

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y
ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SERVICIO
DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE
BIENES**

La Junta de Gobierno del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 58, fracción VII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 81, fracción XVII, de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, y en el Capítulo Primero del Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010

CONSIDERANDO

Que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonios propios, creado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2002, por el cual se expidió la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, y tiene por objeto la administración y destino de los bienes señalados en el artículo 1 de la citada Ley;

Que en términos de la normativa aplicable, la Junta de Gobierno del Organismo en su Trigésima Sexta sesión ordinaria celebrada el 3 de octubre de 2011, emitió las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y

Que derivado de la expedición del Estatuto Orgánico del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 2011, y con el propósito de mantener actualizadas las disposiciones contenidas en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, el Organismo elaboró una actualización de dicho documento, previamente dictaminada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes en la Novena Sesión Extraordinaria de 2013, celebrada el 2 de diciembre del mismo año, por lo que la Junta de Gobierno del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, ha tenido a bien aprobar la actualización del documento que nos ocupa, en los siguientes términos:

ÍNDICE

	Pág.
1. Introducción.	4
2. Glosario de términos.	5
3. Ámbito de aplicación y materia que regula.	6
4. Políticas.	7
4.1. Planeación.	7
4.2. Programación y presupuestación.	8
4.3. Procedimientos de adquisiciones.	9
4.4. Adjudicaciones directas menores a 300 salarios mínimos.	10
5. Bases y Lineamientos.	10
5.1. Unidades administrativas del SAE y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.	10
5.2. Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación.	16
5.3. Aspectos relacionados con obligaciones contractuales.	19
6. Disposiciones Transitorias.	24



1. INTRODUCCIÓN

Establecer las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, que contribuyan a que los servidores públicos de las unidades responsables ejecutoras del gasto del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes y sus **ENCARGOS**, operen con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables, a fin de que el presupuesto sea ejercido de manera ordenada y oportuna, obteniendo en beneficio del Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (**LEY**) y en su **REGLAMENTO**, se aplicarán según corresponda en las presentes **POBALINES**.

Para tales efectos, se entenderá en singular o plural por:

CPARM: A la Coordinación de Planeación y Adquisiciones de Recursos Materiales.

CPT: A la Coordinación de Presupuesto y Tesorería.

DCFA: A la Dirección Corporativa de Finanzas y Administración.

DEARFM: A la Dirección Ejecutiva de Administración de Recursos Financieros y Materiales.

ENCARGOS: A las empresas encomendadas al **SAE**, en las que tenga el carácter de liquidador.

POBALINES: A las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.

REGLAMENTO: Al Reglamento de la **LEY**.

SAE: Al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.



3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

Las presentes **POBALINES** son de observancia obligatoria para los servidores públicos que intervengan en los procesos y procedimientos en materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y contratación de Servicios, adscritos al **SAE** y a los **ENCARGOS**.

4. POLÍTICAS

4.1. Planeación.

En las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, en lo aplicable, se considerará:

- I. Promover la consolidación de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, cuando ésta permita obtener mejores condiciones en cuanto precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, en términos del artículo 17 de la **LEY**.
- II. Las garantías de cumplimiento, deberán ser constituidas a favor del **SAE**, por un importe igual al 10% del presupuesto máximo o monto del contrato antes del impuesto al valor agregado, en términos del artículo 48 de la **LEY**.
- III. Los pagos derivados de contratos o pedidos de bienes, arrendamientos de bienes muebles o servicios contratados, se efectuarán preferentemente mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta del beneficiario; tratándose de Recursos Fiscales la transferencia de recursos se realizará a través del Sistema de Administración Financiera Federal, que opera la Tesorería de la Federación.
- IV. Las erogaciones derivadas de contratos o pedidos, deberán ser facturadas por los proveedores a nombre del **SAE** y/o **ENCARGO** según se establezca en el contrato o pedido; las Áreas requirentes serán responsables de afectar el presupuesto del **SAE** y, en su caso, del **ENCARGO** correspondiente, en los documentos para el trámite de pago.
- V. Los pagos derivados de contratos consolidados que incluyan recursos de **ENCARGOS** deberán ser facturados a nombre del **SAE**; el Área requirente del **SAE** será la responsable de afectar su presupuesto y en su caso, del **ENCARGO** correspondiente, en los documentos para el trámite de pago.
- VI. En las contrataciones que el **SAE** efectúe para un **ENCARGO** en particular, el **SAE** establecerá en el contrato o pedido respectivo si el **ENCARGO** o el propio **SAE** será quién realizará el pago y a nombre de quién deberá el proveedor expedir la factura.
- VII. Las Áreas requirentes deberán remitir a la **CPT** sus necesidades anuales considerando los procesos consolidados, a más tardar el último día hábil del mes de junio para el siguiente ejercicio fiscal, para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto.
- VIII. Los titulares de las Áreas requirentes serán los responsables del ejercicio del gasto, en apego a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la **LEY**, el **REGLAMENTO** y demás normativa aplicable en la materia.

