



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



CentroGeo
Centro de Investigación en
Ciencias de Información Geoespacial, A.C.
Aniversario

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.



Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. (CentroGeo)

Contoy No. 137, Col. Lomas de Padierna, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14240, Ciudad de México, México.
Tel. 55 2615 2508 www.centrogeo.org.mx



2024
AND 100th
Felipe Carrillo
PUERTO
MINISTERIO DEL PROLETARIADO,
DESARROLLO Y DEFENSA
DEL TRABAJO



CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 2

II. MARCO LEGAL..... 2

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS 4

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULAN 10

V. POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS 11

VI. BASES Y LINEAMIENTOS..... 12

VI.1. Áreas y nivel jerárquico de los servidores públicos de CentroGeo responsables de realizar las acciones relacionadas con los procedimientos de contratación..... 12

VI.2. Aspectos particulares aplicables durante los procesos de contratación 21

VI.3. Aspectos relacionados con obligaciones contractuales 24

TRANSITORIOS..... 31





I. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo previsto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 3 de su Reglamento; 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, publicado el 09 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 reformas; y en cumplimiento de las atribuciones otorgadas en la fracción VII del artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 28 de su Reglamento, se emiten las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., considerando los aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales.

El presente documento es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que formen parte bajo cualquier modalidad de contratación, y tiene como fin que los recursos presupuestales destinados para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., se ejerzan con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

II. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.





- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Código Civil Federal.
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado el 09 de septiembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación.
- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal, publicado el 06 de septiembre de 2021 en el Diario Oficial de la Federación.
- 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 reformas.
- 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 el 15 de abril de 2022 en el Diario Oficial de la Federación.
- Circular que contiene los Lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, publicada el 31 de octubre de 2007 en el Diario Oficial de la Federación.
- Guía para la elaboración de investigaciones de mercado, emitidas el 18 de febrero de 2021 por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Guía de apoyo para consultar información que se encuentre disponible en CompraNet para realizar la investigación de mercado, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.





- Oficio Circular 700.2022.0007 de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitido el 03 de mayo de 2022.
- Oficio Circular 700.2022.0014 de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitido el 21 de junio de 2022.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Artículo 1.- Para los efectos del presente instrumento se entenderá por:

- I. **Acta:** Al escrito en el que se hace constar de forma detallada y cronológica lo acontecido y los acuerdos tomados en una reunión, asamblea, junta o sesión suscrita por quienes intervinieron.
- II. **Acuerdo en materia de TI:** Al Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
- III. **Adjudicación:** Al acto jurídico mediante el cual se determina, reconoce, declara y acepta que la propuesta seleccionada es considerada como la más solvente, conforme al método de evaluación que se haya establecido en el procedimiento de contratación correspondiente.
- IV. **Adjudicación directa:** Al procedimiento de contratación previsto en los artículos 26, fracción III, 40, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del 71 al 79 de su Reglamento.
- V. **Adquisiciones, arrendamientos y servicios:** A las indicadas en el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- VI. **Anexo técnico:** Al documento en el que se establecen detalladamente las necesidades, características, cantidades, alcances, condiciones y aspectos específicos de requerimiento, que sirve como base para llevar a cabo el procedimiento de contratación de los bienes, arrendamientos o servicios.





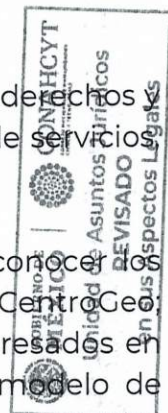
- VII. Área contratante:** A la Dirección de Administración del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.
- VIII. Área de Tecnologías de la Información:** Al área dentro de la estructura orgánica o funcional del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., que tenga bajo su encargo la coordinación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, mismas que se conforman por el equipo de cómputo, software y dispositivos de impresión que sean utilizados para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video.
- IX. Área técnica requirente:** Al área del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., que solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, o bien aquélla que los utilizará; que establece las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación y evalúa técnicamente las proposiciones.
- X. Áreas administrativas y/o sustantivas:** A cualquiera de las áreas administrativas y/o sustantivas que conforman la estructura autorizada del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., incluyendo al personal científico, tecnológico y demás personas independientemente de su modalidad de contratación, que realicen funciones de coordinación de acuerdo al Modelo de Gestión Científica, así como los responsables de las áreas de biblioteca, diseño, difusión y divulgación.
- XI. Bienes muebles:** A aquellos previstos como tales en los artículos 751 al 763 del Código Civil Federal.
- XII. Caso fortuito o de fuerza mayor:** Al acontecimiento que proveniente del hombre o de la naturaleza caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable y ajeno a la voluntad de las partes.
- XIII. CentroGeo:** Al Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.
- XIV. CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por internet, de acuerdo a los estándares definidos por el Servicio de Administración Tributaria.
- XV. Circular:** A la Circular que contiene los Lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, publicada el 31 de octubre de 2007 en el Diario Oficial de la Federación.

CONAHCYT
 GOBIERNO DE MÉXICO
 Unidad de Asuntos Jurídicos
 REVISADO
 en sus Aspectos Legales





- XVI. COG:** Al Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- XVII. Comité:** Al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.
- XVIII. COMPRANET:** Al Sistema Electrónico de Información Pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- XIX. Contrato o pedido:** Al acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, que se plasma mediante escrito público o privado y a través del cual se formaliza la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, realizado entre CentroGeo y el proveedor o prestador de servicios.
- XX. Contrato abierto:** Al instrumento jurídico para crear o transferir derechos y obligaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- XXI. Contrato plurianual:** Al instrumento jurídico para crear o transferir derechos y obligaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- XXII. Convenio modificatorio:** Al instrumento jurídico para modificar o extinguir derechos y obligaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios establecidos en los contratos o pedidos originales.
- XXIII. Convocatoria:** Al documento mediante el cual el área contratante da a conocer los requerimientos de bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios de CentroGeo; los requisitos legales, técnicos y económicos que deberán cumplir los interesados en participar en el correspondiente procedimiento de licitación pública; el modelo de contrato; así como los términos y condiciones conforme a lo dispuesto en los artículos 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 de su Reglamento.
- XXIV. Dirección de Administración:** A la Dirección de Administración del CentroGeo.





