

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	- - - -	PAG. 1 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

**POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE).**



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	- - - -	PAG. 2 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Sección Primera

Fundamentación

Artículo 1. El presente documento regula los procedimientos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de prestación de servicios del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California (CICESE) y deberá ser actualizado permanentemente de acuerdo con la normatividad y los requerimientos de los procesos. Estas Políticas, Bases y Lineamientos fueron elaborados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CICESE y aprobados por su Órgano de Gobierno.

Se emiten con fundamento en lo establecido en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el penúltimo párrafo del Artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el Artículo 3 de su Reglamento y Capítulo Primero del 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, publicados el 9 de septiembre de 2010, en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado el 09 de agosto de 2010 en el Diario Oficial de la Federación y sus posteriores modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación con fechas 27 de junio de 2011, 21 de noviembre de 2012, 19 de septiembre de 2014 y 03 de febrero de 2016; así como la Fracción IV del Artículo 12 del Decreto por el cual se reestructura el CICESE, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2006.

Se emiten las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CICESE, en lo sucesivo POBALINES, con el objeto de simplificar y propiciar la aplicación de las normas que regulan la materia.

Sección Segunda

Glosario de términos

Artículo 2. Para efectos de los presentes POBALINES, adicionalmente a las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en el artículo 2 de su Reglamento, se entenderá por:

I. Adquisición. Todo acto de compra de bienes muebles, suministros, consumibles, materiales o herramientas, y contratación de servicios, incluido el arrendamiento de bienes muebles;

II. Administrador del Contrato. Las personas Titulares de las Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento y demás áreas sustantivas, académicas y de investigación;

III. Área contratante. La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de sus Departamentos o áreas adscritas orgánicamente, que llevarán a cabo los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios;

IV. Área requirente o solicitante. La persona Titular de la Dirección General del CICESE, la persona Titular de la Dirección Administrativa, las personas Titulares de las Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento y demás áreas sustantivas, académicas y de investigación, que necesiten adquirir bienes, suministros o contratar servicios para la realización de sus actividades;



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	- - - -	PAG. 3 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

V. Área Técnica. Área que en CICESE elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder, en la junta de aclaraciones de las licitaciones públicas o invitación a cuando menos tres personas, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes, además de las dudas que se presenten en los casos sometidos para excepción a licitación o invitación a cuando menos tres personas en el CAAS; el Área Técnica, podrá tener también el carácter de Área Requirente;

VI. CAAS. El Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se encuentra constituido en el CICESE conforme a la Ley;

VII. Caso fortuito o de fuerza mayor. Acontecimiento imprevisto o inevitable, fuera del dominio de la voluntad humana que imposibilita el cumplimiento de alguna o todas las obligaciones y en caso de que quien lo invoque pruebe dicho acontecimiento y la relación de causa y efecto entre el mismo y la obligación u obligaciones incumplidas, lo libera de la responsabilidad por incumplimiento de dichas obligaciones. El acontecimiento considerado como caso fortuito o fuerza mayor puede ser temporal, provocando solo el retraso en el cumplimiento de las obligaciones o bien, puede ser permanente y definitivo, lo cual trae como consecuencia que no se puedan seguir cumpliendo con las obligaciones;

VIII. CEDN. La Coordinación de Estrategia Digital Nacional, encargada de emitir el dictamen técnico previo a los procedimientos de las contrataciones en materia de TIC;

IX. CICESE. Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California;

X. CompraNet. El sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas y de uso obligado para los sujetos señalados en el Artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP);

XI. Condiciones de pago. Plazo, lugar y forma establecidos por CICESE para el cumplimiento de sus obligaciones de pago, y que se debe plasmar en los contratos, pedidos o solicitudes de servicio en apego a las disposiciones jurídicas aplicables y a la normativa interna;

XII. Contrato. Acuerdo de voluntades que crea o transfiere derechos y obligaciones entre el CICESE y proveedor de bienes y servicios, y que cumple con lo establecido en el Artículo 45 de la Ley;

XIII. Contrato abierto. Acuerdo de voluntades que crea o transfiere derechos y obligaciones entre el CICESE y proveedores, en el cual se establece un monto mínimo y otro máximo de recursos para la contratación de bienes o servicios, y que cumple con lo establecido en el Artículo 45 de la Ley;

XIV. Convenio. El acuerdo de voluntades de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones;

XV. CUCoP. Clasificador Único de Contrataciones Públicas;

XVI. ePISA. Portal Integral de Servicios Administrativos donde se generan las solicitudes de abastecimiento o de servicio y las órdenes de trabajo y pedidos;

XVII. Factura. Comprobante fiscal digital por Internet (CFDI), emitido por Internet en formatos PDF y XML que reúne los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación;

XVIII. Fallo. Acto mediante el que se establece, a través del análisis cualitativo de las propuestas del proceso licitatorio, quien de los licitantes resulta adjudicado o en su caso es el acto por el cual el proceso licitatorio se declara desierto;



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	- - - -	PAG. 4 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

XIX. Fianza. Es un contrato (póliza impresa o electrónica), por medio del cual una persona física o moral se compromete con el acreedor a pagar por cuenta del deudor, si este no lo hace. Esta normada por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas;

XX. FIEL. La Firma Electrónica Avanzada que contiene el conjunto de datos que se adjuntan a un mensaje electrónico, cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje cómo autor legítimo de éste, tal y como se tratara de una firma autógrafa;

XXI. Fraccionamiento. Además de lo estipulado en el artículo 74 de la LAASSP, se entenderá como la acción por la cual se realiza la división de las adquisiciones de bienes o contratación de servicios a un mismo proveedor, en varios eventos, de forma que estos queden comprendidos en los supuestos de excepción a licitación pública a que se refiere el artículo 42 de la LAASSP;

XXII. LAASSP o Ley. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente;

XXIII. Manual. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente;

XXIV. Mercados de origen. Área geográfica comercial dentro de la cual se realice la producción de bienes, el desarrollo de la tecnología o la prestación de los servicios por los proveedores primarios;

XXV. MIPyME: Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

XXVI. Órgano de Gobierno. La Junta de Gobierno del CICESE;

XXVII. PAAAS. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CICESE;

XXVIII. Solicitud de Abastecimiento (SA)/Solicitud de Servicio (SS). Documento que ampara una petición de compra o contratación de servicio. Contiene las características y codificación de los bienes o servicios o, en caso, una descripción lo más detallada posible, incluyendo nombre del solicitante, proveedor, direcciones, medio de contacto, precios unitarios, firmas de autorización, entre otros datos;

XXIX. Pedido (P) u orden de trabajo (OT). Documento en papel o electrónico que se utiliza para solicitar a los proveedores, la entrega de bienes o la prestación de servicios, así como para confirmar la aceptación de las partes involucradas, de acuerdo con los derechos y obligaciones previamente pactados, pudiendo ser al amparo de un contrato cerrado o abierto, o de un contrato simplificado;

XXX. Pago progresivo. Pago realizado a un proveedor con base en el porcentaje de avance de fabricación o mantenimiento a bienes de capital o en relación con el desarrollo, fabricación y puesta en operación en términos de lo pactado contractualmente con el CICESE;

XXXI. Precio fijo. Precio cotizado por el proveedor al inicio del procedimiento y que se mantiene sin incremento durante la vigencia del contrato, pedido u orden de trabajo;

XXXII. POBALINES. Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CICESE;

XXXIII. Solicitud de cotización. Documento que contiene las condiciones y reglas de participación de un procedimiento de adjudicación que emite CICESE para efectos de recibir una cotización;

XXXIV. PEF. Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente;

XXXV. Preponderante. Los precios de mayor frecuencia;



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	----	PAG. 5 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

XXXVI. Proposiciones. Las Propuestas Administrativas-Legales, Técnicas y Económicas de los licitantes o invitados, así como toda aquella documentación presentada en los procesos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas;

XXXVII. Proveedor o Prestador de servicios. La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios de conformidad con la LAASSP, su reglamento y demás disposiciones aplicables;

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

XXXIX. SRMySG. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del CICESE.

XXXX. Sustentabilidad ambiental. Administración eficiente y racional de los recursos naturales, de manera tal que sea posible mejorar el bienestar de la población actual sin comprometer la calidad de vida de las generaciones futuras.

XXXXI. TIC. Tecnologías de información y comunicación.

XXXXII. UMA. Unidad de Medida y Actualización que se utiliza en sustitución del salario mínimo 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.

XXXXIII. Vigencia. Periodo determinado comprendido entre la fecha de formalización del contrato y su fecha de terminación para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de dicho instrumento.

Sección Tercera

Ámbito de Aplicación y Materia que Regula

Artículo 3. Las presentes Políticas son de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos adscritos al CICESE, en los procedimientos para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios que realice CICESE en los términos de la LAASSP.

CAPÍTULO 2. POLÍTICAS

Sección Primera

Política de programación

Artículo 4. El presupuesto del CICESE para adquisiciones, arrendamientos y servicios, estará sujeto a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que apruebe la H. Cámara de Diputados y su Órgano de Gobierno para el ejercicio fiscal correspondiente, a la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, a la Ley Federal de Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones legales y administrativas aplicables en materia de adquisiciones.

Artículo 5. El CICESE determinará sus procedimientos de adjudicación de bienes o contratación de servicios de acuerdo con los montos mínimos y máximos que para tal efecto se publiquen en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, pudiendo ser estos por adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública.