- IX. Las Áreas requirentes deberán planear y programar sus necesidades de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios para coadyuvar al ejercicio eficiente de los recursos públicos.
- X. Cuando se trate de la contratación consolidada de algún bien o servicio, las áreas administrativas que pretendan consolidar serán las responsables de solicitar a la **CPT** las suficiencias presupuestales; dicha área, en su caso, solicitará a la Dirección Ejecutiva de Liquidación de Empresas o la Dirección Ejecutiva de Relación con Entidades Transferentes, a través de los titulares de las Coordinaciones correspondientes, la asignación de recursos de Empresas en Liquidación y **ENCARGOS**.
- XI. Si el Área requirente tiene necesidades adicionales, la **CPT** las integrará en dicho programa de manera diferenciada, a efecto de obtener la suficiencia presupuestal para satisfacerlas.
- XII. Una vez que la **DEARFM**, la Dirección Ejecutiva de Liquidación de Empresas y la Dirección Ejecutiva de Entidades Transferentes, comuniquen el presupuesto autorizado, las Áreas requirentes, deberán verificar el ajuste a sus requerimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, de conformidad con el presupuesto aprobado.

4.2. Programación y Presupuestación.

- I. Previo al inicio de los procedimientos de contratación se deberá contar con la suficiencia presupuestal correspondiente, conforme a lo siguiente:
 - a) En el caso de las contrataciones cuyo monto sea igual o mayor a 300 salarios mínimos generales diarios vigentes en el Distrito Federal, deberá contarse con la suficiencia presupuestal por escrito por parte del Área de presupuesto correspondiente.
 - b) En las contrataciones de montos inferiores al inciso anterior, bastará que se cuente con presupuesto disponible en la partida correspondiente.
 - c) En el caso de los **ENCARGOS**, la autorización presupuestal será emitida por la Dirección Ejecutiva de Liquidación de Empresas o la Dirección Ejecutiva de Relación con Entidades Transferentes, a través de los titulares de las Coordinaciones correspondientes.

4.3. Procedimientos de adquisiciones.

- I. La **DEARFM** a través de la **CPARM**, será la responsable de llevar a cabo los procedimientos de: Licitación Pública; así como los de Invitación a Cuando Menos Tres Personas; y los de Adjudicación Directa salvo cuando se trate de las Delegaciones Regionales o en los casos con que se cuente con acuerdo delegatorio para tales efectos.
- II. En los supuestos señalados en la fracción anterior, las citadas unidades administrativas deberán informar a la **CPARM** dentro de los primeros ocho días hábiles de cada mes, sobre los procedimientos de contratación que hayan realizado en el mes inmediato anterior.
- III. Las Áreas requirentes deberán remitir sus requisiciones para adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o la contratación de servicios, a la **CPARM** incluyendo la documentación soporte correspondiente debidamente integrada, en términos de las disposiciones aplicables, de lo contrario no se iniciará el procedimiento de contratación. En las contrataciones que el **SAE** efectúe para los **ENCARGOS** en particular, la solicitud y documentación soporte deberán remitirse a través de la Dirección Ejecutiva que resulte competente.
- IV. Las Áreas requirentes deberán efectuar, la investigación de mercado, enfocada preferentemente para que el proceso de contratación sea a través de licitación pública.
- V. Los proyectos de contratos y de convenios modificatorios en los que sea parte el **SAE**, podrán remitirse para opinión jurídica, por lo que hace a los aspectos normativos que contengan los mismos, a la Dirección Ejecutiva de Consulta Jurídica y Normativa. En caso de los instrumentos mencionados que suscriban los **ENCARGOS**, la opinión corresponderá a su área jurídica.
- VI. Los contratos que formalicen el Director General del **SAE**, y los titulares de la **DCFA**, de la **DEARFM**, o los servidores públicos a quien se les delegue dicha facultad, serán firmados por los Directores Corporativos o responsables de los **ENCARGOS** en su carácter de Áreas requirentes.
- VII. El titular de la **CPARM**, podrá suscribir contratos o pedidos cuando el importe considerado en éstos sea igual o inferior a los rangos determinados por el Comité, para las Adjudicaciones Directas.
- VIII. Cuando alguna unidad administrativa del **SAE** o **ENCARGO** requiera la adquisición o contratación de bienes o servicios que involucren parcial o totalmente atribuciones que sean competencia de otras áreas del **SAE**, estas últimas las deberán acompañar

en todas las etapas y suscribir todos los documentos que se deriven del procedimiento de adjudicación que corresponda.

