



GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



El Colegio
de la Frontera
Norte

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DE EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C.**





GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



El Colegio
de la Frontera
Norte

ÍNDICE

- CONSIDERACIONES GENERALES
- CAPÍTULO PRIMERO
DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE LA REGULA.
- CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS POLÍTICAS QUE ORIENTAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS
- CAPÍTULO TERCERO
DE LA PROGRAMACIÓN Y PLANEACIÓN.
- CAPÍTULO CUARTO
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
- CAPÍTULO QUINTO
DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA
- CAPÍTULO SEXTO
DE LOS CONTRATOS Y GARANTÍAS
- CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN
- DISPOSICIONES TRANSITORIAS.





CONSIDERACIONES GENERALES

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público es de orden público y tiene por objeto reglamentar la aplicación del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza. Por tal razón se conocerá como "Ley" a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como "Reglamento" al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El presente instrumento establece las Políticas, Bases y Lineamientos que las Unidades Administrativas deben observar en los procedimientos para la adquisición de bienes, la contratación de arrendamientos y servicios propiciando que dichos procedimientos se apeguen a los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez con la finalidad de obtener las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, que permitan ejercer el presupuesto, alcanzar las metas y cumplir con los programas de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

Asimismo, esta norma determina las áreas y servidores públicos responsables de llevar a cabo las diversas actividades que implican los procedimientos de contratación en la materia y establece las disposiciones que orientan su actuar, con el objeto de promover una cultura de eficiencia en el desempeño de los servidores públicos.

Al definir criterios claros para la realización de diversas acciones relativas a la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios, se tiene como propósito mejorar la eficiencia y fortalecer la transparencia de los procesos; así como dar certidumbre en la aplicación de la normatividad en la materia a los servidores públicos que participan en los correspondientes procedimientos de contratación. Además, su debida observancia dará certeza y seguridad a los interesados en participar en las contrataciones que celebra la Entidad al tener un marco adecuadamente regulado.

CAPÍTULO PRIMERO

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE LA REGULA.

Artículo 1.- El presente instrumento es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos adscritos a las distintas Unidades Administrativas de El Colegio de la Frontera Norte A.C, en adelante EL COLEF, y tiene por objeto establecer las Políticas, Bases y Lineamientos a las que deberán de apegarse todos aquellos que intervengan directa o indirectamente en los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes o la contratación de arrendamientos y servicios, al amparo de:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



**El Colegio
de la Frontera
Norte**

- El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas
- La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Manual de Organización de El Colegio de la Frontera Norte A.C
- Instrumento Jurídico de Creación de El Colegio de la Frontera Norte, Asociación Civil (Colef).
- Ley Federal de Austeridad Republicana
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Ciencia y Tecnología
- Ley Federal de Entidades Paraestatales
- Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- El Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación
- El Código Civil Federal
- El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (para el ejercicio fiscal del año que corresponda).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- Ley General de Bienes Nacionales
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a Compranet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas
- Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto
- Las Demás disposiciones, acuerdos, decretos y lineamientos aplicables en la





materia.

Artículo 2.- Para efectos de las presentes políticas, bases y lineamientos, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, se entenderá por:

Área Contratante: La facultada en El Colegio de la Frontera Norte para realizar los procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requieran las Unidades Administrativas para la ejecución de sus actividades.

Para el caso de las Unidades Administrativas se considerarán como Áreas Contratantes a la:

Secretaría General Académica	Coordinación de Obras y Mantenimiento
Secretaría General de Planeación y Desarrollo Institucional	Coordinación de Presupuestos
Dirección General de Administración y Finanzas	Coordinación de Cómputo
Dirección General de Docencia	Coordinación de Biblioteca
Dirección General de Vinculación Institucional	Coordinación de Publicaciones
Dirección de Difusión	Coordinación de Estadística
Dirección de Recursos Humanos	Oficina de Representación en México (Casa Colef)
Dirección de Finanzas	Directores de departamento académico
Coordinación de Compras	Directores de oficinas regionales
Coordinación de Servicios Generales	Coordinador de la Unidad de Educación Continua

Área Solicitante: Cualquier área de El Colegio de la Frontera Norte, A.C. que de acuerdo a sus necesidades y presupuesto aprobado, solicita o requiere la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios.

Área Técnica: Unidades Administrativas de El Colegio de la Frontera Norte, A.C. que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimientos de contratación de los bienes, arrendamientos y servicios.

Bienes muebles: Los bienes muebles instrumentales y de consumo de dominio privado de la Federación que figuren en los inventarios de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

- a.- **Bienes instrumentales:** Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza El Colegio de la Frontera Norte, A.C., 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 El Colegio de la Frontera Norte, A.C. 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.

CCF: Código Civil Federal.

CFF: Código Fiscal de la Federación





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



**El Colegio
de la Frontera
Norte**

Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Colegio de la Frontera Norte, A.C

CompraNet: Sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas, operado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Constitución: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Contrato: Acuerdo de voluntades que crea derechos y obligaciones entre El Colegio de la Frontera Norte, A.C. y el Proveedor en materia de adquisiciones, arrendamiento y bienes y la prestación de servicios en materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Convocatoria: Documento aprobado por El Colegio de la Frontera Norte, A.C. en el que se establecen los requisitos de participación y los procedimientos a seguir de la Licitación Pública o de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

DGAF: Dirección General de Administración y Finanzas.

DF: Dirección de Finanzas.

DRMS: Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

Dictamen: Documento en el que se establecen los antecedentes, desarrollo y resultados de la revisión de las propuestas, la opinión o juicio que se toma o emiten los servidores públicos y sirve de base para emitir el fallo correspondiente.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

EL COLEF: El Colegio de la Frontera Norte, A. C.

ITP: Procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

IVA: Impuesto al Valor Agregado

Justificación: Escrito que contiene el fundamento y motivo de la excepción a licitación en términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, firmado por el Titular del Área Solicitante.

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

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LP: Licitación Pública.

Licitante(s): Persona o personas que participan en cualquier procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.

Manual: Manual administrativo de aplicación general en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

MIPYMES: Micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.

OIC: Órgano Interno de Control en El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

Órgano de Gobierno: Junta Directiva de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

PAAAS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

PEF: Decreto del presupuesto de egresos de la federación para el ejercicio fiscal correspondiente.





**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



**El Colegio
de la Frontera
Norte**

POBALINES: Las presentes políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Proveedor: Persona física o moral que suministra bienes, servicios o arrendamientos a El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

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

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

SIPA: Sistema Integral de Procesos Administrativos.

Solicitud: Solicitud de materiales o de servicios varios en el que se señala la necesidad de un bien o servicio.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

Unidades Administrativas: Áreas académicas y administrativas de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

Titular del Área Solicitante: Titular de la unidad administrativa o en su caso los directores generales regionales.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS POLÍTICAS QUE ORIENTAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

Artículo 3.- Los servidores públicos de EL COLEF que participen en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios observarán dentro del ámbito de sus respectivas competencias, las presentes disposiciones.

Artículo 4.- Los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán efectuarse con estricto apego a lo que establece la Constitución, la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia así como las disposiciones de carácter general en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

Artículo 5.- La planeación, programación, presupuestación y el gasto en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán apegarse al Plan Nacional de Desarrollo, a lo dispuesto en la LFPRH y el RLFPRH así como por el PEF y demás disposiciones aplicables. Los recursos destinados a este fin se deberán administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos para los que fueron destinados.

Artículo 6.- Los procedimientos de contratación buscarán en todo momento asegurar a EL COLEF las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.





Artículo 7.- Para el ejercicio de los recursos presupuestales asignados a EL COLEF, todas las áreas administrativas, sustantivas y de apoyo deberán planear, presupuestar y calendarizar sus requerimientos de conformidad con sus necesidades y programas de operación y actividades, apegándose estrictamente a las disposiciones en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal que resulten aplicables.

Artículo 8.- El área responsable de formalizar los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios será la DRMS a través de las Áreas Contratantes correspondientes.

Artículo 9.- Las Áreas Solicitantes solo podrán requerir la adquisición o contratación de bienes, arrendamientos y servicios una vez que cuenten con el presupuesto autorizado.

