



CARÁTULA DE VALIDACIÓN DE VIGENCIA

Ciudad de México, 16 de julio de 2024

En atención a los Artículos 5, fracciones VI, IX, XLI y XLVI; 7; 20; 21 fracción IV; 36 fracción IV; 37; 38 fracción IV; 40 fracción II, y 49 de los "Lineamientos para la integración y actualización del marco normativo interno de la Administración Pública Federal", emitidos el 8 de abril de 2024 por la Coordinación General de Gobierno Eficaz y Probidad de la Secretaría de la Función Pública.

Con fundamento en el punto 1.5.3 4 del Manual General de Organización del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, las **Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios** registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, se encuentra vigente y es aplicable de acuerdo con la justificación contenida en la presente.

Por lo anterior, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios valida la vigencia de la norma interna de conformidad con lo siguiente:

DATOS DE LA NORMA INTERNA				
Unidad Administrativa	Clasificación	Homoclave	Fecha de emisión	Fecha de revisión
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Norma Interna Administrativa	INSUS-NIA-RRMM-0001	2019/10/03	2024/07/10
NOMBRE DE LA NORMA INTERNA				
Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios				
JUSTIFICACIÓN				
Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, orientan los procedimientos de contratación que lleva a cabo el INSUS, las cuales deberán ser observadas por las personas servidoras públicas que soliciten compra de bienes, arrendamientos o servicios regidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con el propósito de garantizar los mejores precios para el Estado.				

RESPONSABLES	
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN ELABORA	NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA
 LIC. IVÁN EFRAÍN MEJÍA CONTRERAS JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES	 LIC. ERIKA PAOLA GIL MOYA SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



Acuerdo por el que se dan a conocer las **“Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional del Suelo Sustentable”**.

JOSÉ ALFONSO IRACHETA CARROLL, Director General del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 58 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1 penúltimo párrafo y 22 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 3 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 7 fracción XIII y 14 fracciones II y XIX del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Suelo Sustentable; así como, 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, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece los criterios de carácter general para la adquisición, arrendamiento y enajenación de todo tipo de bienes con los que cuente la Federación para garantizar la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en su administración y satisfacer los objetivos a los que estén destinados dichos bienes, con el fin de garantizar al Estado, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en su artículo 1 penúltimo párrafo, señala que los órganos de gobierno de las entidades de la Administración Pública Federal emitirán, bajo su responsabilidad y de conformidad con los lineamientos generales que al efecto expida la Secretaría de la Función Pública, las políticas, bases y lineamientos para las materias a que se refiere dicha Ley.

Que el 09 de agosto de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo propósito fundamental es sistematizar los procesos asociados a la materia, es decir, homologar y estandarizar los trámites, servicios y procedimientos de contratación y ejecución de contratos, asegurando mayor consistencia en el actuar del servidor público de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Que el Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, establece como obligatoriedad para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, observar y dar cumplimiento a los procesos de (I) planeación, (II) contratación y (III) administración del contrato en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Que el 10 de septiembre de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Relación Única de Normas de la Comisión para la Regulación de la Tenencia de la Tierra, documento en el que se establecen como vigentes las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CORETT, registradas ante la Secretaría de la Función Pública con homoclave no. CORETT-NIARU-ADQS/0001.

Que con motivo de las reformas legales llevadas a cabo en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios durante el periodo que del 2011 al 2014, el H. Consejo de Administración de la Comisión para la

Regularización de la Tenencia de la Tierra, con fecha 04 de noviembre de 2016, en su sesión ordinaria número 134, mediante acuerdo número 5977/134/2016, aprobó las reformas a las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CORETT.

Que el 16 de diciembre de 2016, mediante decreto, se reestructuró la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, entidad con personalidad jurídica y patrimonio propios, así como con autonomía técnica y de gestión, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Que la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, es su máxima autoridad, misma que cuenta con las facultades y atribuciones establecidas en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento y el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable para aprobar las políticas, bases y programas generales que de conformidad con las leyes aplicables, regulen los contratos, convenios, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Instituto con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles.

Que el Instituto Nacional del Suelo Sustentable está a cargo de su Director General, designado por el titular del Poder Ejecutivo Federal y le corresponde proponer a la Junta de Gobierno, las políticas, bases y programas generales que de conformidad con las leyes aplicables, regulen los contratos, convenios, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Instituto con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles.

Que es necesario reformar las disposiciones que regulan los procedimientos de contratación que se llevan a cabo por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, buscando con ello dotar de mayor certeza jurídica a los actos de autoridad, garantizar las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, promover una mejor actuación del servidor público en los procedimientos de contratación bajo criterios de imparcialidad, honestidad, transparencia y ejecutar dichos procedimientos de forma más simplificada, con mayor eficiencia, eficiencia, integridad y transparencia.

Que por lo anteriormente expuesto, el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, de conformidad con el artículo 22 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con fecha 24 de mayo de 2019, en la sesión ordinaria número 03, mediante acuerdo CAAS No. 013/2019, dictaminó favorablemente las reformas a las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

Que una vez contando con el dictamen favorable aludido anteriormente, la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, con fecha 31 de mayo de 2019, aprobó en su sesión ordinaria número 10, mediante acuerdo número H.J.G/99/10/2019, lo siguiente:

XXXXX.- Con fundamento en el artículo 58 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1 penúltimo párrafo y 22 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 3 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 7 fracción XIII y 14 fracciones II y XIX del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Suelo Sustentable; así como, 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, se aprueban las reformas a las **Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CORETT para quedar como Políticas, Bases y Lineamientos en materia de**

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, instrúyase al Director General realizar los trámites correspondientes, ante las instancias competentes, para su formalización, registro, publicación y difusión.