4.4. Adjudicaciones Directas menores a 300 salarios mínimos.

- I. Las adjudicaciones cuyo monto sea menor a 300 veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, sin considerar el impuesto al valor agregado, exclusivamente se llevarán a cabo a través de la **CPARM**, salvo las que realicen los **ENCARGOS** y las Delegaciones Regionales, las que deberán sujetarse a lo siguiente:
 - a) Se podrán llevar a cabo siempre y cuando no se trate de bienes o servicios incluidos en algún contrato o pedido vigente, como resultado de un procedimiento consolidado del que el Área requirente forme parte.
 - b) Se deberán fundar y motivar, integrando dicho documento en el expediente correspondiente.
 - c) Se deberá informar a la **CPARM** dentro de los primeros ocho días hábiles de cada mes, sobre las adjudicaciones que se hayan realizado en el mes inmediato anterior bajo este supuesto.
- II. Las adquisiciones en el extranjero cuyo monto sea inferior a 300 veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal, deberán contar con la autorización del titular del SAE o del servidor público a quien se delegue dicha facultad.

5. BASES Y LINEAMIENTOS.

5.1. Unidades administrativas del SAE y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.

I. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del SAE.

La **DCFA**, integrará y actualizará el Programa Anual de Adquisiciones, con el apoyo e intervención de la **DEARFM** y la **CPARM** y de la **CPT**, con base a la información proporcionada por las áreas requirentes. Para ello, la **DCFA** se apegará a los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y a los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que correspondan, así como a las previsiones de recursos contenidas en sus programas anuales, establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda y al presupuesto anual autorizado, acorde a lo previsto en los artículos 20 y 21 de la **LEY** y 16 del

REGLAMENTO.

Para tales efectos, las Áreas requirentes deberán remitir a la **CPARM** y a la **CPT**, a más tardar el último día hábil de septiembre de cada año, sus necesidades de adquisiciones o contrataciones de servicios cuantificadas, a considerar en el siguiente ejercicio salvo aquellas que se encuentren consolidadas por otra Área competente del **SAE**.

II. Los niveles jerárquicos de los servidores públicos de las Áreas Requirentes del **SAE** y equivalentes en los **ENCARGOS** facultados para suscribir requisiciones para las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios son los siguientes:

- a) Director General.
- b) Directores Corporativos.
- c) Directores Ejecutivos.
- d) Coordinadores.
- e) Administradores Titulares.

Las requisiciones mencionadas en este numeral deberán entregarse en los formatos vigentes emitidos por la **SECRETARIA**, en referencia al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

III. Las Áreas requirentes, serán las encargadas de realizar previamente el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia para la adquisición de bienes mediante arrendamiento con opción a compra, de conformidad con el artículo 12 de la **LEY**, el cual deberá ser suscrito por los titulares de las mismas. El titular del Área requirente y el titular del Área técnica, o bien sólo el de esta última cuando también tenga el carácter de Área requirente, será(n) el(los) responsable(s) de realizar el estudio de costo-beneficio para determinar la conveniencia de adquirir los bienes muebles usados o reconstruidos, en términos del artículo 12 Bis de la **LEY**; dichas adquisiciones deberán ser autorizadas por el titular de la **DEARFM**.

IV. El titular de la **DCFA** y/o de la **DEARFM**, son los responsables de autorizar la consolidación de las adquisiciones, o arrendamiento de bienes muebles y de la contratación de servicios con otras dependencias y entidades.

V. El titular de la **DEARFM** y/o de la **CPARM** son los responsables de autorizar la consolidación de las adquisiciones de los bienes, arrendamientos de bienes muebles o servicios de las diversas unidades administrativas del **SAE** y sus **ENCARGOS**.

VI. El titular del Área requirente y el titular del Área técnica, o bien sólo el de esta última, cuando también tenga el carácter de Área requirente, será(n) el (los) responsable(s) 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 **LEY**, a través de la unidad administrativa que funja como administrador del contrato.