Artículo 10.- La firma autógrafa del titular del Área Contratante en la factura original impresa que se remita a la DF para pago, será el documento que hará constar que los bienes y servicios fueron recibidos a entera satisfacción y en los tiempos establecidos en el respectivo contrato. También podrá utilizar la firma electrónica avanzada en las diferentes solicitudes a través del Sistema Integral de Procesos Administrativos (SIPA), la cual tendrá los mismos efectos que la firma autógrafa señalada al inicio de este artículo.

Artículo 11.- Corresponderá a la DGAF por conducto de la DRMS, implementar medidas de control interno que estime pertinentes para asegurar que las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios cumplan con las disposiciones normativas aplicables.

En las contrataciones se fomentará la transparencia y la simplificación administrativa y preferentemente se considerará la inclusión de las MIPYMES de conformidad con el artículo 76 del Reglamento.

Artículo 12.- Al inicio de cada ejercicio fiscal, una vez realizada la primera sesión ordinaria del Comité, la DRMS comunicará por escrito o mediante medios electrónicos a las Áreas Contratantes los montos máximos por procedimiento de contratación para la adquisición de bienes y servicios que deberán observarse durante el ejercicio fiscal, conforme a lo establecido en PEF.

Artículo 13.- Los titulares de las Áreas Solicitantes a las que se les asigne recursos presupuestarios para el ejercicio del gasto serán los responsables de su ejecución, en apego a lo establecido por la LFPRH, el RLFPRH, la Ley, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 14.- En el supuesto de que las Áreas Solicitantes requieran efectuar adquisiciones, con recursos fiscales y propios, en materia de gasto de inversión de los establecidos en el capítulo de gasto 5000 del Clasificador por Objeto del Gasto, deberán observar lo establecido en el artículo 34 de la LFPRH y el capítulo XI del RLFPRH.

- a) No se podrán llevar a cabo erogaciones con cargo al capítulo de gasto 5000 si no se cuenta con el registro en cartera y oficio de autorización emitido por la SHCP.
- b) La DGAF dará aviso a la DF, DRMS y al Área solicitante de los programas o proyectos de inversión autorizados, en el primer mes del ejercicio y cuando se generen cambios a los mismos.

Artículo 15.- Es responsabilidad de las Áreas Contratantes elaborar los estudios y especificaciones técnicas, investigación de mercado, justificación y





requerimientos necesarios para las adquisiciones, arrendamientos y servicios en conjunto con el Área Técnica, cuando así corresponda.

Artículo 16.- Las Coordinaciones de Compras y de Cómputo serán las áreas responsables de reunir la información necesaria para consolidar las adquisiciones y contrataciones relacionadas con las tecnologías de la información y comunicaciones que pretendan realizar las Áreas Solicitantes, en apego a la normatividad vigente.

Artículo 17.- Las Áreas Solicitantes o el Área Técnica en los procedimientos de contratación deberán precisar las normas y especificaciones aplicables de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 31 del Reglamento.

Artículo 18.- Con la finalidad de obtener las mejores condiciones en precio y calidad para EL COLEF, deberán agruparse las adquisiciones y contrataciones de los bienes y servicios que por su naturaleza lo permitan. Las Áreas Contratantes deberán evitar adquirir o contratar bienes o servicios de manera fraccionada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del Reglamento.

Artículo 19.- Las Áreas Contratantes deberán remitir su Solicitud de elaboración de Contrato a la DRMS incluyendo la totalidad de la documentación soporte correspondiente y debidamente integrada, en términos de las disposiciones aplicables de lo contrario no se iniciará el procedimiento de contratación.

Artículo 20.- Para la adquisición de bienes o para la contratación de servicios, ya sea a través de LP, ITP o por adjudicación directa cuando esta última sea igual o superior al equivalente a 300 veces la UMA, se deberá realizar la investigación de mercado de conformidad a lo establecido en el sexto párrafo del artículo 26 de la Ley y artículos 28 y 30 del Reglamento.

Artículo 21.- Para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, cuyo monto no supere el equivalente a las 69 veces la UMA bastará cuando menos una cotización y se formalizará mediante la orden de surtimiento emitida por el Área Contratante.

Artículo 22.- Para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, cuyo monto sea superior al equivalente a las 69 veces la UMA e inferior el equivalente a los 300 veces la UMA bastará cuando menos una cotización, y se formalizará mediante la orden de surtimiento emitida por el Área Contratante y la notificación de adjudicación.

Artículo 23.- Para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, cuyo monto sea igual o superior al equivalente a las 300 veces la UMA, se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la adjudicación y consten en documento en el cual se identifique indubitadamente al Proveedor oferente.

Artículo 24.- Para los casos establecidos en los artículos 21, 22 y 23 de los presentes POBALINES, las Áreas Contratantes deberán llevar un registro de tales adquisiciones con el objeto de vigilar que estas no se fraccionen para evadir los supuestos establecidos en el artículo 74 del Reglamento.

Artículo 25.- Todas las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios cuyo monto sea igual o superior al equivalente a 300 veces la UMA, se deberán formalizar a través de contratos, para lo cual las Áreas Contratantes deberán presentar a la DRMS al menos la siguiente documentación:

- a) Formato de Solicitud debidamente requisitado.





- b) Requisitos de contratación (documentos que deben de formar parte del expediente).
- c) Investigación de mercado (se podrá acreditar con al menos tres cotizaciones obtenidas dentro los treinta días naturales previos a la contratación y a lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento).
- d) Suficiencia presupuestal (el área solicitante se deberá asegurar que la partida y el proyecto en su caso cuente con recurso para cubrir el gasto).
- e) Características y especificaciones técnicas detalladas del bien o servicio.
- f) Documentación correspondiente al proveedor adjudicado

Lo anterior sin perjuicio de la documentación específica que se requiera atendiendo a la naturaleza de cada contratación. La DRMS no dará trámite a la Solicitud presentada cuando no cumpla con los requisitos establecidos en las disposiciones legales y normativas vigentes o en estas POBALINES; o cuando la documentación presentada esté incompleta. En ambos casos, el expediente será devuelto al Área Contratante.

Artículo 26.- Previo a la formalización de contratos superiores a los \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 moneda nacional), sin incluir el IVA, y con la finalidad de verificar que los proveedores adjudicados se encuentren al corriente en sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social de conformidad con lo requerido en el artículo 32-D del CFF, el Área Contratante, en caso de AD, deberá entregar la "Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales" en sentido positivo y vigente que emite el SAT y la "Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social" en sentido positivo y vigente que emite el Instituto Mexicano del Seguro Social. Para el caso de ITP y LP dicha obligación del licitante adjudicado, deberá incluirse en la convocatoria correspondiente, como requisito para la formalización del contrato.

Artículo 27.- Será responsabilidad de la DRMS la debida integración, guarda y custodia de los expedientes correspondientes a los procedimientos de LP e ITP. De igual forma las Áreas Contratantes serán responsables de la integración, guarda y custodia de las contrataciones que realicen mediante el procedimiento de adjudicación directa.

Artículo 28.- Será responsabilidad del Área Contratante, elaborar y resguardar el documento donde se haga constar la recepción de los servicios contratados de conformidad con lo pactado en el contrato.

Artículo 29.- Por regla general, los bienes que adquiera EL COLEF serán nuevos. Solo en casos excepcionales debidamente justificados por escrito por el área requirente de los mismos, se podrán adquirir bienes usados o reconstruidos siempre que conforme al estudio de costo beneficio elaborado por el área requirente y estipulado en el artículo 12 bis de la Ley, se demuestre la conveniencia de su adquisición en comparación con los bienes nuevos.

Artículo 30.- El periodo de tiempo estimado para llevar a cabo los distintos procedimientos de contratación señalados en el artículo 26 de la Ley, serán los siguientes:

- a) LP de 30 a 45 días naturales contados a partir de la recepción completa de la documentación requerida.
- b) ITP de 25 a 35 días naturales contados a partir de la recepción completa de la documentación requerida.





- c) Adjudicación Directa de 1 a 30 días naturales contados a partir de la recepción completa de la documentación requerida. (Con excepción de los casos de bienes o servicios con características muy especiales que requieran tiempo adicional para concluir el procedimiento).

Artículo 31.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que recaigan al amparo de la Ley y su Reglamento deberán ser requeridos por las Áreas Solicitantes ante las Áreas Contratantes. El personal de la DRMS (en calidad de encargados de la elaboración de contratos), en el ámbito de sus funciones son los únicos servidores públicos facultados para elaborar los contratos respectivos.