Artículo 6. Estarán sujetos a las disposiciones de este documento los procedimientos de contratación por adquisición y arrendamiento de bienes y de prestación de servicios que realice el CICESE con cargo a su



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	----	PAG. 6 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

presupuesto autorizado, en estricto apego a las disposiciones aplicables. Las personas servidoras públicas, que participen en estos procedimientos, dentro del ámbito de sus competencias, observaran estas políticas.

Artículo 7. Las áreas requirentes, planearán, programarán y presupuestarán, las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requieran, con una visión integral de corto, mediano y largo plazo, identificando los bienes, arrendamientos y servicios susceptibles de contratarse de manera descentralizada o consolidada a fin de obtener las mejores condiciones. Lo anterior, para que en su caso el Departamento de Adquisiciones y Suministros o la Coordinación del Área de Servicios Generales propongan a la SRMySG, la contratación de bienes y servicios que permita una mayor participación de la MIPYMES en el abastecimiento de bienes y servicios de CICESE.

Artículo 8. Las áreas involucradas en los procedimientos de contratación de adquisiciones y arrendamientos de bienes y de prestación de servicios, deberán fomentar la transparencia y la simplificación administrativa en los procedimientos de contratación que se efectúen.

Artículo 9. Las áreas requirentes, de acuerdo con su Presupuesto Anual Autorizado, podrán conjuntamente planear sus contrataciones de adquisiciones y arrendamientos de bienes o de prestación de servicios e informarlo con oportunidad a la SRMySG para evitar el fraccionamiento de gasto.

Artículo 10. Las áreas requirentes deberán procurar la adquisición de bienes muebles nuevos.

Artículo 11. Si en los términos del artículo 42 de la Ley, el monto de la operación corresponde a una invitación a cuando menos tres personas, la procedencia de la adjudicación directa solo podrá ser autorizada por la persona Titular de la Dirección Administrativa, como equivalente de un Oficial Mayor.

Artículo 12. La Dirección Administrativa, podrá autorizar la reducción de plazos entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, apegándose estrictamente a la Ley y su Reglamento.

Artículo 13. El anticipo pactado en un contrato se podrá otorgar al proveedor a los cinco días hábiles de haber recibido en el Departamento de Adquisiciones y Suministros o Coordinación de Servicios Generales según sea el caso, el contrato, orden de trabajo o pedido original debidamente formalizado, así como la garantía correspondiente y la factura emitida por el proveedor.

Artículo 14. Los pagos derivados de la adquisición o arrendamiento de bienes o de la prestación de los servicios contratados, se efectuaran mediante cheque nominativo a nombre del beneficiario, transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, a través de banca electrónica, o pago en efectivo, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto emita el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y se realizarán dentro de los 20 días naturales contados a partir de la recepción de la factura debidamente requisitada en el Departamento de Adquisiciones y Suministros, o Coordinación del Área de Servicios Generales, siempre y cuando CICESE haya recibido los bienes o servicios a su entera satisfacción. En el caso de que el proveedor determine solicitar el descuento de su documento a través de Cadenas Productivas se estará a lo previsto en las disposiciones del Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

Artículo 15. Para la adquisición o arrendamiento de bienes o para la contratación de servicios a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, el área requirente con apoyo del Departamento de Adquisiciones y Suministros o Coordinación del Área de Servicios Generales, efectuará previamente el proceso de contratación, y la investigación de mercado de acuerdo con lo establecido en la Ley y el Reglamento.

Cuando se trate de bienes o servicios especializados, además del área requirente, participara también el área técnica en la elaboración de la investigación de mercado.



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	PAG. 7 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

Artículo 16. Siempre y cuando no se caiga en el supuesto de fraccionamiento a que hace referencia el Artículo 42 primer párrafo de la Ley, y el Artículo 74 del Reglamento, las Áreas Requirientes a través de la SRMySG, podrán realizar adquisiciones o arrendamiento de bienes o contratación de servicios mediante el procedimiento de adjudicación directa, cuando el monto a pagar por ellos no exceda el equivalente a 300 UMA.

Artículo 17. Para la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios, cuyo monto no exceda el equivalente a 300 UMA se elaborará orden de trabajo o pedido. La orden de trabajo o pedido podrá ser firmado únicamente por la persona a cargo de Jefatura de Departamento o persona Coordinadora de Área, sin embargo, en todos los casos, se solicitará la confirmación de aceptación por parte del proveedor. El Área requirente deberá apoyar en la obtención de la confirmación cuando así se lo requieran, pudiendo ser evidencia de dicha confirmación los correos electrónicos con el proveedor donde manifieste su aceptación.

Artículo 18. Para la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios, cuyo monto sea igual o mayor a 300 UMA, pero menor a 1500 UMA se elaborará orden de trabajo o pedido anexando contrato simplificado o clausulado. Los documentos deberán ser firmados por la persona Titular de la SRMySG, persona a cargo de Jefatura de Departamento o persona Coordinadora de área y proveedor.

Artículo 19. Para la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios, se elaborará un contrato cuando los montos sean superiores o iguales a 1500 UMA o su equivalente en moneda extranjera.

Artículo 20. En los procedimientos de adjudicación directa, la notificación de la adjudicación al proveedor podrá realizarse por medios digitales, como correo electrónico o mensaje de texto vía teléfono móvil previamente otorgados por el proveedor y se entenderá que el proveedor acepto la adjudicación al responder afirmativamente por estos mismos medios, o bien, mediante la firma de la orden de trabajo o pedido.

Para las contrataciones iguales o mayores a 300 UMA, la notificación de la adjudicación deberá realizarse mediante oficio firmado por persona de servicio público con nivel jerárquico mínimo de jefatura de departamento o persona coordinadora de área.

Artículo 21. La formalización del contrato deberá efectuarse por la persona Titular de la Dirección Administrativa o la persona Titular del Área Solicitante o responsable de proyecto como supervisor de la ejecución de los compromisos establecidos en el contrato y por la SRMySG como área responsable de las adquisiciones.

Artículo 22. En el caso de que la adjudicación del contrato se haya realizado al amparo de alguno de los supuestos del Artículo 41 de la LAASSP, deberá acompañarse de los documentos con los que se acredite de manera fehaciente la aplicabilidad del supuesto de excepción, así como el acuerdo del CAAS, en el cual haya sido aprobada la contratación respectiva.

Artículo 23. Las áreas responsables de supervisar la ejecución de los compromisos establecidos en los contratos, gestionarán la formalización de modificaciones a los contratos, las que realizarán mediante convenio, en el que se incluirán los antecedentes del contrato original, así como las causas que las soporten.

Artículo 24. Las condiciones que podrán prorrogar el plazo y fecha de entrega de los bienes o la prestación de los servicios y que no dan lugar a la aplicación de penas convencionales ni deducciones, se relacionan a continuación de manera enunciativa y no limitativa.

- I. Atraso en la entrega de anticipos o pagos progresivos, de alguna autorización, de información o materiales por parte del CICESE y en general por alguna causa imputable al CICESE, y
- II. Causa fortuita o de fuerza mayor no imputables al proveedor.

Artículo 25. El convenio modificatorio para la formalización de la prórroga deberá suscribirse antes de la terminación de la vigencia del contrato, y deberá actualizarse la garantía correspondiente, cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada. El plazo para entrega de la



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	----	PAG. 8 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

ampliación de la garantía deberá estipularse en el convenio modificatorio, y no deberá exceder de diez días naturales siguientes a la firma de dicho convenio.

Artículo 26. Para suscribir el convenio modificatorio para la formalización de la prórroga, ya sea por causas imputables a CICESE o por caso fortuito o fuerza mayor, deberá acreditarse documentalmente por el área requirente o por el administrador del contrato y notificarla por escrito al proveedor dentro de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de que se presente el evento que la motivó, a través de un oficio con acuse de recibo o por correo electrónico confirmado por dicho medio, en el cual se señalen las razones que dieron origen a la prórroga, así como el plazo de la misma. La ampliación no deberá ser mayor al 20% (veinte por ciento) del plazo pactado originalmente en el contrato.

Artículo 27. Si se tuviera que suspender la prestación de los servicios o entrega de bienes por causas imputables a el CICESE, el administrador del contrato deberá notificar por escrito al proveedor tal situación dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir de que se presente el evento que la motivó, a través de un oficio con acuse de recibo, o por medio de correo electrónico confirmado por dicho medio, o mediante la elaboración de un acta o minuta en la que participe el proveedor, en cualquiera de dichos documentos deberá constar las razones que dan origen a la suspensión, el plazo de la suspensión (mismo que iniciara a partir de que se presente el evento que la motivó) y la fecha de reanudación de los trabajos o, en su caso, la condición operativa que permitirá reanudar la prestación de los servicios, o entrega de los bienes. El plazo de la suspensión no podrá ser mayor a sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que el CICESE hubiere notificado al proveedor, y en caso de que rebase dicho plazo, se iniciara con el proceso de terminación anticipada.

Artículo 28. Cuando concluido el plazo de suspensión, se determine no reanudar la prestación de los servicios o entrega de los bienes, deberá llevarse a cabo la terminación anticipada del contrato y exigirse al proveedor, en su caso, el reintegro de los anticipos no amortizados, debiendo formalizarse el finiquito correspondiente.

Artículo 29. Cualquier cambio al plazo de suspensión notificado deberá documentarse por el área que administra el contrato, contar con la documentación que acredite el supuesto y realizar las gestiones de carácter presupuestal y técnico que se requieran.