- XXV. **Dirección General:** A la Dirección General del CentroGeo.
- XXVI. **DOF:** Al Diario Oficial de la Federación.
- XXVII. **Evaluación técnica:** Al documento en el que consta el análisis sistemático y detallado de una propuesta, con el fin de verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos solicitados en el procedimiento de contratación.
- XXVIII. **Guía:** A la Guía para la elaboración de investigaciones de mercado, signada por el Director de Administración de CentroGeo el 11 de noviembre de 2021.
- XXIX. **IVA:** Al Impuesto al Valor Agregado.
- XXX. **Investigación de mercado:** A la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga por parte de CentroGeo, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información, de conformidad con lo señalado en los artículos 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 28 de su Reglamento.
- XXXI. **Invitación a cuando menos tres personas:** Al procedimiento de contratación referido en los artículos 26, fracción II, 40, 41, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 35, 77 y 78 de su Reglamento.
- XXXII. **Ley:** A la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- XXXIII. **LFPRH:** A la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- XXXIV. **Licitación pública:** Al procedimiento de contratación referido en los artículos 26, 26 Ter, 27 y 28 de la Ley y 35 al 38 de su Reglamento.
- XXXV. **Licitación pública internacional:** Al procedimiento de contratación referido en las fracciones II y III del artículo 28 de la Ley.
- XXXVI. **Licitación pública nacional:** Al procedimiento de contratación referido en la fracción I del artículo 28 de la Ley.





- XXXVII. Licitante:** A la persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas.
- XXXVIII. Lineamientos:** Al Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado el 09 de septiembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación.
- XXXIX. Manual:** Al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado el 09 de agosto de 2010 mediante Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y sus reformas.
- XL. MIPYMES:** A las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- XLI. Ofertas subsecuentes de descuentos:** A la modalidad utilizada en las licitaciones públicas, en las que los licitantes, al presentar sus proposiciones, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas subsecuentes de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica.
- XLII. OIC:** Al Órgano Interno de Control en CentroGeo.
- XLIII. Orden de compra o pedido:** A aquellas que se deriven de operaciones inferiores a valor de trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización.
- XLIV. Órgano de Gobierno:** Al Órgano de Gobierno de CentroGeo.
- XLV. PAAAS:** Al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CentroGeo.
- XLVI. Pago:** A la transacción monetaria mediante la cual se extingue una obligación, derivada de la contraprestación de un bien o servicio.
- XLVII. Pago progresivo:** Al pago que se hace a un proveedor con base en el porcentaje de avance de fabricación o mantenimiento de bienes de capital o en relación con el





desarrollo, fabricación o puesta en operación de sistemas integrales, previa verificación física satisfactoria de los avances y conforme a los términos contractuales acordados.

- XLVIII. **PEF:** Al Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.
- XLIX. **Persona administradora del contrato:** A la persona servidora pública responsable de realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato mediante su supervisión y control, así como de determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar a la Dirección de Administración, la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.
 - L. **Políticas o POBALINES:** A las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
 - LI. **Precio conveniente:** A aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el porcentaje determinado en las presentes POBALINES.
 - LII. **Precio fijo:** Al precio cotizado por el proveedor, que se mantiene sin incremento durante la vigencia del contrato o pedido.
 - LIII. **Precio no aceptable:** A aquel que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación.
 - LIV. **Propuesta o cotización:** A la proposición que se ofrece a través de un procedimiento de contratación, donde se asigna el precio de un valor en el mercado de los bienes o servicios que se requieren.
 - LV. **Proyecto de convocatoria:** Al documento que contiene la versión preliminar de una convocatoria a la licitación pública, el cual es difundido con ese carácter en COMPRANET por el Área contratante.
 - LVI. **Reglamento:** Al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

GOBIERNO DE MÉXICO
CONAHCYT
Unidad de Asuntos Jurídicos
REVISADO
en sus Aspectos Legales





- LVII. Requisición:** Al formato mediante el cual las áreas técnicas requerientes solicitan al área contratante, la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la contratación de servicios.
- LVIII. RLFPRH:** Al Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- LIX. SE:** A la Secretaría de Economía.
- LX. SFP:** A la Secretaría de la Función Pública.
- LXI. SHCP:** A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- LXII. Sobre cerrado:** A cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido solo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley.
- LXIII. TIC:** A las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- LXIV. UMA:** A la Unidad de Medida y Actualización, de conformidad con lo indicado en la fracción III, del artículo 2, de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULAN

Artículo 2.- El presente documento es de aplicación general y de observancia obligatoria para todas las áreas integrantes de CentroGeo, que intervengan directa o indirectamente en los procedimientos regulados por la Ley y el Reglamento.

Tiene por objeto establecer las Políticas, Bases y Lineamientos que Regirán en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles, así como la contratación de servicios de cualquier naturaleza que sea realizada por CentroGeo.

Artículo 3.- Solamente estarán sujetos a las presentes políticas las adquisiciones, arrendamientos y servicios regulados por la Ley.

Artículo 4.- Los contratos que celebre CentroGeo, al tenor de lo indicado en el párrafo sexto del artículo 1 de la Ley, con dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o con





alguna perteneciente a la administración pública de una entidad federativa, no estarán dentro del ámbito de aplicación de la Ley; no obstante, estos actos quedarán sujetos a la Ley cuando la dependencia o entidad obligada a entregar el bien o prestar el servicio, no tenga la capacidad de hacerlo por sí misma y contrate a un tercero para su realización.

Para los efectos del párrafo sexto del artículo 1 de la Ley, se considerará que una dependencia, entidad o persona de derecho público que funja como proveedor, tiene capacidad para entregar un bien o prestar un servicio por sí misma, cuando para cumplir con el contrato no requiera celebrar otro contrato con terceros, o bien, de requerirlo, éste no exceda del cuarenta y nueve por ciento del importe total del contrato celebrado con CentroGeo. Si el contrato se integra por varias partidas, el porcentaje se aplicará para cada una de ellas.

V. POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 5.- Las personas servidoras públicas del CentroGeo que participen en el desarrollo de los procedimientos para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y/o la contratación de servicios, dentro del ámbito de sus respectivas facultades, deberán sujetarse a las políticas que se indican en el presente documento.

Artículo 6.- El proceso de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios en CentroGeo, preferentemente se realizará mediante el procedimiento de licitación pública, salvo que como resultado de la investigación de mercado se determine que resulta más conveniente exceptuar el procedimiento de licitación pública, en estricto apego a lo estipulado en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 7.- El Área contratante es la única facultada para realizar las gestiones correspondientes para la adquisición y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios.

Para los efectos de lo establecido en el artículo 16 de la Ley y 12 del Reglamento, la persona titular de la Dirección General y la de la Dirección de Administración serán las únicas facultadas para realizar contrataciones fuera del territorio nacional.

Artículo 8.- El Área contratante es la única facultada para atender los requerimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como para realizar los procesos de contratación de CentroGeo en esta materia.



2024
Felipe Carrillo
PUERTO
NASCIMIENTO DEL PROLETARIADO,
REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR
DEL MAYOR





Artículo 9.- La Dirección de Administración será la encargada de realizar el proceso de contratación con apego a las disposiciones normativas aplicables en materia de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o la prestación de servicios que sean requeridas por las distintas áreas de CentroGeo. Y contará con el apoyo del Área técnica requirente del bien o servicio solicitado para el cumplimiento del procedimiento de contratación correspondiente.

Artículo 10.- Con base en sus consumos históricos, avances de proyectos de investigación y en estricto apego a las disposiciones en materia de austeridad, las Áreas técnicas requirentes realizarán la requisición para la adquisición que asegure la existencia de bienes consumibles que permita el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 11.- Cuando se trate de adquisición o arrendamiento de equipos y accesorios relativos a tecnologías de la información y comunicaciones, la persona encargada de tecnologías de la información y comunicaciones revisará la requisición en los ámbitos técnicos que le competen y, en su caso, dará su visto bueno.

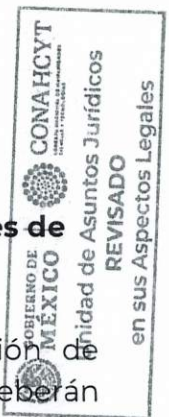
Artículo 12.- Para iniciar cualquier procedimiento de contratación se requerirá contar, invariablemente, con suficiencia presupuestaria y conocer la partida presupuestal que será afectada. El Área contratante deberá constatar dicha suficiencia con la Jefatura de Departamento de Contabilidad y Finanzas.

Artículo 13.- El Área técnica requirente y el Área contratante deberán atender lo dispuesto en la Circular en materia de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

VI. BASES Y LINEAMIENTOS

VI.1. Áreas y nivel jerárquico de los servidores públicos de CentroGeo responsables de realizar las acciones relacionadas con los procedimientos de contratación

Artículo 14.- Las áreas administrativas y sustantivas que requieran la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios para el siguiente ejercicio fiscal, deberán proporcionar a la Dirección de Administración, a más tardar en la primera quincena de noviembre del año en curso, la información correspondiente para la integración del PAAAS del siguiente ejercicio. La proyección de los requerimientos debe realizarse con apego a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así





como a los criterios de desregulación presupuestaria establecidos en el PEF y a los criterios generales que emitan la SHCP y la SFP al respecto.

La Dirección de Administración concentrará la información indicada en el párrafo anterior para la elaboración del PAAAS y, en su caso, solicitará la colaboración de las diferentes áreas de CentroGeo, cuando sea necesaria mayor información a la ya remitida.

La Dirección de Administración será la responsable de elaborar y publicar el PAAAS, conforme a lo establecido en los artículos 20 y 21 de la Ley.

La persona titular de la Dirección de Administración, en su carácter de presidente del Comité, presentará a revisión del Comité el PAAAS, previo a su publicación, en su primera reunión ordinaria del ejercicio correspondiente, de conformidad a lo señalado en la fracción IV, del artículo 21 del Reglamento.

El PAAAS será aprobado por la persona titular de la Dirección de Administración, de acuerdo a lo indicado en el artículo 16 del Reglamento.

La Dirección de Administración será la encargada de la actualización del PAAAS, en los términos señalados en el artículo 17 del Reglamento. En este sentido, las áreas administrativas y sustantivas deberán notificar a la Dirección de Administración acerca de las modificaciones, previamente a que se pretenda la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios que no estén contemplados originalmente en el PAAAS. La notificación debe contener invariablemente la justificación correspondiente.

Artículo 15.- La adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la contratación de servicios, deberá solicitarse mediante requisición ante la Dirección de Administración.

La requisición deberá ser signada por servidores públicos con nivel de jefatura de departamento o superior, investigador titular o asociado o coordinador de proyecto. Y deberá contener todos los datos necesarios para llevar a cabo su trámite.

El pago de suscripciones se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 13, último párrafo de la Ley.

Únicamente se podrá realizar la contratación para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios que se encuentren contemplados y que en su momento fueron solicitados en el PAAAS del ejercicio correspondiente.





Para la adquisición de bienes, con recursos públicos federales, con cargo al capítulo 5000, Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, la persona titular del Área técnica requirente deberá proporcionar la información necesaria para efectuar el trámite de autorización de Cartera de Inversión. El Área técnica requirente deberá tomar en cuenta el tiempo requerido para realizar el trámite antes mencionado, el cual es de al menos 20 días hábiles.

La contratación de servicios correspondientes a tecnologías de la información y comunicaciones deberá cumplir con los requisitos previstos en el Manual y en el Acuerdo en materia de TI. Asimismo, las solicitudes de este tipo de servicios deberán contar con la firma de la persona encargada de tecnologías de la información y comunicaciones.