VII. Los niveles jerárquicos de los servidores públicos del **SAE** facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, y que deberán emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación son:

- a) El titular de la **DCFA**.
- b) El titular de la **DEARFM**.
- c) El titular de la **CPARM**.
- d) El Administrador Titular adscrito de la **CPARM**.
- e) El Administrador dependiente de la **CPARM**.

Los servidores públicos mencionados en los incisos d) y e) únicamente podrán llevar a cabo las notificaciones respectivas.

Los titulares de las Áreas requirentes están facultados para solicitar por escrito la cancelación de partidas o de procedimientos de contratación, en términos de la **LEY** y el **REGLAMENTO**.

Corresponderá a los titulares de las Áreas requirentes, Área técnica y/o a la unidad administrativa que funja como administrador del contrato, en el ámbito de su competencia, la suscripción de los diferentes documentos que se deriven de los procedimientos de contratación y llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones.

VIII. Las Áreas requirentes serán las responsables de determinar los casos en que el ejercicio del gasto deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente, atendiendo los siguientes criterios y manera de aplicación:

- a) Integrar el expediente respectivo con la justificación debidamente fundada y motivada que sustente que dicha contratación resulta conveniente para el **SAE** conforme a las características de los bienes, arrendamientos de bienes muebles o servicios y/o a la investigación de mercado para obtener la autorización del Director General del **SAE** o del servidor público en el que se haya delegado tal facultad.
- b) Tratándose de contrataciones previas al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, el titular del Área requirente

deberá solicitar al titular de la **DEARFM** se gestione ante la **SECRETARÍA** la autorización correspondiente. Las Áreas requirentes se encargarán de remitir el referido expediente a la **DEARFM** para tramitar la autorización correspondiente.

Las solicitudes deberán presentarse por escrito a la **DCFA**.

- IX.** Los niveles jerárquicos de los servidores públicos de las Áreas requirentes, facultados para suscribir el escrito a que se refieren el artículo 40, segundo párrafo de la **LEY**, relacionado con el procedimiento de excepción a la licitación pública serán:
- a) Director General.
 - b) Directores Corporativos.
 - c) Directores Ejecutivos.
 - d) Delegados Regionales.
 - e) En el caso de los **ENCARGOS**, será el Director de Liquidación o el Director Ejecutivo de Liquidación de Empresas.
- X.** Las Áreas técnicas del **SAE**, en su caso, serán las responsables de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales en especial a las **MIPYMES**, considerando para ello lo establecido en el artículo 8 de la **LEY**.
- XI.** La **CPARM** será la responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el “Registro Único de Proveedores”.
- XII.** Las Áreas requirentes serán las responsables de la contratación solicitada, de integrar la información referente a las condiciones específicas del servicio requerido en los modelos de contrato, así como de administrar los contratos o pedidos, de la ejecución de los trabajos, aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales, y en su caso, solicitar los convenios modificatorios.
- El administrador del contrato será el servidor público designado por el titular del Área requirente como el responsable de la administración y verificación del cumplimiento de los contratos, de supervisar y evaluar la ejecución de los servicios prestados o la entrega de los bienes, así como de aplicar las penas convencionales por atraso en la prestación de servicios o entrega de bienes, realizando el cálculo correspondiente conforme a los porcentajes señalados en el contrato o pedido. Las penas convencionales deberá notificarlas al proveedor mediante oficio.
- El administrador del contrato deberá contar con un nivel mínimo de Administrador Titular o equivalente en el caso de los **ENCARGOS** y en el ámbito de su competencia, tener a su cargo funciones o responsabilidades relacionadas con el objeto de la contratación.

Dichos servidores públicos serán responsables de informar a la **CPARM** sobre los incumplimientos en los que incurra el proveedor.

En el caso de contratos consolidados, la responsabilidad de cada Área requirente respecto a la verificación y cumplimiento de los mismos será determinada en el propio instrumento por el administrador del contrato.

La **CPARM** será el responsable de las siguientes actividades:

- a) Elaborar los modelos de convocatoria,
- b) Elaborar los proyectos de contratos, pedidos y convenios del **SAE** y tramitar su formalización.
- c) En su caso, recibir las garantías de cumplimiento y anticipos.
- d) Registrar conforme a la normativa vigente, la información inherente a los procedimientos, contratos y pedidos del **SAE**.

En el caso de las Delegaciones Regionales, las Áreas que lleven a cabo los procedimientos de contratación, serán las responsables de las actividades b) y c); para efectos del inciso d), deberán proporcionar a la **CPARM** dicha información oportunamente para estar en posibilidad de integrar y registrar con la debida antelación los reportes correspondientes.