Artículo 32.- Las Áreas Solicitantes que por sus necesidades de operación requieran de servicios de diseño, edición e impresión de material informativo deberán canalizarse a través de la Dirección de Difusión para su autorización, consolidación, diseño y ejecución. Esta última deberá remitir a la DRMS la Solicitud de elaboración de contrato.

Artículo 33.- En cuanto a las necesidades de publicidad y difusión en medios de comunicación que requieran las diferentes Áreas Solicitantes deberán ser canalizadas a la Dirección de Difusión para su autorización, consolidación, diseño y ejecución, quien remitirá a la DRMS la Solicitud de elaboración de contrato.

Artículo 34.- Las Áreas Contratantes deberán conformar y mantener actualizado el registro interno de Proveedores, clasificándolos por actividad comercial y especificando, razón social o nombre de la persona física, domicilio, teléfonos, correo electrónico o página web, datos del registro federal de contribuyentes (RFC), número de cuenta bancaria y clave bancaria estandarizada (CLABE) e institución bancaria para pagos que en su caso le realice EL COLEF.

Artículo 35.- Para solicitar la elaboración de un contrato, se deberá presentar debidamente resquitado el formato establecido para ello, así como la documentación del Proveedor del bien o servicio que a continuación se describe, misma que servirá para integrar el expediente respectivo:

- a) Copia del acta de nacimiento (personas físicas).
- b) Copia del acta constitutiva y todas sus reformas o en su caso la compulsión de sus estatutos sociales (para personas morales).
- c) Copia de Identificación oficial.
- d) Copia del acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
- e) Copias del poder notarial (personas morales).
- f) Copia del comprobante de domicilio.
- g) Constancia de registro en CompraNet.
- h) Carta de protesta bajo decir verdad de que no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos en los artículos 50 y 60 de Ley.
- i) Cuando el importe del contrato sea igual o mayor a los \$300,000.00 pesos (trescientos mil pesos 00/100 moneda nacional): la "Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social" y "Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social".
- j) Declaración de Integridad





CAPÍTULO TERCERO

DE LA PROGRAMACIÓN Y PLANEACIÓN

Artículo 36.- El presupuesto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios de El COLEF estará sujeto a lo dispuesto en el PEF, la LFPRH y demás disposiciones establecidas en este documento, para lo cual la DF elaborará un anteproyecto de presupuesto en base al techo de gasto presupuestal que reciba de la SHCP para el año fiscal siguiente. Dicho anteproyecto servirá de base para la elaboración del proyecto del PAAAS.

Artículo 37.- Para la actualización del PAAAS la DF deberá enviar mensualmente a la DGAF y a la DRMS según corresponda, a más tardar cinco días hábiles antes de que termine el mes, las modificaciones que en su caso se requiera efectuar al PAAAS para posteriormente presentarse al Comité para su revisión y aprobación en la siguiente reunión ordinaria.

Artículo 38.- Para evitar inventarios excedentes, la adquisición de bienes de consumo preferentemente se realizará bajo la modalidad de Contrato abierto con entregas programadas de acuerdo a las necesidades que se vayan presentando.

Artículo 39.- Las Unidades Administrativas se abstendrán de comprar bienes considerados como Tecnologías de Información y Comunicaciones salvo que se obtenga la autorización respectiva de conformidad con el numeral 32 de los Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas para el Uso Eficiente, Transparente y Eficaz de los Recursos Públicos, y las Acciones de Disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto, así como para la Modernización de la Administración Pública Federal de fecha 30 de enero de 2013, en caso de software se estará a lo dispuesto por el numeral 34 de los referidos lineamientos.

Artículo 40.- La determinación de las necesidades y la programación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en numeral 4.1 del Manual.

Artículo 41.- Para la oportuna planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones y contrataciones se deberá considerar:

- a) La suficiencia presupuestal para atender las necesidades de adquisición o contratación que se solicite.
- b) Los estudios técnicos, justificación y especificaciones que se vinculen con los requerimientos de bienes y servicios elaborados por el área solicitante o Área Técnica.
- c) Requerir y utilizar de manera preferente bienes muebles de procedencia nacional.
- d) Requerir al solicitante o Área Técnica, cuando resulte procedente las normas aplicables conforme a lo establecido en los artículos 53, 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.





CAPÍTULO CUARTO

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 42.- EL COLEF como regla general adjudicará los contratos o pedidos para las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios mediante el procedimiento de LP, pudiendo optar, bajo su responsabilidad, por los procedimientos de excepción a la misma en términos de lo estipulado por la Ley y su Reglamento.

Artículo 43.- La DRMS será la encargada de la publicación en CompraNet, en el DOF y en la página Web de EL COLEF, de la Convocatoria y el resumen correspondiente.

Artículo 44.- Queda prohibido a los servidores públicos de EL COLEF realizar aclaraciones o precisiones a los Licitantes fuera de las juntas de aclaraciones establecidas en la Convocatoria. En el acto correspondiente a las juntas de aclaraciones se resolverán en forma clara y precisa las dudas y planteamientos que sobre la Convocatoria formulen los interesados. Para este propósito, las Áreas Solicitantes y el Área Técnica darán respuesta a las preguntas de carácter técnico formuladas por los Licitantes, mismas que entregarán a la DRMS, para que quien en su momento presida el acto de respuesta debiendo constar todo ello en el acta correspondiente.

Artículo 45.- El Área Solicitante y el Área Técnica serán responsables de la evaluación técnica de las proposiciones presentadas por los Licitantes debiendo elaborar un análisis de las mismas, indicando si éstas cumplen o no con lo solicitado en el anexo técnico de la Convocatoria, o en su caso señalando los incumplimientos debidamente fundados y motivados, debiendo enviar los resultados a la DRMS por lo menos con veinticuatro horas de anticipación al acto de notificación de fallo, a fin de que ésta se encuentre en posibilidades de elaborar el mismo. En caso de que no se entregue la evaluación técnica y el análisis correspondiente en el plazo antes citado se podrá recorrer la fecha programada para emitir el fallo. El Titular del Área Solicitante y Área Técnica serán responsables de las consecuencias que se deriven de esta decisión.

Artículo 46.- El análisis de la propuesta económica con relación a los precios del mercado será evaluado por el Área Contratante en conjunto con el área solicitante en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 47.- Para evaluar la solvencia de las proposiciones la DRMS podrá utilizar los criterios descritos en el artículo 36 de la Ley y 51 del Reglamento.

Artículo 48.- Para el caso de contrataciones por LP e ITP, preferentemente se utilizará el criterio de evaluación por puntos y porcentajes de acuerdo con el artículo 52 del Reglamento.

Artículo 49.- Para el caso de contrataciones por LP e ITP, la DRMS deberá integrar un expediente con los documentos que hagan constar el desarrollo del procedimiento de contratación hasta la firma del Contrato y la presentación de las garantías correspondientes.





CAPÍTULO QUINTO

DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 50.- En el caso de adquisición de bienes, arrendamientos o servicios que pretendan realizarse con base en alguno de los supuestos de excepción a la LP establecidos en el artículo 41 de la Ley y que requieran la dictaminación del Comité, deberán considerarse las disposiciones indicadas en los artículos 71 y 72 del Reglamento.

Artículo 51.- Las Solicitudes de excepción de LP que se presenten al Comité, invariablemente deberán ser elaboradas por los titulares de las Áreas Contratantes, debiendo remitirlas a la DRMS en un plazo no menor a cinco días hábiles previos a la fecha programada de la sesión del Comité, acompañada de la documentación indicada en el párrafo que antecede.

Artículo 52.- Para efecto del escrito señalado en el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley, este deberá fundarse y motivarse en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado.

Artículo 53.- La DGAF a través de la DRMS, requerirá a las Áreas Contratantes la información a que se refieren las fracciones II y IV del artículo 23 del Reglamento de la Ley, debiendo remitir dicha información a más tardar dentro de los 5 días naturales posteriores al cierre del trimestre, y por lo que hace a las fracciones I, III y V del mismo artículo, será responsabilidad de la DRMS, para la integración del informe trimestral de la conclusión de los asuntos dictaminados por el Comité.