Artículo 16.- Previo al arrendamiento de bienes muebles, la persona titular del Área técnica requirente deberá realizar los estudios de factibilidad a efecto de determinar la conveniencia para su adquisición, mediante su arrendamiento con opción a compra, de acuerdo a lo indicado en el artículo 12 de la Ley.

El arrendamiento de bienes muebles únicamente procederá cuando la Dirección de Administración confirme en los inventarios, que no se cuenta con los mismos o existiendo, que éstos estén destinados para otros programas y proyectos y, finalmente, que son indispensables para la operación de CentroGeo.

Artículo 17.- La persona titular del Área técnica requirente, la cual deberá tener nivel mínimo de Director de Área u homólogo, será la responsable de realizar el estudio de costo beneficio a que se refiere el artículo 12 Bis de la Ley.

Artículo 18.- Para todo procedimiento de contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios, se realizará una investigación de mercado, de conformidad con lo establecido en el párrafo sexto del artículo 26 de la Ley, 28 al 30 del Reglamento y la Guía.

De acuerdo a lo indicado en el segundo párrafo del artículo 30 del Reglamento y en el Manual, es responsabilidad conjunta del Área técnica requirente y del Área contratante realizar la investigación de mercado. Dicha investigación deberá realizarse con la anticipación que permita conocer las condiciones que imperan en el mercado al momento de iniciar el procedimiento de contratación correspondiente.





Artículo 19.- La persona titular de la Dirección de Administración será la responsable de autorizar la consolidación de la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Artículo 20.- Cuando los bienes o servicios se requieran de manera reiterada o cuando por las características propias de los servicios no sea posible determinar la cantidad a solicitar durante un periodo de tiempo establecido, se podrán realizar contratos abiertos.

La persona titular del Área técnica requirente será la responsable de determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la contratación de servicios y supervisará el cumplimiento de dichos contratos, conforme a lo establecido en el artículo 47 de la Ley.

Artículo 21.- La persona titular de la Dirección de Administración presidirá los actos inherentes a los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas. En su caso, podrá designar representantes, previo a la celebración del acto, los cuales deberán tener como mínimo nivel de jefe de departamento u homólogo y estar adscritos a la Dirección de Administración.

La persona titular de la Dirección de Administración o aquellas que designe, serán las responsables de: recibir las ofertas técnicas y económicas; registrar la asistencia de los licitantes, servidores públicos y testigos sociales en los diferentes actos de los procedimientos de contratación, y; emitir y firmar los documentos que se deriven de cada evento, así como notificar los mismos a través de los medios correspondientes.

En los casos en los que se requiera de muestras, por así indicarlo en los términos establecidos en la convocatoria correspondiente, será el Área técnica requirente quien las reciba, custodie y, en su caso, devuelva al licitante.

La persona titular del Área técnica requirente podrá solicitar, mediante escrito debidamente fundado y motivado, la cancelación de partidas o la cancelación del proceso de contratación, en cualquier momento previo a la emisión del fallo.

La persona titular del Área técnica requirente será la responsable de realizar el análisis técnico de las proposiciones y de emitir el dictamen técnico de las mismas.





La persona titular de la Dirección de Administración será la responsable de realizar el análisis de las propuestas económicas y de la documentación legal de los licitantes, de acuerdo a lo señalado en los artículos 36 y 36 Bis de la Ley y 51 al 54 del Reglamento.

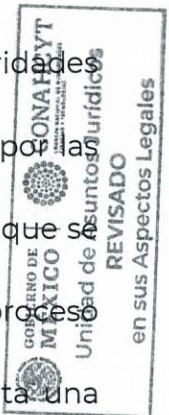
La persona titular del Área contratante será la responsable de declarar desierta una licitación, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, cuando se presente alguno de los supuestos del artículo 38 de la Ley.

Artículo 22.- La persona titular del Área técnica requirente será la responsable de determinar la conveniencia de celebrar contratos plurianuales para la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, para lo que deberá establecer los montos correspondientes, conforme a lo establecido en los párrafos segundo, tercero y cuarto del artículo 25 de la Ley.

La celebración de contratos plurianuales para la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios deberá, invariablemente, cumplir con los criterios establecidos en el artículo 50 de la LFPRH.

Artículo 23.- La persona titular del Área técnica requirente será la facultada para suscribir el escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley, respecto a los supuestos de excepción a la licitación pública señalados en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX párrafo primero, XI, XII y XX del artículo 41 de la misma. La acreditación de los supuestos deberá realizarse de la siguiente forma:

- I. Respecto a la fracción II, mediante los informes o comunicados de autoridades competentes o publicaciones referentes a los supuestos.
- II. Respecto a la fracción IV, con los informes, comunicados o acuerdos emitidos por las autoridades u órganos colegiados competentes.
- III. Respecto a la fracción V, con los informes, comunicados o publicaciones, en los que se acrediten los supuestos.
- IV. Respecto a la fracción VI, con la copia simple de la resolución que se emita en el proceso de rescisión administrativa.
- V. Respecto a la fracción VII, mediante copia simple del fallo que declare desierta una licitación pública, así como copia simple de la convocatoria con sus modificaciones.
- VI. Respecto a la fracción IX párrafo primero, con la descripción de los bienes señalada en la requisición correspondiente.
- VII. Respecto a la fracción XI, con la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten los supuestos, los estatutos de las agrupaciones o el documento que lo acredite.





VIII. Respecto a la fracción XX, con copia simple del contrato marco vigente y sus anexos.

Artículo 24.- La Dirección de Administración será la responsable de observar el cumplimiento de las reglas dictadas por la SE, derivadas de programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, especialmente de las micro, pequeñas y medianas.

Adicionalmente, deberá diseñar y ejecutar programas de desarrollo de proveedores de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, con el fin de generar cadenas de proveeduría respecto de bienes y servicios que se liciten con regularidad, conforme a lo señalado en el artículo 8 de la Ley.

Artículo 25.- La Dirección de Administración será la responsable de incorporar la información a COMPRANET, para que se integre y mantenga actualizado el Registro Único de Proveedores, previsto en el artículo 56, inciso b) de la Ley.