Artículo 30. Los eventos que se considerarán caso fortuito o fuerza mayor, siempre que no provengan ni se generen de alguna negligencia o dolo del proveedor y que no dan lugar a la aplicación de penas convencionales ni deducciones, de manera enunciativa más no limitativa, son los siguientes:

- I. Terremotos;
- II. Incendios;
- III. Inundaciones;
- IV. Ciclones o huracanes;
- V. Huelgas o paros no imputables a la administración de la empresa (proveedor);
- VI. Estado de sitio y levantamientos armados;
- VII. Alborotos públicos;
- VIII. La escasez en el mercado de materias primas, que incidan directamente en la fabricación o suministro de los bienes o la prestación de los servicios;
- IX. Los retrasos o la imposibilidad en la obtención de permisos de importación, licencias o autorizaciones de autoridad competente, y
- X. Otras causas consideradas como caso fortuito o de fuerza mayor conforme a las normas legales aplicables;

Cualquiera de las causales aun siendo del dominio público, deberán justificarse documentalmente.

Artículo 31. Para el caso de adquisiciones de bienes o contratación de servicios, cuyos montos sean superiores o iguales a 1500 UMA, el Departamento de Adquisiciones y Suministros o la Coordinación del Área de Servicios Generales, deberá verificar, previo a la contratación, que los proveedores, cuenten con la capacidad legal para la



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	- - - -	PAG. 9 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

fabricación, distribución o producción de los bienes o prestación de los servicios requeridos, conforme a su ley orgánica, decreto de creación, objeto social, profesión o especialidad.

Artículo 32. El área contratante deberá verificar que los expedientes para contrataciones mayores o iguales a 300 UMA cuenten con los documentos administrativos previstos en la normativa vigente y que en forma enunciativa mas no limitativa, según sea el caso, se indican a continuación: acreditación de personalidad jurídica y domicilio, resultado de la investigación de mercado, manifiestos de conflicto de intereses particulares y servidores públicos, invitación de inscripción a cadenas productivas e invitación de inscripción a CompraNet.

Artículo 33. En el caso de contratación de servicios profesionales, el área requirente verificará, previo a la contratación, que el prestador de servicios cuente con la capacidad para brindar los servicios, mediante comprobantes de estudios, de capacitación, constancias, u otro documento similar comprobatorio de sus capacidades.

Artículo 34. Dentro del plazo establecido en el Artículo 35, de la LAASSP para la emisión del fallo, se podrá diferir este tantas veces como fuera necesario, sin que el nuevo plazo exceda de 20 días naturales a partir del plazo originalmente establecido. El aviso de diferimiento para la emisión del fallo deberá ser comunicado a través de CompraNet.

Artículo 35. Tratándose de bienes de procedencia extranjera, en la convocatoria a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán según sea el caso, establecerse condiciones de entrega D.D.P. (Delivered Duty Paid) VAT. unpaid (entregado, derechos pagados, excepto el Impuesto al Valor Agregado), el lugar de destino será el domicilio ubicado en el territorio nacional, el proveedor deberá pagar los derechos e impuestos de aduana para el ingreso de los bienes a territorio nacional, cubriendo flete, seguros y demás riesgos hasta el destino de los bienes. También deberá cumplir o cubrir las restricciones no arancelarias que apliquen, inclusive las Normas Oficiales Mexicanas a que dé lugar. El CICESE únicamente pagará el Impuesto al Valor Agregado y en su caso, los demás impuestos y derechos que resulten a su cargo conforme a las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO 3.

ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES Y LINEAMIENTOS

Sección Primera

Áreas de la Entidad y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación a que hacen referencia la Ley y su Reglamento

Artículo 36. La SRMySG es el área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el programa anual adquisiciones, arrendamientos y servicios del CICESE, conforme a lo establecido por los artículos 20 y 21 de la LAASSP y con base en la información remitida por las diversas áreas del CICESE y en el PEF autorizado por la H. Cámara de Diputados o por el Órgano de Gobierno del CICESE.

Artículo 37. La SRMySG es el área responsable de elaborar y presentar el PAAAS al CAAS del CICESE, y una vez autorizado, publicarlo en el Sistema CompraNet de la SFP y en el portal del CICESE.

Artículo 38. El área requirente será la responsable de solicitar las cotizaciones a los proveedores a través de la solicitud de cotización FO-CON 04, en adquisición de bienes y contratación de servicios con monto a partir de las 300 UMAS.

En el caso de proveedores nuevos, para que puedan ser dados de alta en el padrón de proveedores del CICESE, el área requirente será la responsable de capturar la información obligatoria en los sistemas administrativos, para



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	- - - -	PAG. 10 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

lo cual deberá dejar constancia documental de su veracidad. El Departamento de Adquisiciones y Suministros y la Coordinación del Área de Servicios Generales serán los responsables de validar la información capturada, así como de solicitar los cambios que se requieran.

Para el caso de modificaciones en los datos de proveedores que ya se encuentren dados de alta en el padrón de proveedores del CICESE, las áreas requirentes, el Departamento de Adquisiciones y Suministros y la Coordinación del Área de Servicios Generales deberán contar con la documentación que acredite la veracidad de la información.

Artículo 39. Las solicitudes de abastecimiento o servicios que se entreguen físicamente a la SRMySG a través de sus diferentes áreas deberán ser firmadas por las personas responsables de los proyectos o por la persona responsable de área con nivel jerárquico mínimo de jefatura de departamento, por el solicitante, cuando este sea diferente a la persona responsable del proyecto, y por la persona revisora administrativa correspondiente a su área o división. En casos de ausencia, deberán nombrar por escrito al servidor público que podrá firmar las solicitudes en su ausencia, quien deberá tener un nivel mínimo de personal con cargo de jefatura de departamento o persona investigadora responsable de proyecto.

Cuando los sistemas administrativos se encuentren habilitados para tal efecto, se podrá sustituir la firma autógrafa por la firma electrónica, mediante la utilización de la FIEL. De igual forma, la recepción de las solicitudes en la SRMySG, podrá realizarse de forma física o electrónica, a través del sistema administrativo E-PISA.

Las solicitudes con firmas autógrafas o electrónicas, así como la recepción de estas de forma física o electrónica podrán ser utilizadas indistintamente por las áreas requirentes, hasta el momento en que se estipule por parte del CICESE la obligatoriedad del uso de la FIEL y el sistema administrativo ePISA para el trámite de dichas solicitudes.

Artículo 40. El área requirente o responsable del proyecto deberá asegurar que la solicitud de abastecimiento o de servicio cumpla con los siguientes requisitos y/o acompañarla de la siguiente documentación.

Artículo 41. Anexar los formatos FO-CON 04 para adquisiciones o arrendamiento de bienes o contratación de servicios cuyos montos sean mayores o iguales a los 300 UMA y de la respuesta que hayan enviado a los proveedores.

Artículo 42. Describir con el mayor detalle posible las características de los bienes o servicios, agregando una breve traducción al español cuando sea distinto el idioma, las características y/o especificaciones de los bienes, arrendamientos o servicios solicitados, tal y como será requerida al proveedor.

Artículo 43. Indicar en la solicitud si el bien o servicio se deberá sujetar al cumplimiento de alguna Norma Oficial Mexicana. Si fuera el caso, posteriormente se le solicitará su apoyo para verificar el cumplimiento.

Artículo 44. En su caso especificar en la solicitud, si el área requirente hará una inspección al bien adquirido previo a la aceptación formal. Por ejemplo, cuando un proveedor surte un equipo especial que requiera instalar el mismo, en cuyo caso es el requirente quien dará el visto bueno al suministro e instalación.

Artículo 45. En los productos de madera y papelería, se debe cumplir con criterios de sustentabilidad ambiental, en cuyo caso el proveedor deberá contar con las constancias correspondientes.

Artículo 46. En cotizaciones se procurará que contengan al menos la siguiente información:

- I. Nombre, registro federal de contribuyentes, dirección, correo electrónico y teléfono del proveedor y en el caso de personas morales, los datos de su contacto;
- II. Descripción técnica detallada del bien o servicio;
- III. Cantidad de bienes o servicios cotizados;
- IV. Unidad de medida;



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	- - - -	PAG. 11 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

- V. Precio unitario y tipo de moneda;
- VI. Subtotal, impuestos y total del monto cotizado;
- VII. Condiciones de entrega (tiempo de entrega y lugar de entrega, etc.);
- VIII. Fecha de la cotización;
- IX. Vigencia de la cotización;
- X. Garantía que en su caso otorga el proveedor sobre el bien o servicio a adquirir (cuando aplique), y
- XI. Condiciones de pago.

Artículo 47. En su caso el estudio de costo beneficio para la adquisición de bienes usados o reconstruidos.

Artículo 48. Cuando aplique, el formato de excepción a licitación pública ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Artículo 49. En caso de contrataciones de servicios con personas físicas, dictamen firmado por el área requirente en donde se justifique que no cuente con el personal capacitado que pueda llevar a cabo el servicio.

Artículo 50. Para adquisición de bienes o contratación de servicios mayores o iguales a 300 UMA, investigación de mercado mediante el formato FO-CON 05 (cuadro comparativo), debiéndose incluir el resultado de la investigación de mercado, para lo cual se pondrá a disposición de las áreas requirentes un formato preestablecido, siendo responsabilidad de estas últimas su modificación de acuerdo con la investigación realizada.

Artículo 51. Para adquisición de bienes o contratación de servicios mayores o iguales a 300 UMA, acreditación de personalidad jurídica y domicilio, manifiestos de conflicto de intereses particulares y servidores públicos, fomento de inscripción a cadenas productivas e invitación de inscripción a CompraNet.