Artículo 54.- En todo lo no previsto para los procedimientos de ITP, le serán aplicables en lo procedente, los numerales que prevén estas POBALINES para el procedimiento de LP, en los términos del artículo 77 del Reglamento.

Artículo 55.- La DRMS difundirá la Convocatoria de ITP en los términos de los artículos 43, fracción I de la Ley y 77, párrafo cuarto de su Reglamento.

Artículo 56.- Cuando la ITP sea presencial la invitación se llevará a cabo por medio de oficio a cada uno de los Licitantes el cual será suscrito por el titular de la DRMS, y cuando sea electrónica será por medio de CompraNet.

Artículo 57.- Para el caso de que alguna persona física o moral no participe en el procedimiento al cual se le invitó y éste se declare desierto, no podrá ser invitado a la segunda Convocatoria, y en caso de declararse desierta la invitación por segunda ocasión tampoco podrá adjudicársele bajo el procedimiento de adjudicación directa.

Artículo 58.- Cuando las contrataciones que se pretendan realizar hasta por el monto máximo para adjudicación directa establecido en el PEF, deberá motivarse en los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para EL COLEF.





Artículo 59.- Para el caso de adjudicaciones directas, se deberán observar las siguientes reglas:

Documentos	No superen el equivalente a 69 veces la UMA	Mayores al equivalente a 69 veces la UMA y menores al equivalente a 300 veces la UMA	Igual o mayor al equivalente a 300 veces la UMA
Cotizaciones	Cuando menos una	Cuando menos una	Cuando menos tres
Notificación al Proveedor	No se requiere	Sí se requiere	Sí se requiere
Contrato	No se requiere	No se requiere	Sí se requiere

CAPÍTULO SEXTO

DE LOS CONTRATOS Y GARANTÍAS

Artículo 60.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que sean igual o superior al equivalente a 300 veces la UMA deberán ser formalizadas a través de contratos.

Artículo 61.- Las estipulaciones que se establezcan en el Contrato o pedido deberán sujetarse a las condiciones previstas en la Convocatoria de LP, la ITP o la Solicitud de cotización.

Artículo 62.- Los servidores públicos facultados para formalizar los contratos de adquisición, arrendamiento y servicio que cuentan con poderes legales son los titulares de la DGAF y DRMS, adicionalmente dichos instrumentos jurídicos deberán ser firmados por el titular del Área Contratante que deberá ser también la figura denominada como la unidad responsable de vigilar el cumplimiento técnico del Proveedor. Los titulares de las Áreas Contratantes serán los responsables de recabar las firmas de los Proveedores de bienes, arrendamientos y servicios en los contratos respectivos.

Artículo 63.- Una vez formalizado el Contrato y en su caso las modificaciones a éstos, será enviado un tanto en original a la DRMS para su custodia, y otro tanto al Área Contratante y al Proveedor para su archivo correspondiente. Estos se pondrán a disposición de la DF a través de carpetas electrónicas compartidas.

Artículo 64.- Las Áreas Contratantes, o en su caso las Áreas Solicitantes deberán solicitar a la DRMS cualquier modificación a los contratos vigentes.

Artículo 65.- Las Áreas Contratantes serán las responsables de solicitar a los Proveedores los tipos de garantía que se señalan el artículo 48 de la Ley y una vez recibidas deberán entregarlas a la DRMS para su custodia.

Artículo 66.- Con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de las contrataciones, al Proveedor que se le adjudique un Contrato como resultado de una LP o ITP, deberá entregar póliza de la fianza expedida por institución





autorizada para ello a favor de EL COLEF por un monto equivalente al 10% del importe total del contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado a fin de garantizar el debido cumplimiento del mismo.

Artículo 67.- Cuando la forma de garantía sea mediante fianza se observará lo que señala el artículo 103 del Reglamento.

Artículo 68.- Otras formas de otorgamiento de garantías podrán ser cualquiera de las señaladas en el artículo 79 del RLFPRH, entre ellas las siguientes:

- a) Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada.
- b) Depósito de dinero constituido en términos del artículo 49 fracción II de la Ley a favor de EL COLEF.
- c) Cheque certificado o de caja en términos del artículo 49 fracción II de la Ley a favor de EL COLEF.

Artículo 69.- La garantía de cumplimiento como regla general deberá ser por el 10% del monto total de la adjudicación antes de IVA, salvo lo dispuesto en los lineamientos para la reducción de los montos de garantías de cumplimiento que deban constituir los Proveedores y contratistas emitido por la SFP mediante acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obra pública y servicios relacionados con las mismas, publicados el 9 de septiembre de 2010 en el DOF.

Artículo 70.- En el caso de contrataciones abiertas la garantía de cumplimiento deberá ser por el 10% del monto máximo de la adjudicación antes de IVA.

Artículo 71.- Cuando se realicen modificaciones a los contratos la garantía de cumplimiento deberá actualizarse por el monto correspondiente a la modificación en monto o tiempo.

Artículo 72.- Por lo que se refiere a las operaciones de fianzas en moneda extranjera y el Proveedor sea de nacionalidad extranjera, deberá entregar a su elección la fianza a que se refiere el este apartado, o bien una carta de crédito emitida por una institución bancaria internacional o extranjera pagadera en México por una institución nacional o filial del banco emisor del documento a favor de EL COLEF, por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el impuestos al valor agregado (IVA), atendiendo a las reglas generales emitidas por la SHCP.

Artículo 73.- Tratándose de contratos de seguros deberá observarse lo establecido en los artículos 15 y 294 de la Ley de Instituciones de Seguros y Finanzas, en el sentido de que no es obligatorio presentar la garantía.

Artículo 74.- Para exceptuar a los Proveedores de la presentación de garantías de cumplimiento las Áreas Contratantes podrán considerar entre otros aspectos los siguientes:

- 1) Cuando se trate de MIPYMES.
- 2) Historial de cumplimiento del Proveedor.





- 3) En relación a la fracción XIV del artículo 41 de la Ley, se deberá considerar la naturaleza de los servicios a contratar, así como los conocimientos y experiencia que se requiera de parte del prestador de servicios.
- 4) Cuando las contrataciones se realicen al amparo de las fracciones II, IV, V, XI y XIV del artículo 41 de la Ley.
- 5) Cuando las contrataciones que se realicen al amparo de las fracciones I, III, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX del artículo 41 de la Ley sean por un importe igual o inferior al monto máximo establecido para adjudicación directa de acuerdo al PEF.
- 6) Cuando las contrataciones se realicen al amparo del artículo 42 de la Ley.

Artículo 75.- Cuando los bienes, arrendamientos o servicios sean recibidos conforme a las condiciones pactadas en el Contrato y a satisfacción de El COLEF, el Área Contratante solicitará a la DRMS la devolución de la garantía.

Artículo 76.- Las garantías de anticipo se sujetarán a lo siguiente:

- a) Se constituirán para garantizar la correcta aplicación del anticipo otorgado, preferentemente mediante póliza de fianza expedida por compañía legalmente autorizada para ello, a favor de El Colegio de la Frontera Norte, A.C.
- b) Se entregará al Área Contratante, la garantía junto con el original de la factura que ampare su pago, con una anticipación mínima de diez días hábiles a la fecha establecida para su pago.
- c) Se constituirá por el 100% del anticipo otorgado.

Artículo 77.- Se aplicarán penas convencionales a los proveedores por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de los bienes o de la prestación del servicio, mismas que deben ser proporcionales al porcentaje de incumplimiento y no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento

Artículo 78.- La pena convencional que se estipule en adquisición o arrendamiento de bienes muebles por entrega extemporánea a la fecha establecida en el instrumento respectivo en forma general será del .5% (punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso, respecto del valor total de los bienes no entregados oportunamente sin incluir el IVA, y hasta por una cantidad que no exceda el monto de la garantía de cumplimiento presentada.

Artículo 79.- La DRMS a petición del Área Contratante podrá determinar un porcentaje diferente de penalización si a su juicio la argumentación que se le presente así lo sugiere.

Artículo 80.- Por regla general la aplicación de la pena convencional en servicios será del .5% (punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso sobre el importe total de los servicios no prestados con oportunidad o con mala calidad. El Área Contratante documentará los casos concretos en los que procederá la aplicación de penas convencionales por incumplimiento en las fechas de entrega (atraso) y la calidad de los servicios (entera satisfacción).