Artículo 26.- La Dirección de Administración será la encargada de llevar a cabo los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios. Asimismo, tendrá la responsabilidad de elaborar los modelos de convocatoria, la cual se integrará con la documentación e información remitida por el Área técnica requirente. La convocatoria y, cuando proceda, el proyecto de convocatoria, deberán contener los requisitos señalados en el artículo 29 de la Ley y 39 del Reglamento.

El anexo técnico será elaborado por el Área técnica requirente y deberá ser suscrito por su titular, responsabilizándose del contenido y alcance del mismo, el cual contendrá invariablemente, de forma precisa, lo siguiente:

- I. Denominación del servicio;
- II. Objeto del servicio;
- III. Descripción del servicio, la cual deberá señalar de manera puntual y precisa la descripción de los bienes a adquirir o arrendar o servicios a contratar. Indicando las características del o los entregables, el plazo o plazos de entrega y el porcentaje del costo de los mismos;
- IV. Vigencia del servicio;





- V. Condiciones de entrega;
- VI. Condiciones de pago;
- VII. Persona administradora del contrato;
- VIII. Garantías;
- IX. Penas convencionales, y
- X. Condiciones especiales.

El Área técnica requirente podrá solicitar que se establezca algún requisito legal, técnico o económico específico, previa justificación, para que sea incorporado a la convocatoria, siempre y cuando no se limite de forma alguna la libre participación de los licitantes.

La Dirección de Administración será la responsable de elaborar el contrato correspondiente a cada procedimiento. Para lo cual, deberá observar los modelos de contratos, para licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, y los modelos de convenios aprobados por la SHCP, que se encuentren publicados en COMPRANET, por lo que no se requerirá que los contratos y convenios, previo a su formalización, sean revisados o validados por áreas jurídicas. Cualquier modificación a los modelos de contratos o convenios deberá ser autorizada por la SHCP y será objeto de publicación en COMPRANET, incluidas las derivadas de alguna modificación a la normatividad aplicable, conforme a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 81 del Reglamento.

La Dirección de Administración será la responsable de establecer las particularidades, especificaciones y características propias para el cumplimiento del objeto del contrato o convenio, las cuales deberán ser acordes con la Ley, el Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.

El Área técnica requirente será la encargada de la administración del contrato o pedido correspondiente.

La persona administradora del contrato o pedido, será la responsable de la ejecución, supervisión y verificación del cumplimiento, en cantidad, calidad y oportunidad, de las

GOBIERNO DE MÉXICO
 CONAHCYT
 Unidad de Asuntos Jurídicos
REVISADO
 en sus Aspectos Legales





obligaciones estipuladas en el contrato o pedido correspondiente, así como de, en su caso, determinar la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales.

Previa solicitud del Área técnica requirente, el Área contratante será la responsable de elaborar los convenios modificatorios a los contratos, de acuerdo a la documentación soporte que integre la solicitud, la cual debe estar plenamente fundamentada y justificada.

Artículo 27.- La persona titular de la Dirección de Administración, será la facultada para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13, último párrafo de la Ley.

La contratación de todo tipo de seguro de bienes se realizará por conducto de la Dirección de Administración. Los titulares de las áreas administrativas y sustantivas deberán notificar cualquier incidencia, cambio de ubicación y cancelación de algún bien o cobertura ante dicha Dirección.

La Dirección de Administración será la responsable de que los bienes adquiridos se encuentren debidamente inventariados y asegurados.

Artículo 28.- La persona titular de la Dirección General será el servidor público responsable de determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato de adquisiciones, arrendamientos o servicios, o en el convenio escrito que, en su caso, sea celebrado para tal fin, en los términos del artículo 81 de la Ley.

Artículo 29.- La persona titular de la Dirección de Administración será la que determinará:

- I. La cancelación de una licitación pública;
- II. La rescisión del contrato;
- III. La terminación anticipada del contrato;
- IV. La suspensión del contrato;
- V. Los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, y
- VI. La falta de firma del contrato por causas imputables a CentroGeo;





La persona titular del Área técnica requirente, será quien determinará las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión del contrato, en apego a lo establecido en los artículos 38, 46, 54, 54 Bis y 55 Bis de la Ley.

El Área contratante será la encargada de la elaboración del finiquito y hará constar en el documento la recepción de los bienes o servicios que haya entregado el proveedor hasta la rescisión del contrato.

Artículo 30.- De conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 48 de la Ley, corresponde al Órgano de Gobierno, fijar las bases, forma y el porcentaje a las que deberán sujetarse las garantías que se constituyan, para lo cual, deberá considerarse los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en los contratos celebrados con CentroGeo, a efecto de determinar montos menores, atendiendo lo señalado en el Capítulo Tercero 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010.

El Área contratante determinará si las garantías de los contratos deberán ser sustituidas o canceladas y, en su caso, si estas deberán hacerse efectivas.

Artículo 31.- La Dirección de Administración será la responsable de llevar a cabo los trámites para el pago de la factura o documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes que presenten los proveedores, conforme al procedimiento establecido en el artículo 51 de la Ley. La factura o documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes que presente errores o deficiencias en su contenido, será puesto a disposición del proveedor, indicando detalladamente los aspectos que motivaron su rechazo.

La forma de pago será preferentemente a través de medios electrónicos o la que se establezca en la convocatoria de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas y, en su caso, la que se determine en el contrato, de acuerdo a las características del bien o servicio que se contrata.

Artículo 32.- El Área técnica requirente deberá supervisar el cumplimiento de las condiciones y especificaciones establecidas en el contrato o pedido formalizado al respecto, de conformidad con lo establecido en la Ley y el Reglamento.

Artículo 33.- La persona titular de la Dirección General o la persona titular de la Dirección de Administración, podrán, conjunta o separadamente, proponer modificaciones a las

CONAHCYT
GOBIERNO DE MÉXICO
Unidad de Asuntos Jurídicos
REVISADO
en sus Aspectos Legales





POBALINES, mismas que serán discutidas en el pleno del Comité y en caso de ser autorizadas, se determinará el plazo en que serán sometidas al Órgano de Gobierno. Si son validadas por este órgano rector, se procederá a su difusión en la página de Internet de CentroGeo.