Artículo 52. Para adquisición de bienes o contratación de servicios mayores o iguales a 300 UMA, documento que evidencie suficiencia presupuestal para la contratación, el cual podrá solventarse mediante oficio sellado por la Unidad de Programación, Presupuestación y Estadística donde confirme la suficiencia.

Artículo 53. Con el propósito de verificar que los expedientes de las contrataciones estén completos, el Departamento de Adquisiciones y Suministros, y la Coordinación del Área de Servicios Generales integrarán al expediente el formato denominado "Lista de verificación para la integración del expediente de contratos", y se asegurará de que todos los documentos mencionados en esta lista, que apliquen a la adquisición del bien o contratación del servicio, se encuentren integrados.

Artículo 54. De acuerdo con el monto de las adquisiciones de bienes o contratación de servicios en moneda nacional o su equivalente en moneda extranjera, y que se fundamenten en el artículo 42 de la Ley, aplican los requisitos siguientes:





**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

PAG.
12 de 27

Fecha: **2023**

Revisión:
UAJ
CONAHCYT

Monto de la Adquisición o Servicio	Cotizaciones	Tipo de Contrato	Investigación de Mercado FO-CON 04	Cuadro Comparativo FO-CON 05	Resultado de Investigación de mercado	Acreditamiento personalidad jurídica y domicilio	Manifiesto conflicto intereses particulares y servidores públicos	Invitación inscripción cadenas productivas y Compranet
300 UMA o menos	1	Pedido u orden de trabajo	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Mayor a 300 y hasta 1500 UMA	3	Contrato simplificado o pedido con clausulado	X	X	X	X	X	X
Mayor a 1500 UMA hasta monto máximo de adjudicación de acuerdo al PEF	3	Contrato	X	X	X	X	X	X

Artículo 55. Si la adquisición o arrendamiento de los bienes o la contratación de los servicios se fundamentan en el artículo 41 de la Ley se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Mínimo 3 cotizaciones;
- II. Investigación de mercado FO-CON 04;
- III. Cuadro comparativo FO-CON 05;
- IV. Resultado de investigación de mercado;
- V. Acreditamiento de personalidad jurídica y domicilio;
- VI. Manifiesto de conflicto de intereses particulares y servidores públicos;
- VII. Invitación inscripción a cadenas productivas y CompraNet;
- VIII. Formato de excepción a licitación pública o invitación a cuando menos tres personas;
- IX. Acuerdo emitido por el CAAS donde quede constancia de la aprobación de la contratación;
- X. Documentación complementaria, como puede ser: Cartas de exclusividad, especificaciones técnicas del bien o servicio, constancias de no cotización, entre otros;
- XI. Solo en la adquisición de bienes se incluirá la constancia de no existencia de bienes, la cual deberá contar con el sello de almacén, y
- XII. Documento que evidencie suficiencia presupuestal para la contratación, el cual podrá solventarse mediante oficio sellado por la Unidad de Programación, Presupuestación y Estadística donde se confirme la suficiencia.

Para los casos de adquisición de bienes o contratación de servicios que se suscribirán mediante contrato abierto, la evidencia presupuestal se acreditará únicamente mediante oficio sellado por la Unidad de Programación, Presupuestación y Estadística, el cual deberá contar con autorización presupuestaria para cubrir al menos el monto mínimo del contrato.

Artículo 56. El monto estimado de los bienes y servicios en las solicitudes de abastecimiento o de servicio, deberá estar desglosado por partida y subpartida de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se pretenda contratar.

La partida se asignará de acuerdo con el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal y la subpartida de acuerdo con el CUCoP; cuando el bien o servicio que se pretende contratar no se encuentre dentro de las subpartidas existentes en el CUCoP, se deberá solicitar su incorporación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el formato de inclusión que para tales efectos pone a su disposición dicha Secretaría. El área requirente será responsable del llenado del formato de inclusión, y el Departamento de

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	- - - -	PAG. 13 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

Adquisiciones y Suministros y la Coordinación del Área de Servicios Generales del envío y seguimiento del trámite hasta su finalización.

Artículo 57. En los casos en que para un mismo bien o servicio se requieran entregas parciales, se deberán distribuir dichos bienes o servicios en las solicitudes de abastecimiento o de servicio, en tantas partidas como entregas sean necesarias, a efecto de que se suministren y facturen partidas completas, celebrarse un contrato bajo un programa de entregas o preverse el establecimiento de un contrato abierto. Por excepción podrán aceptarse entregas parciales. Se deberá indicar en la solicitud de servicio o pedido la forma en que serán recibidos los mismos.

Artículo 58. En los casos en que no aplique la elaboración de un contrato para la adquisición de bienes o contratación de servicios, se utilizarán los pedidos u órdenes de trabajo como contratos simplificados y deberán ser firmados de acuerdo con el siguiente cuadro:

Jefatura del Departamento de Adquisiciones y Suministros o Coordinación de Servicios Generales	Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Titular de Dirección Administrativa
Todos pedidos y órdenes de trabajo.	Montos iguales o superiores a 300 UMA	Montos iguales o superiores a 1500 UMA



Artículo 59. Tratándose de adquisición de bienes y contratación de servicios catalogados como tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) y Seguridad de la Información (SI) cuyo monto sea superior o igual a los 300 UMA, se deberán acompañar del Dictamen Técnico con opinión favorable por parte de la Coordinación de la Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República. Para ciertos casos de adquisición de bienes y contratación de servicios menores a 300 UMA, será requisito que se emita un dictamen por parte del Departamento de Redes donde se recomiende dicha adquisición o contratación, derivado de la necesidad de sustitución de bienes por obsolescencia o falla, o por servicios que no pueden ser prestados por personal del CICESE.

Artículo 60. Los plazos para la realización de los procedimientos de contratación, una vez que presenten las áreas requirentes debidamente requisitada la totalidad de la documentación, serán conforme a lo siguiente:

Tipode proceso	IC	Periodo
Licitación Pública		

a) Internacional	40 a 60 días naturales
b) Nacional	35 a 55 días naturales
Invitación a cuando menos tres personas	25 a 45 días naturales
Adjudicación Directa	1 a 15 días naturales
Excepción a licitación	1 a 10 días naturales

En los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, estos plazos abarcan desde la publicación de la convocatoria hasta el acto de fallo (considerando el diferimiento máximo de 20 días naturales que permite la ley), y en ninguno de los procedimientos se contemplan los plazos de entrega de los bienes o servicios. Es decir, al tiempo total para llevar a cabo el procedimiento de contratación, se le sumaran los plazos de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios por parte de los proveedores.

Artículo 61. El área encargada de realizar el estudio de factibilidad para determinar la conveniencia del arrendamiento de bienes muebles y de la conveniencia para su adquisición mediante arrendamiento con opción a compra será el área requirente del bien con base en la información de que disponga y el acreditamiento de la justificación de compra que deberá quedar expresamente establecida.

Artículo 62. Si la adquisición se trata de bienes muebles usados o reconstruidos, el área requirente deberá elaborar y entregar junto con la solicitud de abastecimiento, un estudio de costo beneficio en el que se demuestre la conveniencia de la adquisición comparativamente con bienes nuevos. La Dirección Administrativa autorizará este tipo de contrataciones.

Artículo 63. La persona Titular del Área requirente con nivel de al menos Jefatura de Departamento o la persona responsable del proyecto será responsable de realizar la investigación de mercado en los términos y conforme a los requisitos previstos en la Ley, en el Reglamento y en el Manual, conforme a lo siguiente:

- I. Deberá incluir la búsqueda de posibles proveedores en el sistema CompraNet;
- II. Registros históricos de adquisición de bienes o contratación de servicios;
- III. Búsqueda de contratos marco;
- IV. Solicitudes de Información (SDI) a través de CompraNet, y
- V. Páginas de internet de los proveedores.

Artículo 64. La investigación de mercado deberá cumplir con los requisitos previstos en la LAASSP y su Reglamento e incluir un cuadro comparativo de las propuestas recibidas que contenga al menos los siguientes datos:

- I. Nombre del proveedor;
- II. Descripción técnica detallada del bien o servicio;
- III. Cantidad de bienes o servicios cotizados;
- IV. Origen de los bienes o servicios;
- V. Lugar de entrega de los bienes o servicios;
- VI. Precio total del bien o del servicio en pesos mexicanos y cuando fuera necesario hacer una conversión, especificar el tipo de cambio que se tomó, y



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	- - - -	PAG. 15 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

VII. Nombre y firma del responsable del proyecto (solicitante).

Para los efectos de la Investigación de Mercado, se tomará en consideración la respuesta de los posibles proveedores en donde indiquen que no pueden suministrar los bienes o prestar los servicios y las razones de ello.

El formato en el cual se deberá resumir la Investigación de Mercado es el FO-CON-05, debiéndose incluir el resultado de la investigación de mercado, para lo cual se pondrá a disposición de las áreas requirentes un formato preestablecido, siendo responsabilidad de estas últimas su modificación de acuerdo con la investigación realizada.

Artículo 65. Para llevar a cabo la investigación de mercado, las áreas requirentes y contratantes podrán apoyarse, entre otras fuentes, además de las previstas en las siguientes fuentes de información, observando lo previsto en el artículo 28 del Reglamento, en las siguientes:

- I. Con información de los archivos históricos de adquisición de bienes o contratación de servicios, disponibles en los sistemas administrativos de la entidad;
- II. Búsqueda de contratos marco;
- III. Solicitudes de Información (SDI) a través de CompraNet;
- IV. Páginas de internet de los proveedores;
- V. Con precios de publicaciones oficiales y registrados, o revistas especializadas en el ramo;
- VI. Con estudios específicos solicitados a empresas especialistas en el ramo;
- VII. Con la actualización de precios históricos con que se cuente conforme a los índices económicos que correspondan;
- VIII. Con estudios actuariales, y
- IX. CompraNet, esta consulta será obligatoria.