Artículo 81.- Para el caso de contrataciones que no requieran garantía de cumplimiento, la pena convencional que se aplicará será de 2% por cada día natural de atraso respecto del valor total de los bienes no entregados oportunamente sin incluir el IVA, y hasta por un monto que no exceda del 20% del monto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

Artículo 82.- Cuando los servicios proporcionados con atraso no tengan precio unitario se podrá tomar como referencia para calcular la pena el importe mensual de la contratación o bien el importe de la partida, tomando en cuenta la proporcionalidad que debe existir en las penalizaciones y la importancia del servicio de que se trate o el impacto que pudiera sufrir EL COLEF.

Artículo 83.- El porcentaje de penalización podrá variar a juicio del Área Contratante según corresponda y previa autorización de la DRMS mismo que deberán consignarse desde la Convocatoria de LP o de ITP, la suma de dichas penalizaciones no podrá ser mayor al monto de la garantía de cumplimiento y su aplicación no deberá exceder de 10 días naturales.

Artículo 84.- Para efectos de supervisar el cumplimiento de las obligaciones el titular del Área Contratante deberá llevar el control del programa y calendario de trabajo para la prestación del servicio, así como del cumplimiento de las condiciones pactadas.

Artículo 85.- En el caso de que existieran penas convencionales o deducciones por cubrir por parte de los Proveedores, el Área Contratante no deberá solicitar el trámite de pago a la DF hasta aplicar dicha penalidad.

Artículo 86.- Podrá establecerse en la Convocatoria de LP e ITP, así como en los contratos, que se aplicarán deducciones al pago de bienes o servicios no entregados o realizados a entera satisfacción o prestados deficientemente, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 Bis de la Ley.

Artículo 87.- Se entiende por deducciones aquella cantidad que es descontada al pago de los bienes o servicios no otorgados o prestados conforme a las condiciones contractuales, es decir, es aplicable, por ejemplo, para aquellos servicios como vigilancia, limpieza, entre otros, donde en la prestación del servicio se detectan inasistencias de personal o una indebida prestación de los servicios.

Artículo 88.- El Área Contratante será la responsable de aplicar las penas convencionales por incumplimiento de los contratos, realizando el cálculo correspondiente conforme a los porcentajes señalados en tales documentos. Una vez determinado el monto de las penas, notificará al Proveedor a través del oficio, correspondiente.

Artículo 89.- Las penas convencionales son independientes a los daños y perjuicios que ocasione algún Proveedor por no cumplir con las condiciones pactadas en el contrato. También son independientes de las deducciones que se deban hacer por servicios no prestados.

Artículo 90.- El Área Contratante deberá calcular las deducciones en proporción al pago por los bienes no entregados o por los servicios no prestados a entera





satisfacción mediante factura u oficio según corresponda tratándose de un bien o servicio.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

Artículo 91.- Corresponde a los titulares de las Áreas Contratantes enviar a más tardar el día 30 de noviembre del año anterior al que se aplicará el presupuesto, sus necesidades de adquisiciones, arrendamientos y servicios a la DRMS para la integración del PAAAS. Los titulares de las Áreas Contratantes deberán cuidar que los requerimientos no rebasen los consumos históricos salvo por causas plenamente justificadas. Corresponderá a la DRMS elaborar y en su caso actualizar el PAAAS atendiendo a lo establecido en los artículos 20 y 21 de la Ley.

Artículo 92.- Las Solicitudes de bienes y servicios generadas por el área solicitante deberán ser firmadas por el servidor público que solicita, además de otro que autoriza, debiendo ostentar, esté último, por lo menos el nivel jerárquico de director de área.

Artículo 93.- Los servidores públicos autorizados para firmar contratos de acuerdo al procedimiento de adquisición serán:

Documento	Área Solicitante	Área Contratante	DRMS	DGAF
Solicitud de bienes o servicios	X			
Contratos igual o mayor al equivalente a 300 veces la UMA y hasta el monto máximo para adjudicación directa señalado en el PEF.	X	X	X	
Contratos mayores al monto máximo para adjudicación directa señalado en el PEF	X	X	X	X

Artículo 94.- La Solicitud de bienes se documentará conforme a la Solicitud de materiales, misma que deberá contener una descripción amplia y suficiente de las especificaciones de los bienes o servicios solicitados. Tanto la Solicitud de bienes como la Solicitud de servicios se registrarán en el sistema SIPA implementado para tal efecto, en todos los casos deberán contar con la codificación de la suficiencia presupuestal emitida por la DF.

Artículo 95.-El Área Contratante o Área Técnica serán las responsables de realizar el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición mediante arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la Ley.

Artículo 96.- El Área Contratante o el Área Técnica serán las responsables de realizar el estudio de costo-beneficio para determinar la conveniencia de adquirir los bienes muebles usados o reconstruidos, de conformidad con el artículo 12 Bis de la Ley.

Artículo 97.- El servidor público responsable de autorizar la contratación a que hace referencia el párrafo anterior deberá contar con un nivel jerárquico mínimo de director de área.

Artículo 98.- La investigación de mercado a que se refiere el sexto párrafo del





artículo 26 de la Ley será realizada por el Área Contratante, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento.

Artículo 99.- Cuando se determine la conveniencia de consolidar requerimientos de bienes y servicios con otras dependencias y entidades de la administración pública, el servidor público con nivel jerárquico mínimo de Director General será quien podrá autorizar dicho esquema de contratación. Cuando se determine la conveniencia de consolidar requerimientos de bienes y servicios, así como la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las diversas Unidades Administrativas (Áreas Contratantes) de El Colef, será el nivel jerárquico de al menos Director quien podrá autorizar dicho esquema de contratación.

Artículo 100.- Serán las Áreas Contratantes las responsables de plantear a la DRMS la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, así como de supervisar el cumplimiento de dichos contratos en caso de ser autorizadas. Mientras que la DRMS regulada por el artículo 47 de la Ley será la responsable de determinar su conveniencia

Artículo 101.- Para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación se considerarán como servidores públicos facultados indistintamente cualquiera de los siguientes según corresponda:

Actos del procedimiento de contratación y relacionados con éste	Área responsable y nivel jerárquico de Servidores Públicos
Llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste.	<ul style="list-style-type: none"> • Titular de la DGAF • Titular de la DRMS • Titulares de las Áreas Contratantes (nivel jerárquico mínimo de coordinador)
Emisión de las actas correspondientes así como la notificación de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> • Titular de la DGAF • Titular de la DRMS
Firma de las actas correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Titular de la DGAF • Titular de la DRMS • Titulares de las Áreas Contratantes (nivel jerárquico mínimo de coordinador) • Titular del Área Técnica • Servidor público encargado de licitaciones
Cancelación de partidas o procedimientos de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> • Titular de la DGAF • Titular de la DRMS
Suscribir los diferentes documentos que se deriven de los procedimientos de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> • Titular de la DGAF • Titular de la DRMS • Titulares de las Áreas Contratantes (nivel jerárquico mínimo de Coordinador)
Llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones (Dictamen).	<ul style="list-style-type: none"> • Titular de la DGAF • Titular de la DRMS • Titular del Área Técnica • Titulares de las Áreas Contratantes (nivel jerárquico mínimo de coordinador) • Servidor Público encargado de licitaciones





Artículo 102.- Aunado a lo anterior además los servidores públicos que se señalan a continuación serán los responsables de llevar a cabo los siguientes procedimientos de contratación:

- a) Para someter casos al Comité: los miembros con derecho a voz y voto del Comité.
- b) Para la autorización del otorgamiento de anticipos: el titular del Área Contratante.
- c) Para firmar resumen de Convocatorias y oficios de invitación: el titular de la DRMYS es quien firmará el resumen de Convocatoria de las licitaciones programadas. Invariablemente este servidor público remitirá la invitación por escrito a OIC a fin de que participe en la junta de aclaraciones, en el acto de presentación y apertura de proposiciones y en la junta pública en la que se dé a conocer el fallo.
- d) Para presidir los procedimientos de LP e ITP y firmar los documentos derivados de las mismas: el titular de la DRMS deberá presidir, conducir y suscribir documentos en los actos inherentes a este tipo de procedimientos y de aquellos relacionados con los mismos, pudiendo delegar dichas funciones en un servidor público con nivel jerárquico mínimo de coordinador.