VI.2. Aspectos particulares aplicables durante los procesos de contratación

Artículo 34.- El Área contratante se cerciorará que las dependencias o entidades que funjan como proveedores acrediten mediante un escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por la persona que cuente con las facultades suficientes para ello, que cuentan con la capacidad para entregar los bienes, prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia del contrato que celebre con CentroGeo.

Artículo 35.- El Área técnica requirente realizará, previamente a la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, el estudio de factibilidad que servirá para determinar la conveniencia de su contratación; dicho estudio de factibilidad deberá contener, en lo aplicable, los aspectos técnicos, financieros, ecológicos, sociales, de evaluación y/o adaptación y de acuerdo a las circunstancias que concurren en cada caso, se podrán observar los siguientes criterios:

- I. La verificación de la suficiencia presupuestal para el o los ejercicios que se pretenda afectar;
- II. La vida útil de los bienes;
- III. El análisis de costo beneficio de cada opción, y
- IV. La evolución tecnológica.

Artículo 36.- Cuando el Área técnica requirente formule requerimientos para contratar las adquisiciones o arrendamiento de bienes muebles o servicios bajo alguno de los supuestos de excepción a la licitación pública establecidos en los artículos 41 o 42 de la Ley, deberá adjuntar a su requerimiento la investigación de mercado correspondiente, así como la justificación a que alude el artículo 40 de la Ley, en los términos previstos en el artículo 71 del Reglamento.

En los casos de excepción previstos en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la Ley, la persona titular del Área técnica requirente, será la responsable de dictaminar su procedencia.





Para operaciones cuyo monto sea igual o mayor a la cantidad de trescientas veces la UMA, se estará a lo dispuesto en los artículos 42 de la Ley, 30, penúltimo párrafo, 75 y 76 del Reglamento. Para operaciones que sean menores a la cantidad de trescientas veces la UMA, no será necesario obtener las tres cotizaciones de los bienes o servicios a contratar.

Artículo 37.- Para determinar los servicios o los bienes que pueden ser adquiridos o arrendados por CentroGeo bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- I. Que el Área técnica requirente acredite que requiere de manera continua y reiterada el suministro o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios para el desarrollo de sus programas, estableciendo las condiciones y características correspondientes;
- II. Que cada orden de suministro de bienes o de servicios que se haga con cargo al contrato, cuente con la disponibilidad presupuestaria respectiva, y;
- III. Que por la naturaleza de los bienes o servicios a contratar, no sea posible determinar la cantidad exacta o alcance de los mismos.

Artículo 38.- Para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, CentroGeo deberá realizar un estudio de costo beneficio, con objeto de demostrar la conveniencia de su adquisición en comparación con bienes nuevos. El estudio antes referido se efectuará mediante avalúo, que será gestionado por el Área técnica requirente solicitante de los bienes. Cuando los bienes tengan un valor superior a cien mil veces el valor de la UMA, el avalúo no podrá tener una antigüedad mayor a seis meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 Bis de la Ley.

Artículo 39.- En casos debidamente justificados, el porcentaje utilizado para determinar el precio no aceptable, a que hace mención el artículo 38 de la Ley, no podrá ser inferior al cinco por ciento.

Artículo 40.- Cuando CentroGeo determine, previa justificación que señala el artículo 51 del Reglamento, que la evaluación se realizará mediante el criterio "binario", se calcularán los precios aceptables y convenientes señalados en el artículo 2 de la Ley, de la siguiente manera:

- I. **Precio conveniente:** aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente y se le reduzca el cuarenta por ciento, de conformidad con lo establecido en el artículo 51, tercer párrafo, inciso B, fracción III del Reglamento.

CONAHCYT
 GOBIERNO DE MÉXICO
 Unidad de Asuntos Jurídicos
 REVISADO
 en sus Aspectos Legales



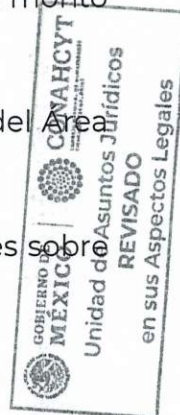


- II. Dicha acta se enviará al OIC, para su conocimiento, señalando la fecha programada para la destrucción de las propuestas que fueron desechadas en el proceso de licitación o de invitación a cuando menos tres personas;
- III. La Dirección de Administración, en presencia de un representante del OIC, si asistiere, destruirá los documentos que contienen las proposiciones desechadas, triturando cada uno de los documentos que la integran, para que sean depositados en una bolsa en un contenedor de material reciclable, y
- IV. Se concluirá el cierre del acta que previamente fue turnada al OIC para sus comentarios, en la cual se señalarán los nombres de los servidores públicos que intervinieron en el proceso de destrucción de las proposiciones, dejando constancia en el expediente de la licitación o de la invitación a cuando menos tres personas, con copia para el OIC.

VI.3. Aspectos relacionados con obligaciones contractuales

Artículo 44.- Los criterios a los que se sujetará CentroGeo para el otorgamiento de anticipos serán los siguientes:

- I. El importe de anticipo que se otorgue deberá pactarse bajo la condición de precio fijo;
- II. Los proveedores deberán garantizar a satisfacción de CentroGeo la totalidad del monto de los anticipos que se le otorguen;
- III. Cuando se trate de bienes de fabricación especial para CentroGeo, a solicitud del Área técnica requirente, se podrá otorgar un anticipo;
- IV. Cuando los prestadores de servicio oferten descuentos o condiciones especiales sobre las condiciones de mercado por el otorgamiento de anticipos;
- V. Se estará a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley, y
- VI. CentroGeo pagará el anticipo en el plazo y moneda pactada en el contrato o pedido, previa entrega de la factura o documento que reúna los requisitos fiscales y la fianza que garantice el cien por ciento del mismo.