Artículo 66. La persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, será quien autorice la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras dependencias y entidades y el interior del CICESE.

Artículo 67. El área requirente será la responsable de determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, de supervisar el cumplimiento de dichos contratos, así como recibir los bienes o servicios.

Artículo 68. La persona Titular del área requirente será quien someta los casos al CAAS el cual deberá tener ni más de cuando menos persona a cargo de Jefatura de Departamento o responsable de proyecto.

Artículo 69. La persona con cargo de Jefatura del Departamento de Adquisiciones y Suministros o persona Coordinadora del Área de Servicios Generales, deberán elaborar y publicar las convocatorias a licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, cuidando el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 40 del Reglamento.

Para firmar convocatorias y oficios de invitación, será la persona titular de la Dirección Administrativa o de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales invariablemente, quienes remitirán la invitación por escrito al Órgano Interno de Control y al área requirente de los bienes o servicios para que participen en los actos de los procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas.

La persona con cargo de Jefatura del Departamento de Adquisiciones y Suministros o la persona Coordinadora del Área de Servicios Generales serán los responsables de verificar que se entreguen las invitaciones respectivas con la antelación necesaria para que asistan a los actos antes mencionados.

Para conducir e intervenir en procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas y firmar los documentos respectivos. – La persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, del Departamento de Adquisiciones y Suministros o de la Coordinación del Área de Servicios



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	- - - -	PAG. 16 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

Generales, indistintamente, serán los que podrán presidir, conducir y suscribir documentos en los actos inherentes a este tipo de procedimientos y de aquellos relacionados con los mismos.

Artículo 70. Para solicitar una reducción de plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones, la persona titular del área requirente con nivel de al menos Jefatura de Departamento o responsable de proyecto, deberá solicitar la aprobación de la persona titular de la Dirección Administrativa, mediante escrito debidamente fundado y motivado, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales o internacionales.

Para solicitar cancelación de partidas o procedimientos de contratación, serán los servidores públicos con nivel de al menos Jefatura de Departamento de las áreas requirentes o responsable de proyecto, los únicos autorizados.

Artículo 71. Para suscribir pedidos, órdenes de trabajo y contratos, así como sus correspondientes convenios modificatorios, estarán facultados los servidores públicos, conforme a la tabla y montos señalados en el artículo 6 de estos POBALINES.

Artículo 72. Para realizar las evaluaciones, legal, técnica y económica de las proposiciones, será el área requirente quien lleve cabo la evaluación técnica. Para firmar las evaluaciones técnicas, el nivel jerárquico mínimo será el de Jefatura de Departamento o persona responsable del proyecto.

La evaluación legal y económica de las proposiciones será realizada por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de su Departamento de Adquisiciones y Suministros, y/o Coordinación de Servicios Generales.

Artículo 73. La Dirección General del CICESE será la responsable de determinar si es factible una contratación plurianual o previa al ejercicio fiscal siguiente, previa recomendación del CAAS y ajustándose a los lineamientos que para tal efecto haya autorizado el Órgano de Gobierno y en su caso la SHCP, conforme a lo previsto en los artículos 32 primer párrafo y 35 último párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria 147 y 148 de su Reglamento y siempre y cuando se tenga la previsión presupuestal correspondiente, con base en los criterios que a continuación se describen:

- I. Cuando por las características de los bienes o servicios a contratar, el plazo y/o monto para ejecutarlo rebase un ejercicio fiscal;
- II. Cuando el costo beneficio represente condiciones más favorables para el CICESE en relación con contratar por un ejercicio fiscal;
- III. Cuando la planeación y programación de la contratación de los bienes o servicios establecen metas que determinen la necesidad de iniciar con la provisión de los bienes o la prestación de los servicios en el ejercicio fiscal siguiente en un plazo tal que no permita llevar a cabo el procedimiento de contratación, y
- IV. Se evitará contraer compromisos contractuales plurianuales que impliquen riesgos de incumplimiento de las obligaciones del CICESE o que restrinjan su disponibilidad presupuestaria necesaria para su operación.

Artículo 74. Las áreas requirentes deberán justificar su solicitud de contratación plurianual ante el CAAS, para que, previa recomendación de este último, la persona Titular de la Dirección Administrativa solicite las autorizaciones correspondientes a la persona Titular de Dirección General del CICESE, dicha solicitud deberá apegarse a lo establecido en el artículo 148 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Sera requisito indispensable para iniciar estos procedimientos contar con la autorización antes referida.

Artículo 75. La recepción a satisfacción de los bienes y la supervisión de los servicios quedara bajo la responsabilidad del área requirente, cuyo titular o en su caso responsable del proyecto, deberán también de firmar el contrato que celebre CICESE con el proveedor.



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	- - - -	PAG. 17 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

Artículo 76. La persona Titular del área requirente con nivel mínimo de Jefatura de Departamento o responsable del proyecto, serán los responsables de elaborar y firmar el escrito donde se justifique la excepción a licitación pública de acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 40 y en el artículo 41 de la Ley, acreditando dichos supuestos con los documentos correspondientes.

Artículo 77. La persona Titular del área requirente con nivel mínimo de Jefatura de Departamento o responsable del proyecto, emitirá el dictamen que justifique la determinación de no dar por rescindido, efectuar la terminación anticipada o, en su caso, la suspensión temporal o definitiva de un contrato de adquisiciones o de servicios.

Artículo 78. La persona con el cargo de Jefatura del Departamento de Adquisiciones y Suministros, y la persona Coordinadora del Área de Servicios Generales serán los responsables de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas.

Artículo 79. El Departamento de Adquisiciones y Suministros, y la Coordinación del Área de Servicios Generales, serán responsables de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores.

Artículo 80. El Departamento de Adquisiciones y Suministros, o la Coordinación del Área de Servicios Generales serán responsables de elaborar modelos de convocatorias para la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios. Asimismo, serán responsables de administrar los contratos relacionados con adquisiciones o arrendamiento de bienes o contratación de servicios, así como de verificar su cumplimiento, de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales, así como realizar convenios modificatorios en su caso.

Artículo 81. En general los titulares de las áreas requirentes con nivel mínimo de Jefatura de Departamento responsable de proyecto, serán responsables de justificar la suscripción de convenios modificatorios y de la cancelación de partidas, así como de justificar si se da por terminado el contrato o rescindirlo anticipadamente.

En todos los casos de contratación, el área requirente será la responsable de supervisar la ejecución del contrato y de recibir los bienes o servicios y/o entregables establecidos en los contratos.

Artículo 82. Para el caso de contratación de servicios profesionales de personas físicas, la Subdirección de Recursos Humanos, será el área responsable de la contratación, de elaborar modelos de convocatorias y contratos, así como la administración del Contrato, de realizar los convenios modificatorios en su caso. La persona responsable del área que solicita el servicio o la persona responsable del proyecto, será la persona encargada de supervisar la ejecución del servicio, así como recibir los entregables o servicios contratados. Si fuera el caso de la persona responsable del área que solicita el servicio o persona responsable del proyecto, solicitará a la Subdirección de Recursos Humanos la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales.

Artículo 83. La persona Titular del área o responsable de proyecto que supervise la ejecución de los servicios, deberá remitir al área correspondiente la carta de conformidad de los servicios para cumplir con los plazos establecidos para los entregables pactados en el contrato y el informe señalado en el artículo 15 del Reglamento, como requisito para que se puedan liberar los pagos correspondientes al prestador del servicio.

Artículo 84. En el caso de servicios en materia jurídica que se contraten para la atención de asuntos en litigio ante autoridades jurisdiccionales, la persona Titular de la Dirección General o la persona titular de la Dirección Administrativa podrán autorizar que se pacte el pago de la comisión por la obtención de resolución favorable a que se refiere el artículo 83 del Reglamento.



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	- - - -	PAG. 18 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

Artículo 85. En caso de que un proveedor o prestador de servicios incumpla con lo establecido en un contrato, el encargado de supervisar su cumplimiento, deberá notificarlo por escrito a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales o a la Subdirección de Recursos Humanos para que estas procedan con la aplicación de las penas que establece el contrato o pedido, gestionen la firma de un convenio modificatorio o en su caso, el área jurídica o la Dirección Administrativa determine algún procedimiento legal.

Artículo 86. La autorización del pago anticipado de suscripciones, seguros o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice, se hará conforme al cuadro siguiente:

Autoriza	UMA
Persona coordinadora del área de servicios generales	Menor a 300 UMA.
Persona Titular de Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	De 300 UMA y hasta 1500 UMA.
Persona Titular de Dirección Administrativa	Mayor a 1500 UMA

Artículo 87. En caso de requerirse la cláusula de arbitraje a que se refiere el artículo 80 de la Ley, respecto de aquellas controversias que surjan entre las partes por interpretación a las cláusulas de los contratos o por cuestiones derivadas de su ejecución, la persona Titular de la Dirección Administrativa o la persona Titular de la SRMySG previa asesoría jurídica, serán los (las) responsables de determinar la conveniencia de incluirla.

Artículo 88. La persona Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en estas, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor, existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al CICESE, de conformidad con el cuarto párrafo del artículo 38 de la Ley.