Artículo 103.- Las Áreas Contratantes preferentemente se abstendrán de realizar contrataciones plurianuales. Sin embargo, en casos justificados, las Áreas Contratantes podrán solicitar contrataciones plurianuales a la DRMS, cuyo titular será el encargado de turnar la Solicitud a la DGAF para que por su conducto se obtenga la autorización del Presidente de El Colef en términos de lo dispuesto en el artículo 50 de la LFPRH y del artículo 147 de su Reglamento. La citada solicitud deberá venir acompañada de los documentos siguientes:

- a. La especificación de las adquisiciones, arrendamientos o servicios, señalando si corresponden a inversión o gasto corriente.
- b. La justificación de que la celebración de dichos compromisos representa ventajas económicas o que sus términos y condiciones son más favorables respecto a la celebración de dichos contratos por un solo ejercicio fiscal.
- c. La justificación del plazo de la contratación y de que el mismo no afectará negativamente la competencia económica del sector de que se trate
- d. El desglose del gasto que debe consignarse a precios del año, tanto para el ejercicio fiscal como para los subsecuentes, así como, en el caso de obra pública, los avances físicos esperados. Los montos deberán presentarse en moneda nacional y, en su caso, en la moneda prevista para su contratación

Artículo 104.- Para estos efectos, se entenderá por Contrato plurianual a aquellos instrumentos legales que contemplan una vigencia o duración de varios años y por lo tanto conllevan la erogación de recursos presupuestales por más de un ejercicio fiscal.





Artículo 105.- Las Áreas Contratantes solicitarán a la DRMS en su caso la contratación plurianual cuya vigencia inicie en el siguiente ejercicio fiscal, con base en los criterios que a continuación se describen:

- a) Por las características de los bienes o servicios a contratar, el plazo o monto para ejecutarlos rebase un ejercicio fiscal.
- b) El costo beneficio represente condiciones más favorables para EL COLEF en relación a contratar por un ejercicio fiscal.
- c) Su contribución a la simplificación administrativa y mejora de la gestión pública.

Artículo 106.- De conformidad con el primer párrafo del artículo 25 de la Ley, se podrá convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, previo al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, cuando la planeación y programación de la contratación de los bienes o servicios establezcan metas que determinen la necesidad de iniciar con la provisión de los bienes o la prestación de los servicios en el ejercicio fiscal siguiente.

Artículo 107.- Cuando se actualice alguno de los supuestos de excepción a la LP a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la Ley, el titular del área requirente de los bienes o servicios con nivel mínimo de coordinador, será el facultado para suscribir el escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de la propia Ley acreditando dichos supuestos de la siguiente forma:

- a) Para la fracción II adjuntando los informes o comunicados de autoridades competentes o publicaciones.
- b) Para la fracción IV adjuntando los informes, comunicados o acuerdos que emitan las autoridades u órganos colegiados competentes.
- c) Para la fracción V mediante los informes o comunicados de autoridades competentes o publicaciones en los cuales se acrediten los supuestos.
- d) Para la fracción VI adjuntando copia de la resolución que se emita en el proceso de rescisión administrativa.
- e) Para la fracción VII adjuntando copia del fallo que declare desierta una LP.
- f) Para la fracción IX primer párrafo adjuntando la descripción de los bienes.
- g) Para la fracción XI con la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten tales supuestos, los estatutos de las agrupaciones que hubieren integrado los sujetos a que se refiere dicha fracción o el análisis documentado que realice el Área Contratante con el apoyo del área solicitante.
- h) Para la fracción XX adjuntando copia del Contrato marco vigente.

Artículo 108.- Con base en las reglas que expida la Secretaría de Economía, el titular de la DRMS será el responsable 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 la MIPYMES, considerando para ello lo establecido en el artículo 8 de la Ley.

Artículo 109.- La DRMS con apoyo de las Áreas Contratantes serán las encargadas de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de Proveedores previsto en el artículo 56 inciso b) de la Ley, previa Solicitud del Proveedor.

Artículo 110.- El Proveedor debe solicitar a EL COLEF que lo integre en el Registro Único de Proveedores y Contratistas.

Artículo 111.- En términos de contratación, las áreas tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) **Responsables de las contrataciones.-** Las contrataciones que se lleven a cabo a través de los procedimientos de Adjudicación directa, ITP y LP serán responsabilidad de las Áreas Contratantes.
- b) **Responsables de la elaboración de los modelos de Convocatoria y contratos.-** Los modelos de Convocatoria y contratos serán elaborados por la DRMS, a través del servidor público responsable de las LP y de la elaboración de contratos.
- c) **Responsables de administrar los contratos.-** El titular del Área Contratante será el responsable de administrar el contrato, quien deberá vigilar su debido cumplimiento, dándole seguimiento al mismo y verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, así como la determinación y trámite para la aplicación de deductivas y penas convencionales. Sin embargo, cuando sea posible, podrá designar a un servidor público de su unidad administrativa, como supervisor de Contrato para que apoye en la supervisión del mismo.
- d) **De elaborar los convenios modificatorios.-** La DRMS a Solicitud de las Áreas Contratantes.

Alcance de las responsabilidades		
Etapa	Área (s) responsable (s)	Alcance
Contratación	Área Contratante	Con apoyo del Área Técnica deberá establecer especificaciones, determinar las características técnicas de las contrataciones y formular los requerimientos correspondientes.
Elaborar los modelos de Convocatoria	DRMS	Elabora la Convocatoria con base en las especificaciones técnicas, precisas y completas de los bienes muebles o servicios que se requieran, así como en la normatividad aplicable para cada caso específico.
Elaborar contratos	DRMS	Elabora los contratos con base en lo dispuesto en los artículos 45 de la Ley así como el 39, fracción II, inciso i) y 81 del Reglamento y los demás relativos y aplicables.
Encargadas de administrar contratos	Área Contratante	El Área Contratante está facultada para recibir los arrendamientos, bienes muebles o los servicios y será responsable de su aceptación a satisfacción, devolución o rechazo y determinar los incumplimientos en los que incurra el





Alcance de las responsabilidades		
Etapa	Área (s) responsable (s)	Alcance
		Proveedor de conformidad con las obligaciones pactadas.
Aplicación de deducciones o penas convencionales	Titular del Área Contratante	El titular del Área Contratante será el responsable de determinar la aplicación de penas convencionales y deducciones derivadas de incumplimientos de los Proveedores en las obligaciones pactadas. Asimismo, será el responsable de informar a la DRMS los casos de atrasos en la entrega de bienes o prestación de servicios señalando el monto de las penas convencionales antes mencionadas.
Elaborar convenios modificatorios	DRMS	El titular del Área Contratante será la responsable de solicitar a la DRMS la elaboración de convenios modificatorios a contratos, mismos que deberán realizarse en apego a lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley.

Artículo 112.- El titular de la DGAF o el de la DRMS serán los facultados para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13 último párrafo de la Ley.

Artículo 113.- El titular de la DGAF o el de la DRMS serán los facultados para determinar la conveniencia de incluir o no una cláusula de arbitraje en el Contrato o determinar cuando así lo decida por conveniencia para EL COLEF, el generar un convenio escrito posterior al Contrato conforme a lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley.

Artículo 114.- El titular de la DRMS o el titular de la DGAF serán los servidores públicos que determinarán la cancelación de una LP, así como los gastos no recuperables a cubrir por la cancelación de ésta y la falta de firma del Contrato por causas imputables EL COLEF.

Artículo 115.- El titular de la DRMS o el titular de la DGAF, a Solicitud del Área Contratante, serán los servidores públicos que llevarán a cabo el procedimiento de rescisión, la terminación anticipada o la suspensión de la prestación del servicio ante la instancia correspondiente. Sin embargo el titular del Área Contratante será quien justifique por escrito anexando el expediente del historial del Proveedor.

Artículo 116.- El titular del Área Contratante será el servidor público responsable de la elaboración del finiquito en casos de rescisión del Contrato considerando lo siguiente:

- a) Señalará fecha, lugar y hora para la celebración del finiquito.
- b) Notificará al Proveedor dicha fecha, lugar y hora.
- c) Levantará constancia de dicho finiquito que contendrá como mínimo:
 - 1.- Fecha, lugar y hora en el que se levante la constancia del finiquito.
 - 2.- Medio que se utilizó para hacer del conocimiento del Proveedor la fecha, lugar y hora en que se elaborara el finiquito.