El porcentaje del anticipo que otorgue CentroGeo en ningún caso será superior al cincuenta por ciento del monto total del contrato, sin incluir impuestos, y será amortizado de manera



proporcional entre el número de pagos programados en el contrato o pedido respectivo, por servicios devengados o bienes recibidos a satisfacción de CentroGeo.

En las convocatorias, en las solicitudes de cotización y en los contratos, deberán indicarse las condiciones y porcentaje del anticipo.

Artículo 45.- El proveedor entregará a CentroGeo los bienes o prestará los servicios de conformidad con los términos y condiciones establecidos en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas y en el contrato respectivo. La entrega será efectuada por el proveedor a quien se determine en el contrato, ya sea el Área contratante, el Área técnica requirente o el servidor público designado en el contrato para administrarlo y vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor. Dicha persona emitirá una constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales a cargo del proveedor, y una vez que CentroGeo haya recibido satisfactoriamente los bienes o servicios, se iniciará con el procedimiento de pago establecido en los artículos 51 de la Ley y 89 del Reglamento.

A efecto de supervisar el cumplimiento de las condiciones y especificaciones establecidas en el contrato, el Área técnica requirente deberá llevar a cabo el control periódico del programa de trabajo para la prestación del servicio, debiendo notificar por escrito a la Dirección de Administración cualquier irregularidad para que esta proceda en consecuencia, señalando adicionalmente el monto de las penas convencionales que debe cubrir el proveedor y/o las deductivas que se deben aplicar.

En el caso de los bienes informáticos y servicios relacionados con las TIC, la responsabilidad será de la persona encargada del Área de Tecnologías de la Información.

Para el caso de contratos de asesorías, estudios o investigaciones, posteriormente a su recepción, la persona titular del Área técnica requirente, dentro del plazo de 15 días hábiles deberá manifestar por escrito su conformidad por los servicios recibidos, de ser el caso, enviará copia del mismo a la Dirección de Administración. La persona titular del Área técnica requirente deberá emitir en un plazo máximo de 20 días naturales, contados a partir de haber manifestado su conformidad, un informe a la Dirección General, en el que indique el resultado obtenido y la forma en que contribuyó al logro del objetivo para el cual se realizó la contratación y remitirá copia de este informe al OIC.

Para el caso de contratos y/o pedidos relativos a campañas de Comunicación Social la responsabilidad será de la persona titular de la Dirección General.

CONAHCYT
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
REVISADO
en sus Aspectos Legales





Artículo 46.- El reconocimiento de incrementos o requerimiento de reducción de los costos de los bienes y servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, cuando ocurran circunstancias imprevistas de orden económico de tipo general, como resultado de situaciones supervinientes ajenas a la responsabilidad de CentroGeo y del proveedor, que provoquen un aumento o reducción de los costos mayor del 15 % (quince por ciento), se realizará de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 44 de la Ley.

En ningún caso procederán ajustes de costos que no hubiesen sido considerados en la convocatoria de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, solicitud de cotización respectiva o en el contrato.

Los criterios para la elaboración de las fórmulas o criterios de ajuste de precios serán los siguientes:

- I. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán pactarse preferentemente a precio fijo;
- II. Se podrán pactar en el contrato decrementos e incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula que se determine en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas y en los requisitos de cotización;
- III. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en la propia convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas y en la solicitud de cotización;
- IV. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados desde el momento en que éstos entren en vigor;
- V. En caso de autorizarse un incremento de precios, sólo procederá para aquellas adquisiciones, arrendamientos o servicios que, de acuerdo al plazo de entrega, no se encuentren desfasados por causas imputables al proveedor;
- VI. Cuando las contrataciones sean por más de un año, preferentemente los precios se mantendrán fijos durante el primer año, y en los años subsecuentes, se revisarán mediante el factor de actualización derivado del Índice Nacional de Precios al Consumidor, según se estipule en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas y en el contrato o pedido;





- VII. No deberán aceptarse escalaciones de precios en las proposiciones económicas;
- VIII. En el caso de prestación de servicios generales en territorio nacional que requieran del uso intensivo de mano de obra, y esta implique un costo superior al treinta por ciento (30 %) del monto total del contrato, en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas y en el contrato respectivo, se establecerá una fórmula de acuerdo a lo indicado en el párrafo cuarto del artículo 80 del Reglamento, o bien, el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos, salvo que en el expediente de contratación se haya justificado la inconveniencia de tal ajuste;
- IX. En la adjudicación directa, la fórmula o mecanismo de ajuste podrá considerarse en la cotización respectiva, sujetándose a lo previsto en el artículo 80 del Reglamento, y deberá incluirse en el contrato correspondiente.

Artículo 47.- Cuando CentroGeo otorgue un anticipo al proveedor, la garantía del anticipo se constituirá por la totalidad del monto del anticipo. En los casos en los que el proveedor deba presentar garantía de cumplimiento, esta será del diez por ciento del monto total del contrato antes del IVA, en atención a lo indicado en el artículo 48 de la Ley.

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato o pedido, se exigirá a los proveedores el otorgamiento de garantías de acuerdo a lo señalado en el artículo 79 del RLFPRH que podrán consistir, a juicio de CentroGeo, en depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada, cheque certificado o de caja expedido a favor de CentroGeo, carta de crédito irrevocable expedida por institución de crédito autorizada o fianza otorgada por institución autorizada.

CentroGeo podrá seleccionar el tipo de garantía que más se ajuste a sus necesidades y que le permita tener la mayor certeza de que las obligaciones estarán debidamente respaldadas, debiendo considerar en todos los casos las características de los bienes o la complejidad de los servicios.

Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, se observará lo establecido en el artículo 103 del Reglamento y 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 DOF el 15 de abril de 2022.