Artículo 89. Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales podrá autorizar, que se les cubra a los licitantes los gastos no recuperables que, en su caso, procedan en términos de lo dispuesto por el Reglamento de la Ley.

Artículo 90. La persona Titular de la Dirección Administrativa será responsable de determinar montos menores en las garantías de cumplimiento en términos de lo dispuesto por los Lineamientos para la Reducción de los Montos de Garantías de Cumplimiento que deban constituir los Proveedores y Contratistas.

Artículo 91. La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales será la responsable, a través de sus áreas, de recibir, sustituir o cancelar las garantías señaladas en el artículo 48 de la Ley. Las garantías deberán entregarse físicamente, mediante oficio al Departamento de Tesorería para su salvaguarda.

Artículo 92. Las facturas o CFDI se elaborarán por los proveedores y se remitirán por medios electrónicos al correo institucional facturas@cicese.mx y/o a los correos electrónicos especificados en el contrato, pedido o solicitud de



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	----	PAG. 19 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

servicio, adicionalmente las facturas o CFDI podrán presentarse en el almacén del CICESE, al momento de realizar la entrega de los bienes, pudiendo hacer las veces de documento que evidencie la recepción de dichos bienes.

Artículo 93. En cada contrato se deberá establecer el responsable de supervisar la ejecución del contrato y recibir los servicios o bienes por parte del CICESE, el cual deberá ser un responsable de proyecto o tener jerarquía mínima de Jefatura de Departamento. Este responsable deberá firmar también el contrato.

Artículo 94. Las áreas requirentes, a través de una persona servidora pública con cargo mínimo de Jefatura de Departamento, harán las sugerencias para adecuar estas Políticas, Bases y Lineamientos, deberán entregarse a la persona Titular del Departamento de Adquisiciones y Suministros y/o a la persona Coordinadora del Área de Servicios Generales, quienes, una vez hecha una valoración de la propuesta, la presentarán a la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;

Si la sugerencia es aceptada, la persona Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá proponer la modificación al CAAS para su presentación posterior al Órgano de Gobierno del CICESE.

Sección Segunda

Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que hacen mención la Ley y su Reglamento.

Artículo 95. Previamente a la celebración del contrato con alguno de los sujetos a que se refiere el artículo 1 párrafo cuarto de la Ley, la dependencia o entidad que se pretenda que funja como proveedor deberá presentar escrito, firmado por el servidor público que la represente y acompañarlo de la documentación soporte, en el que exprese contar con capacidad para entregar el bien o prestar el servicio por sí misma, para lo cual no requerirá de la contratación de terceros o de requerirlo el contrato no excederá del 49% del monto del contrato celebrado con el CICESE, además entregará una 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 servicios a contratar. Con esta información la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales determinará si con tales recursos la dependencia o entidad de que se trate satisface al menos el cincuenta y por ciento del monto de la contratación.

Artículo 96. Para el caso de arrendamiento de bienes muebles, el estudio de factibilidad que entregará el área requirente en el que considerará el precio de adquisición de los bienes, comparado con el costo de arrendamiento y con el arrendamiento con opción a compra de estos por el periodo de su vida útil y, en su caso, los costos de mantenimiento y consumibles que se tuvieran que adquirir, de aseguramiento, de distribución, almacenamiento, enajenación, impuestos y derechos.

Artículo 97. La persona Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, realizará la justificación y presentará a la Dirección Administrativa la propuesta para consolidar las adquisiciones o contratación de servicios para las diversas áreas del CICESE, tales como vigilancia, limpieza, mantenimiento, equipo de cómputo, papelería, artículos de limpieza y todos aquellos que la operación de los proyectos así lo permitan.

Artículo 98. En las contrataciones que se pretendan realizar al amparo de los artículos 41 y 42 de la Ley, las áreas requirentes deberán cumplir con lo dispuesto en el numeral 4 del apartado V del presente instrumento.

Asimismo, en las adquisiciones o contrataciones que se pretendan realizar al amparo del artículo 42 de la Ley, la persona Titular del área requirente podrá establecer, bajo su estricta responsabilidad, la adjudicación directa con determinado proveedor, siempre y cuando presente al área contratante las cotizaciones o en su caso la justificación de presentar solo una cotización.



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	----	PAG. 20 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

Artículo 99. Para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto, se deberá considerar que se trate de bienes o servicios que por su naturaleza y características se consuman de manera reiterada y se tenga estimada la cantidad mínima y máxima que se requiera, debiéndose contar con la autorización presupuestaria para cubrir el monto mínimo.

En estos casos, el área requirente deberá indicar tal condición en la Solicitud de Abastecimiento o Solicitud de Servicios que envía al Departamento de Adquisiciones y Suministros, o a la Coordinación del Área de Servicios Generales, a efecto de establecer en la convocatoria a la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización respectiva, las previsiones a que se refieren el artículo 47 de la Ley y 85 de su Reglamento.

Artículo 100. Por regla general, la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos no procederá en CICESE; solo en casos excepcionales se podrá autorizar, previa justificación del área requirente, 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 Ley.

En esos casos, el área requirente se obliga 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 requirente.

Artículo 101. En los casos en que para la adquisición de bienes o contratación de servicios no existan proveedores nacionales, podrá establecerse un porcentaje menor al utilizado para determinar el precio no aceptable, sin que el mismo pueda ser inferior al cinco por ciento. Los resultados de la investigación y del cálculo para determinar que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente se incluirán en el fallo a que alude el artículo 37 de la Ley. El porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la Ley.

Artículo 102. 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 cuarenta por ciento en todos los casos.

Artículo 103. Las áreas requirentes deberán incluir en su investigación de mercado, la búsqueda de alternativas que en su caso cumplan con menor grado de impacto ambiental.

Artículo 104. Para el caso de que a algún proveedor se le hubiere rescindido más de un contrato en un lapso de dos años, el CICESE se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contratos a dicho proveedor por un periodo de 2 años.

Artículo 105. Las proposiciones desechadas durante una licitación pública o invitación a cuando menos tres personas 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.

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

Transcurrido un plazo de 90 días naturales contados a partir de la emisión del fallo, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales podrá llevar a cabo la destrucción de las proposiciones desechadas cuya devolución no haya sido solicitada por los interesados, en cuyo caso podrá reutilizar el material resultante, sin



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	- - - -	PAG. 21 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

perjuicio de la normatividad aplicable. Para tal efecto, se elaborará constancia escrita que deberá integrarse al expediente respectivo.

Sección Tercera

Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la Ley

Artículo 106. CICESE podrá otorgar anticipos a los proveedores, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal en el Programa de Egresos y el calendario de presupuesto autorizado en los siguientes casos:

- I. Que se trata de bienes de fabricación especial o exclusiva cuyo proceso de manufactura sea mayor a sesenta días, y
- II. En el caso de proveedores cuyas políticas no les permita surtir los bienes o prestar los servicios sin anticipo.

Artículo 107. El pago del anticipo deberá ser autorizado mediante oficio por Titulares de Dirección General o Dirección Administrativa y no excederá del 50% (cincuenta por ciento) del contrato, orden de trabajo o pedido de que se trate. El porcentaje que se otorgue como anticipo se deberá amortizar proporcionalmente al porcentaje de cada pago realizado al proveedor o prestador de servicios.

Artículo 108. Cuando la entrega del anticipo se pacte como una condición suspensiva, las obligaciones del contrato iniciaran a partir de la entrega de dicho anticipo.

Artículo 109. El Departamento de Adquisiciones y Suministros, o la Coordinación del Área de Servicios Generales, deberá solicitar al proveedor la entrega de la garantía por el 100% del monto del anticipo otorgado y la factura original del mismo, preferentemente a la firma del contrato, a efecto de que inicie el trámite de pago correspondiente.

Artículo 110. El atraso del proveedor en la entrega de la documentación no dará lugar a la reprogramación del plazo pactado.

Artículo 111. El Departamento de Adquisiciones y Suministros, o la Coordinación del Área de Servicios Generales deberá solicitar el pago de los anticipos para garantizar que este se realice dentro de los 20 días naturales siguientes a la fecha de presentación y aceptación de la documentación (garantía, factura y contrato formalizado).

En caso de que no sea aceptada la documentación, el Departamento de Adquisiciones y Suministros, o la Coordinación del Área de Servicios Generales contarán con un plazo máximo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de su presentación, para señalar por escrito al proveedor las deficiencias en sus documentos. El plazo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos de reprogramación del plazo de entrega.

Artículo 112. En caso de contratos y convenios celebrados con dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o Estatal, que estén sujetos a la aplicación de la Ley, se podrá pactar el otorgamiento de anticipos ajustándose a lo señalado en este apartado.

Artículo 113. No procederá el otorgamiento de anticipos, en los casos de contratos abiertos.

Artículo 114. En los casos de contratos plurianuales el porcentaje de anticipo que se otorgue podrá referirse al monto anual o total del contrato; sin embargo, la suma de los anticipos otorgados en ningún caso deberá ser superior al cincuenta por ciento del monto total del contrato. Lo anterior, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal.

Artículo 115. En el contrato se deberá precisar el lugar, domicilio, los días y los horarios hábiles de acuerdo al calendario laboral del CICESE en los que se recibirán los bienes y servicios, debiendo considerar que si la fecha de



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	----	PAG. 22 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

entrega coincide con un día inhábil, esta se correrá al siguiente día hábil, sin dar lugar a la aplicación de penas convencionales, salvo que el Departamento de Adquisiciones y Suministros, o la Coordinación del Área de Servicios Generales manifiesten que podrán recibir los bienes y servicios en un día inhábil, previo aviso al proveedor o señalamiento expreso en el contrato.