Tratándose de los **ENCARGOS**, las Áreas que lleven a cabo los procedimientos de contratación, serán las responsables de las actividades a), b) y c); para efectos del inciso d), deberán proporcionar a la **CPARM** dicha información oportunamente para estar en posibilidad de integrar y registrar con la debida antelación los reportes correspondientes.

En la constancia de aceptación de los bienes y/o servicios se indicará que los mismos se recibieron de conformidad con el contrato y/o pedido. En el caso de que existieran penas convencionales y/o deducciones por cuenta de los proveedores, las Áreas requirentes no deberán gestionar el trámite de pago hasta en tanto dichas penas se hayan cubierto, o las deducciones se hayan aplicado.

Al término de la vigencia de un contrato, el administrador del contrato deberá enviar un oficio a la **CPARM** mediante el cual se haga constar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y, en su caso, a petición del proveedor, se dé inicio a los trámites para la cancelación de las garantías correspondientes.

Las Áreas requirentes, a través del administrador del contrato, serán las responsables de: supervisar y evaluar la ejecución de los servicios prestados o la entrega de los bienes; así como de aplicar las penas convencionales por atraso en la prestación de servicios o entrega de bienes, realizando el cálculo correspondiente conforme a los porcentajes señalados en el contrato o pedido. Las penas convencionales serán

notificadas al proveedor mediante oficio.

En su caso se deberá establecer en los procedimientos de contratación, la forma en que se obligará al proveedor a resarcir los daños y perjuicios que se ocasionen con motivo del objeto del contrato o pedido.

- XIII.** Los niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice, son los siguientes:
- a) Director General.
 - b) Titular de la **DCFA**.
 - c) Titular de la **DEARFM**.
 - d) Titular de la **CPARM**.
- XIV.** El titular de la **DEARFM** será el responsable de determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato respectivo o bien de firmar un convenio posterior a la celebración del contrato en el que se considere dicha cláusula, conforme a lo dispuesto por el artículo 81 de la **LEY**.
- XV.** Los titulares de la **DCFA**, **DEARFM** o **CPARM** serán los que determinarán, a solicitud por escrito y debidamente justificada, fundada y motivada por los titulares de las Áreas requirentes:
- a) La cancelación de los procedimientos de contratación;
 - b) La rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio;
 - c) Los gastos no recuperables a cubrir por:
 1. Una cancelación de licitación pública,
 2. La falta de firma del contrato por causas imputables al **SAE**,
 3. La terminación anticipada o la suspensión.
 - d) Las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión del contrato o terminación anticipada.

La **DEARFM** será la responsable de determinar montos menores en las garantías de cumplimiento de los contratos tomando en cuenta los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en los contratos, así como la procedencia de sustituir o cancelar las garantías a solicitud por escrito y debidamente justificada de las Áreas requirentes y

quedará bajo la responsabilidad de las Áreas requirentes solicitar se hagan efectivas las garantías cuando proceda.

- XVI.** Las Áreas requirentes y el administrador del contrato serán las responsables de llevar a cabo los trámites necesarios, para que el área correspondiente realice el pago de las facturas.
- XVII.** Los servidores públicos con nivel mínimo de Administrador Titular o equivalente en el caso de los **ENCARGOS**, designados como administradores de los contratos, serán los que hagan constar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los pedidos o contratos de conformidad con lo dispuesto por la **LEY**.
- XVIII.** Los titulares de la **DCFA**, la **DEARFM** y la **CPARM** serán los encargados de proponer al Comité las modificaciones que consideren necesarias a las **POBALINES**, de conformidad con las disposiciones que de manera específica sean emitidas en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios.

Las propuestas de modificación serán enviadas mediante oficio al Secretariado Técnico del Comité, para ser sometidas a dictaminación del citado Órgano Colegiado y, en los casos en que proceda, previa determinación definitiva por parte de la Secretaría de la Función Pública, en términos del Artículo Segundo del *“Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican”*, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de agosto de 2010 y reformado por Acuerdo publicado en el citado órgano informativo el 21 de agosto de 2012. Una vez dictaminadas procedentes, las propuestas deberán ser presentadas a consideración de la Junta de Gobierno del **SAE**.

Las modificaciones a que se refieren el párrafo anterior deberán ser integradas a las **POBALINES** y difundidas a través del portal institucional del **SAE**.

5.2. Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación.