- 3.- Personas que intervienen.
- 4.- Fecha en que fue rescindido el contrato.
- 5.- Fecha de notificación de la rescisión.
- 6.- Los pagos que fueron efectuados y la cantidad de bienes o el periodo de prestación de servicios que abarca.
- 7.- Anticipos otorgados y amortización de los mismos, en su caso.
- 8.- Los bienes o servicios que fueron entregados o prestados pendientes de pago.
- 9.- Cantidad a la que asciende los bienes entregados o los servicios prestados aun no pagados y el cálculo aritmético con el que llega a esa cantidad.
- 10.- Penalizaciones y deductiva en su caso y firma de las personas que intervengan.

Artículo 117.- El titular de la DRMS, a Solicitud del Área Contratante, será el responsable de determinar la reducción de los montos de las garantías de cumplimiento de los contratos a razón del grado de cumplimiento de los Proveedores y conforme a los registros y disposiciones que emita la SFP, así como de sustituirlas o cancelarlas.

Artículo 118.- El Área Contratante será la responsable de efectuar la comunicación a la afianzadora sobre la cancelación de la garantía, previa Solicitud a la DRMS con escrito en el que haga constar el correcto cumplimiento del Contrato correspondiente por parte del Proveedor.

Artículo 119.- El Área Contratante, la DRMS y la DGAF en el ámbito de sus atribuciones serán las áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los Proveedores.

Artículo 120.- El responsable de supervisar el cumplimiento del Contrato deberá contar con nivel mínimo de coordinador de área, el cual vigilará el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

Artículo 121.- Cualquier servidor público por conducto de los titulares de las Unidades Administrativas a las que estén adscritos podrá proponer modificaciones a las presentes POBALINES, indicando las razones fundadas y motivadas que sustenten la propuesta, mismas que deberán ser entregadas al titular de la DRMS.

Artículo 122.- El titular de la DRMS una vez analizadas las modificaciones propuestas las presentará al titular de la DGAF para que en conjunto analicen las que consideren factibles, considerando la importancia de cada caso a efecto de que sean presentadas al Comité en las sesiones correspondientes para dictaminar su procedencia.

Artículo 123.- Una vez que el Comité analice las modificaciones y en su caso las dictamine procedente, serán sometidas a la aprobación del presidente de EL COLEF dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de la dictaminación de procedencia.

Artículo 124.- Una vez que sean aprobadas por el presidente de EL COLEF, se informará de éstas al Órgano de Gobierno en su siguiente sesión conforme al acuerdo A.R. JD-O-I-09-29 de la primera sesión ordinaria de 2009, para los efectos que se señalan en el artículo 58, fracción séptima de la Ley Federal de





las entidades paraestatales.

Artículo 125.- Dichas modificaciones serán publicadas para su difusión en el Portal de Obligaciones de Transparencia de EL COLEF dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación.

Artículo 126.- Previamente a la celebración del Contrato con alguno de los sujetos a que se refiere el artículo 1 párrafo quinto de la Ley, la dependencia o entidad que se pretenda que funja como Proveedor deberá presentar escrito firmado por el servidor público que tenga las facultades suficientes para tal efecto, y acompañado de la documentación soporte en el que exprese la relación de los recursos técnicos, materiales y humanos propios con que cuenta y el monto que su utilización representa respecto del monto total de los bienes a adquirir o arrendar o los servicios a contratar. Con esta información la DRMS o la DGAF en su caso, determinarán si con tales recursos la dependencia o entidad de que se trate satisface al menos el cincuenta y un por ciento del monto de la contratación.

Artículo 127.- Para llevar a cabo los estudios de factibilidad señalados en el artículo 12 de la Ley se deberán observar entre otros los siguientes criterios:

- 1.- El estudio de factibilidad se deberá llevar a cabo por parte del Área Contratante.
- 2.- Se efectuará previamente a la decisión de arrendar el bien.
- 3.- Se adjuntará la Solicitud del arrendamiento.
- 4.- Incluir una tabla comparativa con el costo de su arrendamiento y con el arrendamiento con opción a compra de los mismos por el periodo de su vida útil.
- 5.- Incluir los costos de mantenimiento y consumibles que se tuvieran que adquirir.
- 6.- Se deberá resaltar de manera motivada los beneficios que otorguen el supuesto seleccionado.
- 7.- El estudio comprenderá la evaluación por el tiempo total por el cual se pretenda hacer uso del bien mueble, según comprenda el servicio.

Artículo 128.- Los bienes, arrendamientos y servicios que podrán integrarse en un solo procedimiento de contratación serán los comprendidos en los capítulos y conceptos de gasto del Clasificador por Objeto del Gasto que a continuación se señalan, cuya partida presupuestal de manera específica determine y autorice el titular de la DGAF.

➤ **Capítulo 2000 "Materiales y suministros" del Clasificador por Objeto del Gasto.**

Las adquisiciones de bienes de consumo correspondientes a los conceptos del Clasificador por Objeto del Gasto siguientes: 2100 "Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales"; 2200 "Alimentos y utensilios"; 2400 "Materiales y artículos de construcción y de reparación"; 2500 "Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio"; 2600 "Combustibles, lubricantes y aditivos"; 2700 "Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos"; 2900 "Herramientas, refacciones y accesorios menores".

➤ **Capítulo 3000 "Servicios generales" del Clasificador por Objeto del Gasto.**

Las contrataciones de servicios correspondientes a los conceptos del





Clasificador por Objeto del Gasto siguientes: 3100 "Servicios básicos"; 3300 "Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios"; 3500 "Servicios de instalación, reparación mantenimiento y conservación"; 3700 "Servicios de traslado y viáticos".

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

Las adquisiciones de bienes de consumo correspondientes a los conceptos del Clasificador por Objeto del Gasto siguientes: 5100 "Mobiliario y equipo de administración"; 5200 "Mobiliario y equipo educacional y recreativo"; 5400 "Vehículos y equipo de transporte; 5600 "Maquinaria, otros equipos y herramientas"; 5900 "Activos intangibles".

En caso de que se presente la posibilidad de integrar en un solo procedimiento de contratación bienes, arrendamientos o servicios que no se encuentren comprendidos entre los capítulos y conceptos señalados anteriormente, el titular DGAF determinará la procedencia de dicha integración.

Artículo 129.- En los supuestos de excepción a la LP establecidos en el artículo 41 de la Ley, fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX, será responsabilidad del Área Contratante remitir a la DRMS el oficio de Solicitud de procedencia de la excepción a la LP, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la próxima sesión ordinaria del Comité, para lo cual deberá al menos adjuntar los siguientes documentos:

- a) Suficiencia presupuestal autorizada por la DF.
- b) Resultados de la investigación de mercado, la cual deberá estar acompañada de la documentación soporte realizada en los términos de los artículos 28, 29 y 30 del Reglamento.
- c) Justificación debidamente fundada, motivada y firmada por el Área Contratante, en términos de lo señalado en los artículos 40 de la Ley y 71 y 72 de su reglamento.
- d) Otros documentos que soporte la Solicitud de procedencia.

Artículo 130.- Se podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de LP, a través de adjudicación directa al amparo del artículo 42 de la Ley, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos de adjudicación que al efecto se establezcan en el PEF, siempre y cuando dichas contrataciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a LP a que se refiere éste artículo. Por lo anterior las Áreas Contratantes deberán acatar lo dispuesto en el artículo 74 del Reglamento.

En estos casos se deberá contar con las cotizaciones señaladas en el artículo 59 de las presentes POBALINES.

Artículo 131.- Para determinar los bienes o servicios que pueden ser contratados bajo la modalidad de Contrato abierto, se deberá considerar que se trate de bienes o servicios que por su naturaleza y características se consuman de manera reiterada y se tenga estimada la cantidad mínima y máxima que se requiera, como por ejemplo la renta de equipos de fotocopiado, la adquisición de artículos de oficina, boletos de avión, combustible, mantenimiento de vehículos, productos para la elaboración de alimentos para el servicio de cafetería, servicios integrales y algunos servicios de mantenimiento, debiéndose contar con la autorización presupuestaria para cubrir al menos el monto mínimo.