En cualquier caso, el proveedor será responsable de su entrega en el destino final que se haya pactado en el contrato.

Artículo 116. El almacén general será el responsable de acreditar la recepción de los bienes de acuerdo a lo establecido en los contratos y pedidos o bien asegurarse de que el (la) responsable establecido(a) en el contrato, reciba los bienes, recabando para ello el documento con la firma de conformidad de recepción de bienes, el cual podrá ser la factura o documento interno generado por los sistemas administrativos del CICESE, en los cuales se especifique la cantidad y descripción de los bienes entregados. Respecto a los servicios, la recepción, satisfacción y supervisión, quedará bajo la responsabilidad del área requirente cuyo titular o en su caso responsable del proyecto, deberán firmar la carta de conformidad de la entrega de los bienes o de la prestación de los servicios.

El personal del Departamento de Adquisiciones y Suministros, o Almacén General avisará o entregará el bien a más tardar a los 5 días hábiles siguientes de haberlo recibido, a la persona titular del área requirente, quien será la persona responsable de verificar que el bien cumple con las especificaciones pactadas dentro de los 7 días naturales siguientes a la entrega del bien.

Artículo 117. Solo en casos plenamente justificados por el área requirente, se podrán establecer ajustes de precios en contratos con vigencia menor de un año, entre ellos causas de fuerza mayor, ajenas al proveedor o al CICESE.

Artículo 118. A partir del periodo de penalización por atraso, no deberá autorizarse ajuste de precios al alza. El ajuste de precios procederá en los casos de prórroga en el contrato por causas fortuitas o fuerza mayor, o por causas atribuibles a CICESE.

Artículo 119. Los ajustes de precios que se realicen en los términos pactados en los contratos no deberán ser considerados como modificaciones a los montos, en términos del artículo 52 de la Ley, por lo que no se requerirá la celebración de un convenio.

Artículo 120. En caso de ser procedente el ajuste, se aplicará a partir de que sea presentada la solicitud de ajuste por parte del proveedor, en los términos pactados en el contrato y se considerará alguno de los siguientes mecanismos:

- I. Preferentemente se deberán utilizar los índices de Precios específicos emitidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) que sean representativos del producto o servicio de que se trate, de conformidad con lo señalado en artículo 80 del Reglamento;
- II. De no existir índice específico, deberá tomarse el índice agregado inmediato que resulte congruente con el bien por adquirirse o servicio a contratarse, o inclusive el propio índice global, correspondientes al Índice Nacional de Precios Productor, que se pueden consultar en la página electrónica del INEGI;
- III. En la contratación de servicios en los que se hubiere solicitado desglose de los conceptos que integran el precio unitario (materiales, mano de obra y equipo a utilizar), el ajuste se aplicará en cada uno de ellos, de acuerdo con los indicadores que se hubiesen establecido en las convocatorias y el contrato;
- IV. En el caso de contratos abiertos, deberá pactarse en los contratos que el ajuste de precios aplicará solamente para los saldos del contrato;
- V. Cuando se trate de una sola entrega o de entregas programadas, el ajuste aplicará considerando la fecha de entrega pactada en el contrato o pedido, o la prórroga que se haya otorgado por causas imputables al CICESE;
- VI. En cualquier caso, la resolución respecto de la revisión de ajuste de precios que hubiere solicitado el proveedor se le comunicará dentro de un plazo máximo de 30 días naturales a partir de que se publiquen los índices que apliquen, y



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	----	PAG. 23 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

VII. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, en su caso los ajustes se harán por las variaciones autorizadas por la autoridad competente.

Artículo 121. Los instrumentos de garantía deberán estar suscritos a favor del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California (CICESE) y sus textos deberán apegarse a los que al efecto se incluyan en los contratos, pedidos u órdenes de trabajo y a la falta de esto conforme a lo que disponga la Dirección Administrativa. En el caso de las pólizas de fianza, el texto deberá apegarse a los modelos establecidos en las “Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día 15 de abril de 2022.

Artículo 122. En la contratación de adquisiciones o arrendamiento de bienes o de la prestación de servicios adjudicados con fundamento en el artículo 42 de la Ley, la persona titular de la Dirección Administrativa podrá autorizar la excepción a la entrega de la garantía de cumplimiento.

Artículo 123. La persona titular de Dirección Administrativa, podrá exceptuar a un proveedor, de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo, cuando se trate de servicios profesionales de personas físicas.

Artículo 124. En las operaciones distintas a las excepciones señaladas en este documento, las áreas contratantes según sea el caso, deberán gestionar las garantías, con la finalidad de:

- I. Garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, y
- II. Garantizar los anticipos y pagos progresivos.

Podrán observar las siguientes formas en el otorgamiento de las garantías:

- 1) **Póliza (s) de fianza(s) expedida(s) por aseguradora o afianzadora legalmente constituida**, con vigencia igual a la del plazo de entrega de los bienes o periodo de prestación de los servicios, de que queden en operación los bienes suministrados o se concluya el servicio prestado, o después de la entrega de los bienes en su destino final, en caso de que se requiera garantizar el cumplimiento de la obligación de responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y la calidad de los servicios así como cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable. El texto deberá apegarse a los modelos establecidos en las “Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianza constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día 15 de abril de 2022 y deberán ser validadas en el sitio web de la Asociación Mexicana de Instituciones de Garantía mediante los códigos de validación que cada póliza debe de contener;
- 2) **Carta de crédito (standby)**, expedida por una institución bancaria autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Crédito, para operar en la República Mexicana o bien por una institución de crédito constituida en el extranjero, en este último caso, deberá ser confirmada invariablemente por una institución bancaria autorizada para operar en la República Mexicana, y
- 3) **Cheque Certificado o de Caja** emitido por institución bancaria autorizada en términos de la Ley de Instituciones Bancarias, con vigencia igual a la del plazo de entrega de los bienes o periodo de prestación de los servicios, más seis meses a partir de que queden en operación los bienes suministrados o se concluya el servicio prestado, o después de la entrega de los bienes en su destino final, en caso de que se requiera garantizar el cumplimiento de la obligación de responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y la calidad de los servicios, así como cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Estos instrumentos de garantía deberán estar resguardados en el Departamento de Tesorería.



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	- - - -	PAG. 24 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

Artículo 125. La garantía por el otorgamiento del anticipo será por la totalidad de su monto y deberá amortizarse en cada pago que reciba el proveedor.

Artículo 126. La garantía de cumplimiento debe constituirse hasta por un 10% (diez por ciento) del monto total del contrato sin incluir el IVA correspondiente, o bien, si se trata de plurianualidad, del monto que corresponda al ejercicio de que se trate. La garantía de cumplimiento aplicará para la adquisición de bienes y contratación de servicios cuyo monto sea superior o igual a 1500 UMA o al monto mínimo para adjudicar contratos conforme al artículo 42 de la Ley, y la entrega del(os) bien(es) sea en un plazo superior a los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

Artículo 127. El Departamento de Adquisiciones y Suministros, o la Coordinación del Área de Servicios Generales, se asegurará de la entrega, renovación o sustitución de la garantía por parte del proveedor, dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, convenio modificatorio o inicio de ejercicio si fuera el caso de contratos plurianuales.

Artículo 128. La moneda en la que se expidan dichas garantías deberá corresponder a la que se haya pactado en el contrato respectivo, no deberá considerarse el IVA. Si el monto del contrato se establece en más de una moneda, se deberá solicitar un instrumento de garantía por cada una, en la proporción de las divisas establecidas en el contrato.

Artículo 129. Si existiera la necesidad de modificar algún contrato, el proveedor deberá presentar el documento modificatorio o sustitutivo de la garantía originalmente otorgada, mediante el cual se obligue a continuar garantizando las responsabilidades derivadas del contrato, además de las derivadas del convenio de modificación que deberán suscribir las partes.

Artículo 130. Tratándose de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que se realicen en más de un ejercicio presupuestario, la garantía de cumplimiento del contrato deberá constituirse por el monto que resulte mayor entre: a) el diez por ciento del monto total (máximo en el caso de contratos abiertos) a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, o b) el diez por ciento del monto promedio a ejercer en todos los ejercicios fiscales durante vigencia del contrato, y la misma deberá ser renovada o sustituida en cada ejercicio subsecuente por el diez por ciento del monto que resulte conforme a lo antes señalado. El o los documentos sustitutivos o modificatorios deberán emitirse con un periodo de cobertura de un año, salvo el último que deberá emitirse por el plazo restante.

Artículo 131. La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de sus áreas contratantes será la responsable de la actualización de las garantías y fianzas, las que no deberán alterarse, modificarse o perforarse.

Artículo 132. Para hacer efectivas las garantías, el Supervisor de la ejecución del contrato, deberá avisar inmediatamente a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales cualquier incumplimiento, anexando la documentación y/o elementos necesarios para demostrar la existencia y la exigibilidad de la obligación garantizada, para que estas estén en posibilidad de presentar ante la compañía aseguradora o afianzadora la reclamación respectiva.

Artículo 133. La persona responsable de la ejecución del contrato, será responsable de gestionar la liberación de las garantías o fianzas ante la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de sus áreas contratantes, una vez que se haya dado cumplimiento y finiquitado el contrato o pedido, y en su caso que hayan terminado los plazos garantizados.

Artículo 134. Las garantías a que se refiere este apartado serán independientes de aquellas que por prácticas comerciales otorguen los fabricantes a la entrega de los bienes. Independientemente de que la contratación se realice directamente con el fabricante o a través de alguno de sus distribuidores autorizados.