- I.** En las contrataciones a celebrar en los términos del artículo 1, quinto párrafo, de la **LEY** las Dependencias y Entidades que funjan como proveedores deberán acreditar previamente que cuentan con la capacidad técnica, material y humana para entregar bienes o prestar los servicios de la forma siguiente:
- Se tomará en cuenta su participación porcentual del costo total. La Dependencia o Entidad con la que se contrate indicará los porcentajes que correspondan a cada concepto (maquinaria, materiales, equipo y personal) con los que acredita que por lo menos el 51% corresponden a sus recursos, presentando el soporte documental correspondiente.

- II. Los criterios para llevar a cabo el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia del arrendamiento o arrendamiento con opción a compra, conforme al artículo 12 de la **LEY**, serán los siguientes:
- a) Se deberá llevar a cabo por parte del Área requirente, previamente a la determinación de arrendar el bien, debiendo incorporar aspectos operativos, técnicos y económicos, y
 - b) El resultado del estudio deberá demostrar qué opción resulta más conveniente.
- III. Todos los bienes, arrendamientos de bienes muebles o servicios de diversas unidades administrativas del **SAE** y/o de los **ENCARGOS**, podrán ser integrados en un mismo procedimiento de contratación, de manera consolidada, siempre y cuando se obtengan en beneficio del Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- El titular de la **DEARFM** y/o el titular de la **CPARM** podrán proponer al titular de la **DCFA** dichos bienes, arrendamientos de bienes muebles o servicios a consolidar al interior del **SAE**, en términos de lo dispuesto en los artículos décimo primero y décimo segundo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
- Las consolidaciones se determinarán considerando lo siguiente:
- a) Que se trate de bienes o servicios iguales.
 - b) Que del resultado de la investigación de mercado, se acredite que se obtendrán las mejores condiciones.
- IV. Los criterios que las Áreas requirentes deberán considerar para definir la procedencia de la celebración de contratos o pedidos abiertos, podrán ser cualquiera de los siguientes:
- a) Que no es posible determinar la cantidad de los bienes o servicios.
 - b) La necesidad de contar con los bienes o servicios de manera reiterada.
- V. Para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, en términos de lo dispuesto por el artículo 12 Bis de la **LEY**, las Áreas requirentes deberán en lo conducente sujetarse a los siguientes criterios:
- a) Que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos.
 - b) Que el costo del bien no supere el 70% del valor del bien nuevo.
 - c) Que no se haya rebasado el 30% de su vida útil conforme a la ficha técnica del

fabricante.

- d) Tratándose de maquinaria y equipo, que existan en el mercado empresas que proporcionen el mantenimiento preventivo y correctivo, así como el suministro de refacciones originales.
- e) Que se cuenten con los documentos que acrediten el origen legítimo de los bienes.
- f) Que los bienes no se encuentren gravados o sujetos a un proceso contencioso.
- g) Que se justifique la necesidad de la adquisición, vinculándolo a un programa institucional de trabajo.
- h) De requerir restauración o mantenimiento correctivo, que el costo actual del bien y el de su adquisición no rebase en conjunto el porcentaje indicado en los incisos b) y c) anteriores.
- i) Para solicitar el avalúo correspondiente:
 - Que sea ante alguna institución de crédito, corredores públicos u otros terceros capacitados para ello, conforme a las disposiciones aplicables.
 - Prever el tiempo de entrega.
 - Tratándose de avalúos foráneos, preferentemente el domicilio de la persona física o moral que lo efectúe. Se deberá encontrar lo más próximo a la ubicación física del bien, salvo que se acredite la conveniencia de llevarse a cabo de manera distinta.
 - Considerar el costo del avalúo.

- VI. El porcentaje a que se refiere el artículo 2, fracción XII, de la **LEY** y la fracción III, apartado B, del artículo 51 del **REGLAMENTO**, que se deberá restar al promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en las licitaciones públicas será del 45%.
- VII. En los casos en que no existan proveedores nacionales, el porcentaje para determinar el precio no aceptable será del 5%, en términos de lo dispuesto en el artículo 38, segundo párrafo de la **LEY**.
- VIII. Tomando en cuenta la naturaleza de los bienes o servicios que las Áreas requirentes necesiten, en su caso deberán prever que en los requisitos establecidos en los procedimientos de contratación, se solicite a los proveedores de bienes o servicios los documentos comprobatorios emitidos por autoridad competente, que acrediten darle cumplimiento a aspectos de sustentabilidad ambiental.