En estos casos el Área Contratante deberá indicar tal condición en la Solicitud que envía a la DRMS, a efecto de establecer en la Convocatoria a la LP, ITP o Contrato respectivo las previsiones a que se refieren el artículo 47 de la Ley y 85 de su Reglamento.

Artículo 132.- Por regla general la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos no procederá en EL COLEF, solo en casos excepcionales se podrá autorizar, previa justificación del área solicitante, cuando estos se contemplen en los términos de referencia y se justifique la conveniencia de adquirirlos, en términos del artículo 12 Bis de la Ley y observando lo dispuesto por el segundo párrafo de la fracción IX del artículo 41 de la propia Ley.

Artículo 133.- En esos casos el área solicitante estará obligada a realizar un estudio de costo - beneficio con el que se demuestre la conveniencia de adquirir bienes bajo estas condiciones comparativamente con bienes nuevos, considerando el avalúo emitido por institución de crédito, corredores públicos u otros terceros capacitados legalmente para ello conforme a las disposiciones aplicables. El costo del avalúo correrá a cargo del área solicitante.

Artículo 134.- Será considerado como precio no aceptable, aquel que sea superior en un diez por ciento (10%) respecto del que se observa como mediana en la investigación de mercado o el promedio de las ofertas presentadas en la LP, a que se refiere el artículo 2, fracción IX de la Ley.

Artículo 135.- Para el caso de que no existan Proveedores nacionales, será considerado como precio no aceptable, aquel que sea superior en un cinco por ciento (5%) respecto del que se observa como mediana en la investigación de mercado o el promedio de las ofertas presentadas en la LP.

Artículo 136.- Cuando en un procedimiento de contratación se haya determinado la aplicación del criterio de evaluación binario a que se refiere el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley, el porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la propia Ley será del 40 %.

Artículo 137.- Para las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán considerarse los lineamientos relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental, las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, conforme a lo siguiente:

- a) En la planeación se deberá considerar que los equipos tengan mecanismos de ahorro de agua o energía sin menoscabar su eficiencia.
- b) En el diseño de las Convocatorias de LP se deberán incluir las especificaciones de las características de los bienes o servicios a contratar que prevean el ahorro del agua y de la energía.
- c) En la LP se deberá solicitar se adjunte según sea el caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las normas oficiales mexicanas, estándares internacionales con los cuales debe cumplir el producto, bien o servicio.
- d) En la contratación se establecerán en los instrumentos respectivos aquellas obligaciones que se deben cumplir relacionadas con la operación y mantenimiento de los equipos o la realización de los servicios que permitan en todo momento asegurar el ahorro del agua y la energía.

Considerando lo anterior EL COLEF dará preferencia a aquellas proposiciones que conlleven tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y eficiencia energética.





Artículo 138.- Los aspectos de sustentabilidad ambiental relacionados con el papel para uso de oficina son los relativos a la composición del mismo y a los materiales empleados en su elaboración, y resultarán aplicables a cualquiera de los procedimientos de contratación previstos en el artículo 26 de la Ley, EL COLEF aplicará estos aspectos de sustentabilidad ambiental de la siguiente manera:

- a) EL COLEF deberá adquirir papel para uso de oficina con un contenido mínimo de 50% de fibras de material reciclado, de fibras naturales no derivadas de la madera, de materias primas provenientes de aprovechamiento forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas conforme a lo dispuesto en el artículo 26, párrafo tercero de la Ley o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro.
- b) Para el caso de las adquisiciones de papel para uso de oficina EL COLEF aplicará los aspectos antes indicados mediante el diseño de Convocatoria s a la LP, ITP y Solicitudes de cotización.
- c) La forma en la cual EL COLEF podrá cerciorarse de que las adquisiciones de papel cumplen con la normatividad señalada relativo a los aspectos de sustentabilidad ambiental, relacionados con el papel años para uso de oficina será observando lo siguiente:

1.- Mediante el cumplimiento de las normas NOM-050-SCFI-2004 "Información comercial-etiquetado general de productos", y NMX-AA-044-SCFI-2008 "Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la APF, la cual permite verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto en su etiqueta, empaque, envase o embalaje".

2.- Una carta en donde se declare bajo protesta de decir verdad, en la cual se asegure que el papel que comercializan cuenta con las características señaladas en el lineamiento cuatro (4) de los lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de papel de oficina por parte de las dependencias y entidades de la administración pública federal.

Artículo 139.- Cuando por la naturaleza de los documentos a imprimir por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado, sea necesario utilizar papel para uso de oficina con características distintas a las señaladas en el presente numeral, éste podrá ser adquirido por EL COLEF únicamente cuando el área solicitante acredite en el expediente de la misma que se presentan tales circunstancias.

Artículo 140.- El COLEF se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contratos o pedidos por el plazo de un año, contado a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato, con aquellos proveedores que por causas imputables a ellos mismos, EL COLEF les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del primer contrato.

Artículo 141.- Las proposiciones desechadas durante una LP o ITP podrán ser devueltas a Solicitud expresa de los Licitantes cuando se cumplan los términos y condiciones a que se refiere el último párrafo del artículo 56 de la Ley.





Artículo 142.- Bajo ninguna circunstancia las dos proposiciones que hayan obtenido la puntuación más alta, o las dos solventes cuyo precio resulto ser el más bajo en un procedimiento de adjudicación, podrán ser devueltas a los Licitantes aun cuando así lo soliciten los interesados.

Artículo 143.- Transcurrido un plazo de 90 días naturales contados a partir de la emisión del fallo la DRMS o la DGAF podrán llevar a cabo la destrucción de las proposiciones desechadas cuya devolución no haya sido solicitada por los interesados, en cuyo caso podrán reutilizar el material resultante sin perjuicio de la normatividad aplicable. Para tal efecto se elaborará constancia escrita que deberá integrarse al expediente respectiva.

Artículo 144.- Por regla general EL COLEF no entregará anticipos a los Proveedores. No obstante a lo anterior, en casos debidamente justificados podrá otorgarlos de acuerdo a lo previsto en los artículos 13 y 45, fracción X, de la Ley.

Artículo 145.- Para la entrega de bienes y prestación de los servicios se deberán considerar el domicilio, plazo y condiciones específicas señalados en el Contrato correspondiente.

Artículo 146.- El Área Contratante como administrador del Contrato será la responsable de verificar que los bienes y servicios se entreguen o se realicen con base en las condiciones establecidas en la Convocatoria, Solicitud de cotización o Contrato correspondiente para ser recibidos a entera satisfacción. Una vez llevado a cabo lo anterior deberá recabar la factura original de los bienes o servicios recibidos, firmarla de manera autógrafa y remitirla a la DF para su pago. La factura firmada hará las veces de constancia de la recepción y aceptación de los bienes y servicios contratados.

Artículo 147.- La recepción de los bienes de consumo y de activo fijo, deberá realizarse en el almacén según corresponda y su volumen lo permita, informándole al titular del Área Contratante para que designe a un representante y emita el visto bueno de los bienes a recibir.

Artículo 148.- La Coordinación de compras deberá comunicar a su encargado de control de inventarios las compras de bienes clasificados como activos fijos realizadas al amparo de la Ley, incluyendo las modificaciones que en su caso se lleven a cabo.

Artículo 149.- La Coordinación de compras una vez recibido los bienes solicitados, procederá a hacer la entrega formal a el área solicitante para que esta última los reciba a plena satisfacción.

Artículo 150.- Por regla general las adquisiciones, arrendamientos y servicios serán contratadas bajo la condición de precio fijo sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes POBALINES entrarán en vigor a partir de su aprobación y publicación en la página electrónica de EL COLEF.

SEGUNDA.- Se abrogan la POBALINES en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de EL COLEF, aprobadas en la Segunda Sesión de la Junta Directiva celebrada el 27 de octubre de 2016.





GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



El Colegio
de la Frontera
Norte

TERCERA.- Para efectos de su aplicación de las presentes POBALINES, corresponderá a la DRMS interpretar y resolver las dudas que se susciten con motivo de su aplicación.

CUARTA.- Corresponde a la DGAF, a través de la DRMS, emitir circulares relacionadas con las presentes POBALINES.

QUINTA.- Las controversias suscitadas con antelación a la entrada en vigor del presente ordenamiento, serán resueltas de conformidad con el instrumento que les dio origen.