GOBIERNO DE MÉXICO
 CONAHCYT
 Unidad de Asesoría Jurídica
 REVISADO
 en sus Aspectos Legales



Artículo 48.- Tratándose de contratos o pedidos que se realicen mediante adjudicación directa por monto, de acuerdo al PEF, se podrán exceptuar de presentar garantía de cumplimiento de contrato, lo mismo que para las adjudicaciones fundadas en el artículo 41 fracción XIV de la Ley; sin embargo, si a juicio de la persona titular del Área contratante, por la importancia o trascendencia de la prestación de los servicios o bienes, solicitarán la fianza de cumplimiento por el 10 % del importe total de la operación, sin incluir el IVA.

Los criterios para exceptuar a los proveedores de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, serán:

- I. La Dirección de Administración a solicitud del Área técnica requirente podrá exceptuar a los proveedores de la garantía de cumplimiento del contrato, en las contrataciones a que se refiere el artículo 48 de la Ley, o
- II. La Dirección de Administración a solicitud del Área técnica requirente podrá exceptuar a los proveedores de la garantía de cumplimiento del contrato cuando la entrega de los bienes o servicios a prestar se realicen en un término máximo de 10 días a partir de la firma del contrato o pedido respectivo.

La persona titular de la Dirección de Administración deberá ejecutar y hacer exigible la garantía de cumplimiento que para el caso se hubiese otorgado, previendo en su caso las acciones que correspondan para tal efecto con la afianzadora, con la finalidad de hacer efectivas las garantías de cumplimiento al contrato.

La cancelación de las fianzas solamente procederá cuando la Dirección de Administración certifique la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos o servicios prestados, previa conformidad por escrito del Área técnica requirente o la persona administradora del contrato o pedido.

Artículo 49.- El porcentaje que deberá pactarse en los contratos por concepto de pena convencional a que hace referencia el artículo 53 de la Ley y 95 del Reglamento, será del cinco al millar del monto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente, sin incluir el IVA, por cada día de retraso, a partir del día siguiente de la fecha pactada para el cumplimiento de la obligación, la que no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de que se hubiese exceptuado al proveedor de otorgar la garantía de cumplimiento, el monto máximo de la pena convencional por atraso será del veinte por ciento de los bienes o

GOBIERNO DE MÉXICO
CONAHCYT
Unidad de Asuntos Jurídicos
REVISADO
en sus Aspectos Legales





servicios no entregados o prestados oportunamente, de acuerdo a lo estipulado en el párrafo tercero del artículo 96 del Reglamento.

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

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

El Área técnica requirente de los bienes o servicios objeto de los contratos o pedidos que celebre CentroGeo, será la responsable de comunicar los incumplimientos a la Dirección de Administración, tratándose de atraso en la entrega de bienes o en la prestación de servicios, se estará a lo siguiente:

Si el proveedor se atrasa en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios contratados, la persona administradora del contrato o pedido, procederá a realizar el cálculo de las penalizaciones correspondientes, requisitando los formatos que considere pertinentes, en los que se hará constar:

- I. Los montos establecidos en el contrato respectivo, para los bienes o servicios no entregados a tiempo;
- II. Descripción de los bienes o el tipo de servicios que debió entregar el proveedor, indicando:
 - a) Para bienes: el número y descripción de la partida, la cantidad establecida en el pedido sujeta a penalización y el precio unitario de la partida;
 - b) Para servicios: la descripción del servicio, vigencia o plazo de entrega establecido en el contrato sujeta a penalización, y
 - c) Número de días naturales de atraso.
- III. El monto de la penalización a que se hizo acreedor el proveedor conforme a la cláusula correspondiente en el contrato, y





IV. La descripción detallada mencionando en qué consiste el incumplimiento del proveedor.

Los formatos de cálculo de penalizaciones o de deducciones al pago deberán ser autorizados por la persona titular del Área técnica requirente.

Una vez que se cuente con los formatos debidamente requisitados, el Área técnica requirente procederá a notificar a la Dirección de Administración el importe de penalización y/o sanción, quien notificará al proveedor y en caso de no existir oposición a dicho requerimiento, este último procederá a su pago.

Cuando exista oposición del proveedor a la aplicación de la penalización o de la deducción al pago determinada por el Área técnica requirente, se estará a lo dispuesto en el Capítulo Segundo, del Título Sexto, de la Ley.

La persona titular de la Dirección de Administración, será la facultada para otorgar un plazo mayor de entrega de los bienes o prestación de los servicios, al estipulado en el contrato o pedido, cuando el proveedor por caso fortuito o de fuerza mayor o por causas atribuibles a CentroGeo, no puedan cumplir con dicha obligación dentro del plazo originalmente estipulado; la autorización se otorgará previo visto bueno del Área técnica requirente o la persona administradora del contrato o pedido.

Si el proveedor solicita por escrito, con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que conforme al contrato o pedido correspondiente se haga exigible el cumplimiento de la obligación respectiva, y acredite plenamente las causas de fuerza mayor o caso fortuito, se autorizará la prórroga correspondiente y se estará a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley.

CentroGeo podrá realizar las deducciones al pago de los bienes o servicios con motivo de incumplimiento parcial o deficiente en que haya incurrido el proveedor, respecto a las partidas o conceptos que integren el contrato. En caso de que dicho incumplimiento llegare al diez por ciento de las partidas o conceptos no entregados, CentroGeo podrá cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir administrativamente el contrato de acuerdo a lo establecido en el artículo 54 de la Ley. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada y motivada.

A la Dirección de Administración corresponderá dar seguimiento al procedimiento de rescisión de contrato o pedido.

GOBIERNO DE MÉXICO
CONAHCYT
SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS
REVISADO
en sus Aspectos Legales





CentroGeo realizará descuentos en el precio de los bienes o servicios en el supuesto de que haya establecido, en la convocatoria a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos, la condición de pronto pago en favor de proveedores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 Bis de la Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Órgano de Gobierno del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.

SEGUNDO. Se abrogan las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.

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

CUARTO. Los procedimientos de contratación que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente instrumento, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable en el momento en el que se generó su obligatoriedad.

QUINTO. El Director General del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., una vez aprobado el presente instrumento, deberá divulgarlo a través de los medios electrónicos de difusión institucionales.