Las Áreas requirentes deberán informar por escrito al Área contratante las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y, a falta de éstas, las Normas Internacionales o las especificaciones aplicables conforme a lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, que deberán solicitarse en los procedimientos de contratación y, en su caso, que se establezca como requisito la manifestación de que cumplen en términos generales las citadas normas.

IX. El **SAE** se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contratos o pedidos a los proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, les hubieren rescindido administrativamente más de un contrato o pedido, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá por un plazo de dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato o pedido.

En el caso de que por causas imputables a un prestador de bienes o servicios, o por razones injustificadas, éste no haya formalizado uno o más contratos o pedidos adjudicados por el **SAE** o por alguno de sus **ENCARGOS**, tanto el **SAE** como sus **ENCARGOS** se abstendrán de recibir proposiciones o adjudicar nuevos contratos o pedidos a dicho prestador de bienes o servicios, dentro de un lapso de un año calendario contado a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del contrato.

X. Las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten por escrito al Área contratante en los términos señalados en el último párrafo del artículo 56 de la **LEY** y 104 del **REGLAMENTO**, la cual dará respuesta a las solicitudes correspondientes mediante oficio, en un plazo no mayor a 20 días naturales contados a partir de la fecha de recepción de la citada solicitud, siempre y cuando la solicitud contenga los datos o referencias que permitan la identificación de la documentación requerida.

5.3. Aspectos relacionados con obligaciones contractuales.

- I.** Por regla general no se otorgarán anticipos, por excepción se otorgarán hasta en un 50% en los supuestos previstos en los artículos 13 de la **LEY** y 11 del **REGLAMENTO**, observando los siguientes criterios:
- a)** Cuando se trate de **MIPYMES**.
 - b)** En el caso de bienes, cuando el tiempo de fabricación sea superior a sesenta días.
 - c)** Cuando derivado de la investigación de mercado resulte necesario y/o conveniente para el **SAE**.

Para los efectos de los incisos b) y c), el titular del Área requirente justificará bajo su responsabilidad, lo correspondiente en la requisición.

El monto total del anticipo deberá amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos y garantizarse en términos del artículo 48 de la **LEY**.

II. Las condiciones específicas para la entrega de bienes y/o prestación de servicios atenderán a lo siguiente:

- a) La entrega de bienes y/o prestación de servicios se sujetarán a las condiciones establecidas en la convocatoria, solicitud de cotización y el pedido o contrato correspondiente, en cuanto al precio, calidad, oportunidad, garantía y financiamiento por parte del proveedor.
- b) La recepción de los bienes de consumo e instrumentales, deberá realizarse en los lugares que determine el **SAE**. Para la recepción y visto bueno deberá estar presente un representante del Área requirente.

Los criterios generales para acreditar la recepción de bienes y/o prestación de servicios a satisfacción son los siguientes:

- a) Las Áreas requirentes serán las responsables de hacer constar en el documento correspondiente la recepción a entera satisfacción del **SAE**, el cual deberá contener la leyenda “*recibí de conformidad*” asentando fecha, nombre, cargo y firma del servidor público respectivo.
- b) Deberán obrar en el expediente del administrador del contrato copia de la(s) constancia(s) de recepción de los bienes o servicios.

III. En la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajustes para pactar en los contratos, en casos justificados, incremento o decremento en los precios se deberán observar los siguientes criterios:

- a) Se tomará en cuenta el porcentaje de incremento o decremento publicado por autoridades competentes.
- b) El porcentaje de incremento o decremento se aplicará únicamente al concepto que por su naturaleza corresponda y que se encuentre debidamente identificado en la propuesta económica del proveedor.
- c) Tratándose de incrementos, el proveedor podrá solicitar por escrito al Área requirente, dentro de los siguientes 5 días hábiles a que surta efectos el incremento oficial.
- d) El Área requirente dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud deberá determinar la procedencia y, en su caso, gestionar lo necesario para que se formalice el convenio modificadorio. Los incrementos se aplicarán a partir de la fecha de formalización.

- e) Todo incremento que se autorice deberá contar previamente con la certificación de suficiencia presupuestal que lo respalde.
- f) Tratándose de decrementos, el Área requirente deberá requerir al proveedor al día siguiente de que surtan efectos las reducciones, de conformidad con las disposiciones que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública.
- g) Los incrementos y decrementos de precios se aplicarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y 52 de la **LEY** y 80 del **REGLAMENTO**.