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	- - - -	PAG. 25 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

Artículo 135. La persona responsable de supervisar la ejecución del contrato, informará a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de los Departamentos de Adquisiciones y Suministros, o Coordinación del Área de Servicios Generales, del atraso en el cumplimiento del contrato, para determinar el monto de las penas convencionales de acuerdo con lo establecido en el contrato.

Artículo 136. Cuando por la naturaleza, características y uso de los bienes o la prestación de los servicios, de acuerdo con el área requirente, no sea necesario que el proveedor posteriormente a la entrega de los bienes o a la conclusión de los servicios, responda por defectos en los bienes o por la calidad de los servicios, no se requerirá la garantía correspondiente. Para este fin, el área requirente deberá entregar a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la justificación de por qué no es necesaria la garantía por tales conceptos.

Artículo 137. La persona servidora pública que suscriba los contratos podrá exceptuar a los proveedores de la presentación de la garantía de cumplimiento, lo cual deberá establecerse en la convocatoria de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, solicitud de cotización y contrato correspondiente en los siguientes casos:

- I. Cuando se establezca que el bien o servicio sea entregado o prestado dentro del plazo límite de diez días naturales contados a partir de la fecha de formalización del contrato, sin importar procedimiento y monto;
- II. En las operaciones de adjudicación directa al amparo del artículo 42 de la Ley o cuando su monto sea inferior a 1500 UMA;
- III. Aquellas contrataciones que se celebren al amparo de las fracciones II, IV, V, XI y XIV del artículo 41 de la Ley;
- IV. En las operaciones cuyo objeto sea la contratación de servicios de aseguramiento y afianzamiento que, por disposición expresa de ley, están imposibilitadas para otorgarlas, y
- V. En las operaciones cuyo objeto sea la contratación de servicios de información del mercado nacional e internacional vía electrónica y medios impresos que se manejen como suscripción, cuotas por membresías, cursos de capacitación, congresos, en los cuales la obligación se extingue con la prestación del servicio.

Artículo 138. Se exentará de penalización a las contrataciones menores de 300 UMA cuando exista atraso en entrega de los bienes y servicios, en caso de no existir un pedido u orden de servicio firmados por el proveedor.

Artículo 139. En el caso de procedimientos de contratación en los que se exceptuó de la presentación de garantía de cumplimiento de contrato en términos de la LAASSP, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del 20% (veinte por ciento) del monto de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados fuera del plazo convenido, salvo cuando se trate de licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas, que se ubiquen en el supuesto señalado en la fracción XI del artículo 41 de la Ley, en cuyo caso el monto máximo de las penas convencionales será del 10% (diez por ciento).

Las penas convencionales se deben aplicar cuando, por causas imputables al Proveedor, la entrega de los bienes se realice con atraso y/o incumple con el inicio de la prestación del servicio, considerando para esta determinación la fecha convenida o pactada contractualmente entre las partes.

Artículo 140. Se deben prever penas convencionales de hasta 20% en todos los procedimientos de contratación en los que se exceptuó al proveedor de la presentación de garantía de cumplimiento, salvo que se establezca un porcentaje inferior en la LAASSP, su Reglamento y estos POBALINES.

En los contratos, pedidos y órdenes de trabajo se establecerán el procedimiento para su cálculo, las condiciones, términos, supuestos, porcentaje y límite máximo (en tiempo y monto) para imponer las penas convencionales.

Artículo 141. La penalización debe aplicarse desde el primer día de atraso y tendrá como límite el número de días que resulten al dividir el monto que represente el 10% del monto del contrato, o bien, el monto que



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	----	PAG. 26 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

represente el porcentaje de la garantía de cumplimiento del contrato, entre el monto que represente el porcentaje diario de penalización establecido en los POBALINES, tal y como se ejemplifica en el artículo siguiente.

Artículo 142. En el supuesto que el incumplimiento del Proveedor rebase la fecha límite máxima para que el mismo haga la entrega total de los bienes o preste el servicio, por haber agotado el 10% del monto del contrato o el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, por conducto de la Dirección Administrativa, podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 de la LAASSP, lo cual no limita que el procedimiento de rescisión se podrá iniciar en cualquier momento.

El máximo de penalización es de hasta 20 días; es decir:

Monto que representa la Garantía de cumplimiento del contrato o monto que representa el 10% del monto del contrato

= 20 días (máximo de penalización)

Monto que representa la Penalización por cada día de atraso

Artículo 143. La penalización por día no podrá ser superior al 10% (diez por ciento) del valor del bien o servicio no entregado oportunamente y la penalización total por los atrasos en la entrega no podrá ser superior al 10% (diez por ciento) del valor del contrato (o, en su caso, del monto de la garantía de cumplimiento) en virtud del principio de proporcionalidad.

La aplicación de penalizaciones podrá ser de acuerdo con lo siguiente:

- I. I. La penalización por día podrá ser de hasta 1% diario del valor del bien o servicio no entregados o prestados oportunamente, y
- II. II. Las penalizaciones se podrán establecer en cantidades de UMA, en la cual deberá especificar la cantidad de UMA a penalizar y motivo (s) que podrán ser causa de penalización por incumplimiento.

Para el caso de incumplimiento por parte de algún proveedor, las deducciones deberán realizarse sobre el importe de los bienes no entregados o servicios no prestados, ya que se considerará como un incumplimiento parcial o deficiente en relación con la totalidad de las partidas. Estas deducciones son independientes de las penas convencionales que por atraso se apliquen en los contratos.

Artículo 144. Cuando no exista garantía de cumplimiento de contrato, las penalizaciones no podrán exceder del 20% (veinte por ciento) del monto del contrato.

Artículo 145. Las áreas requirentes determinarán la terminación anticipada de los contratos por escrito y la enviarán a la Dirección Administrativa o a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la cual a través de sus áreas o departamentos elaborará la solicitud, acompañada del dictamen que precise las razones o las causas que la justifiquen, a efecto de que esta última, previa comunicación al proveedor, elabore y formalice el respectivo finiquito que deberá ser suscrito por el servidor público que haya firmado el contrato original, o por quien cuente con facultades para ello.

Artículo 146. No procederá el pago de gastos no recuperables en aquellos casos en que se cancelen partidas o parte de las cantidades establecidas originalmente en los contratos en términos del tercer párrafo del artículo 52,



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	----	PAG. 27 de 27
		Fecha: 2023	Revisión: UAJ CONAHCYT

o de la aplicación de las deducciones previstas en el artículo 53 bis ambos de la Ley, respecto de la parte cancelada.

La notificación a que se refiere el presente numeral podrá realizarse por Jurisdicción Voluntaria, Fedatario Público o por cualquier otro medio previsto en la legislación aplicable.

Artículo 147. Cualquier caso no previsto en este documento, se resolverá conforme a la Ley y su Reglamento y conforme a las demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO 4.

DE LAS MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS

Artículo 148. Los servidores públicos facultados para proponer modificaciones a los POBALINES deberán contar con nivel jerárquico mínimo de Jefatura de Departamento o Coordinación de área.

Artículo 149. Las propuestas de modificación serán atendidas por el CAAS para su dictamen en sesión ordinaria de acuerdo con las fechas previamente señaladas en su calendario de sesiones.

Artículo 150. Una vez dictaminadas por el CAAS, las propuestas de modificación a los POBALINES serán sometidas a la autorización del Órgano de Gobierno del CICESE en la sesión ordinaria más próxima a la fecha en que hayan sido validados por el área jurídica de la Unidad de Articulación Sectorial y Regional de la Dirección de Articulación de Centros de Investigación.

Artículo 151. Una vez aprobadas las modificaciones a los POBALINES por el Órgano de Gobierno, el documento actualizado se divulgará y mantendrá en forma permanente en la página de internet del CICESE <https://www.cicese.edu.mx/>.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente instrumento entrará en vigor al día hábil siguiente de su aprobación en el Órgano de Gobierno del CICESE.

SEGUNDO. Se abrogan las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CICESE, autorizadas el 18 de mayo de 2017 por el Órgano de Gobierno de la Entidad.

TERCERO. Todas las disposiciones internas que se opongan al presente instrumento quedan sin efecto a partir de la entrada en vigor del presente instrumento.

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

QUINTO. En lo no previsto en las presentes POBALINES serán aplicables la Ley y su Reglamento y, demás disposiciones aplicables en la materia.

SEXTO. La Dirección Administrativa del CICESE, dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la aprobación del presente instrumento, deberá publicarlo a través de los medios de difusión con los que cuenta el CICESE.

SÉPTIMO. Las presentes POBALINES fueron aprobadas por el Órgano de Gobierno en la Segunda Sesión Ordinaria de 2023 celebrada el 25 de octubre de 2023.



Acuerdo correspondiente a la Segunda Sesión Ordinaria 2023 del Órgano de Gobierno del CICESE.

JG-O-II-23-R11

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación; cuarto Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley General en Materia de Humanidades Ciencias Tecnologías e Innovación, y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y de la Ley de Planeación; artículo 58, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; así como en las facultades contempladas en los artículos 12, fracción IV y 20, fracción XVI del Decreto por el cual se reestructura el Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, B.C., la Junta de Gobierno aprueba por **unanimidad** de votos, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CICESE, mismas que cuentan con la opinión favorable de la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONAHCYT, en el entendido de que dicha aprobación no tendrá impacto presupuestal para el Centro en el presente ejercicio fiscal y subsecuentes.