IV. Las garantías de anticipo y cumplimiento que deban constituirse se sujetarán a lo dispuesto en la normativa vigente, así como a lo siguiente:

- a) Cuando el **SAE** convenga el incremento en la cantidad de bienes o servicios, éste solicitará al proveedor la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual se estipulará en el convenio modificatorio respectivo, mismo que deberá hacerse del conocimiento de la **CPARM**.
- b) Las garantías de cumplimiento de contratos o pedidos deberán constituirse por un importe equivalente al 10 % del importe total adjudicado, sin incluir el impuesto al valor agregado. En el caso de contrataciones abiertas, la garantía de cumplimiento deberá corresponder al 10% del importe del presupuesto máximo asignado.
- c) Los montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos se determinarán tomando en cuenta los antecedentes de cumplimiento de los proveedores considerando las bases, formas y porcentajes establecidos en las disposiciones aplicables vigentes.
- d) Las formas de otorgamiento de garantías deberán ser a favor del **SAE** y podrán ser las siguientes:
 - 1. Fianza otorgada por institución autorizada.
 - 2. Carta de crédito irrevocable expedida por institución de crédito autorizada.
 - 3. Cheque certificado o de caja.
 - 4. Billeto de depósito.
 - 5. Cualquier otra que en su caso se autorice en términos de lo dispuesto en leyes, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

V. Criterios para exceptuar a los proveedores de la presentación de garantías de cumplimiento, en términos del artículo 48 de la **LEY**:

- a) En relación a las fracciones II, IV y V del artículo 41 de la **LEY**, cuando por la naturaleza de los acontecimientos se requiera realizar la contratación de manera inmediata sin que exista el tiempo suficiente para que el proveedor constituya la garantía respectiva.
- b) Respecto de la fracción XI del artículo 41 de la **LEY**, cuando por las características de la agrupación, no se reúnan las formalidades que requiere la institución afianzadora para la expedición de la o las garantías.
- c) En relación a la fracción XIV del artículo 41 de la **LEY**, cuando el Área requirente lo solicite y justifique.
- d) Con referencia a los casos señalados en el artículo 42 de la **LEY**, tratándose de adjudicaciones directas.

El servidor público del **SAE** que formalice el pedido o contrato correspondiente, exceptuará, bajo su responsabilidad, al proveedor de la presentación de garantía de cumplimiento a petición escrita y debidamente justificada en la requisición del Área requirente.

La custodia de las garantías derivadas de contratos y pedidos corresponderá a la **DEARFM**, a través de la **CPT**. Las garantías permanecerán en el **SAE**, hasta que proceda su liberación o hacerlas efectivas por incumplimiento del proveedor.

VI. Para la determinación de penas convencionales, las Áreas requirentes deberán considerar los siguientes aspectos:

- a) En los procedimientos de contratación que lleve a cabo el **SAE**, establecer previamente las penas convencionales, mismas que deberán ser en función a la naturaleza de los servicios o los bienes.
- b) Previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas originalmente, a solicitud expresa del proveedor, siempre que por caso fortuito o fuerza mayor o por causas atribuibles al **SAE**, se podrá modificar los contratos o pedidos a efecto de diferir la fecha para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios. En este supuesto, deberá solicitarse a la **CPARM** la elaboración del convenio modificadorio respectivo y no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.
- c) En las convocatorias, invitaciones o solicitudes de cotización, así como en los contratos o pedidos se establecerán los casos concretos en los que procederá la aplicación de penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las obligaciones, mismas que deberán referirse únicamente a los plazos pactados de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.
- d) La prórroga para la entrega de los bienes o la prestación del servicio será

autorizada por el Área requirente, siempre y cuando la misma se encuentre dentro la vigencia del pedido o contrato.

- e) Las penas no podrán ser aceptadas en especie.
- f) En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

El Área requirente podrá establecer los casos en los que se aplicarán deducciones, así como determinar los porcentajes respectivos, tomando en cuenta las características del bien o servicio de que se trate y/o el impacto que la deficiencia pudiera incidir en el objeto del contrato o pedido.

El Área requirente deberá conciliar con el proveedor, por escrito y previo al trámite de pago, las penas y deductivas determinadas.



6. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA.- Las presentes actualizaciones a las **POBALINES** entrarán en vigor al día siguiente al de su aprobación por la Junta de Gobierno del **SAE**.

SEGUNDA.- Todos los actos anteriores a la fecha en que entre en vigor la presente actualización, continuarán rigiéndose hasta su conclusión conforme a lo dispuesto en las **POBALINES** que al momento de su celebración se encontraban vigentes.