Por ello, se tiene a bien expedir las siguientes:

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

INDICE

- I. Introducción
- II. Glosario de Términos
- III. Ámbito de Aplicación y Materia que se Regula
- IV. Políticas
- V. Bases y Lineamientos
 - V.1. Planeación
 - V.1.1. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
 - V.2. Contratación y Administración de Contratos
 - V.2.1. Requisitos para realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios
 - V.2.2. Consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios; Contratos y Pedidos Abiertos, Plurianuales y que Inicien en el Ejercicio Fiscal Siguierte
 - V.2.3. Procedimiento de Contratación
 - V.2.4. Criterios de Evaluación de Proposiciones
 - V.2.5. Pedidos y/o Contratos
 - V.2.6. Garantías derivadas de Contratos y/o Pedidos
 - V.2.7. Determinación y Aplicación de Deducciones y Penas Convencionales
 - V.2.8. Excepciones a la Licitación Pública
- VI. Disposiciones Transitorias

I. Introducción

Con fundamento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Políticas de los Estados Unidos Mexicanos; 58 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1 penúltimo párrafo y 22 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 3 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 7 fracción XIII y 14 fracciones II y XIX del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Suelo Sustentable; así como, 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, se elaboraron las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional del Suelo Sustentable (POBALINES).

Los objetivos fundamentales que se pretenden alcanzar con los presentes POBALINES son: (I) establecer la mecánica de operación y funcionamiento que se deberá seguir en la implementación de los procesos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, por lo que corresponde a la (a) planeación, (b) contratación y (c) administración de contratos; (II) determinar las responsabilidades que tiene los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas y Oficinas de Representación en las Entidades Federativas del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, que intervengan en la implementación de dichos procesos; y, (III) establecer los roles que desempeñaran las áreas administrativas del Instituto Nacional del Suelo Sustentable en dichos procesos.

Es importante señalar, que la actualización de los POBALINES se realizó por una parte tomando en consideración las recientes reformas legales realizadas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y, por otra parte, las modificaciones jurídico-administrativas que dieron origen a la reestructuración de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

Ahora bien, tomando en consideración lo dispuesto en el "*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*", expedido por la Secretaría de la Función Pública, los POBALINES se encuentran estructurados por 6 (seis) apartados, a saber: (I) Introducción, establece el fundamento legal y objetivos que pretenden alcanzarse con los POBALINES, así como una breve explicación y/o resumen de su contenido y características; (II) Glosario de Términos, se precisa la utilización y aplicación según corresponda de las definiciones, siglas y acrónimos contenidos en la Ley, Reglamento y demás disposiciones que regulan la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, además de establecer los conceptos o vocablos estrictamente necesarios para la adecuada comprensión de los POBALINES; (III) Ámbito de Aplicación y Materia que se Regula, establece el sujeto, objeto y materia a la que le es aplicable la presente disposición normativa; (IV) Políticas, abordan los criterios a través de los cuales se deben de conducir los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas y Oficinas de Representación en las Entidades Federativas del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, es decir, se determinan los parámetros de decisión y acción; (V) Bases y Lineamientos, determina el área responsable, nivel jerárquico del servidor público, criterios y condiciones específicas que se deberán seguir para la ejecución de los procesos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y, por último, (VI) Disposiciones Transitorias, se establece la entrada en vigor, vigencia y aplicación de la disposición normativa, así como salvedades de temporalidad respecto de los actos de autoridad y actividades ejecutadas y desarrolladas administrativamente en dicha materia.

Es importante destacar, que el registro, publicación y difusión de los POBALINES se realizará a través de los medios oficiales establecidos para tales efectos, previo (I) dictamen favorable emitido por parte del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, (II) presentación de la disposición

normativa a la H. Junta de Gobierno por conducto del Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, (III) aprobación de la H. Junta de Gobierno y (IV) expedición por parte del Director General del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

II. Glosario de Términos

Las definiciones, siglas y acrónimos contenidas en los artículos 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2 de su Reglamento; y, artículo segundo y numeral 1. del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se aplicarán a la presente disposición normativa; adicionalmente se entenderá por:

- a) **CAAS:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, constituido formalmente en términos de lo establecido en el artículo 22 de la Ley, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- b) **DAF:** La Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Nacional del Suelo Sustentable; quien en términos del artículo 20 fracciones III, IV, V y VI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, es responsable de elaborar y ejecutar el programa anual de adquisiciones; y, programar, convocar y celebrar las licitaciones públicas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como suscribir y llevar el control de los pedidos y contratos correspondientes; auxiliándose para tales efectos, en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios;
- c) **DJSP:** La Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial del Instituto Nacional del Suelo Sustentable; quien en términos del artículo 17 fracciones II y IX del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, brinda la asesoría jurídica, emite opiniones y/o dictámenes de carácter legal respecto de la interpretación y aplicación de las normas jurídicas y reglamentarias; así como, evalúa y dictamina los convenios y contratos que se suscriban por parte de servidores públicos facultados;
- d) **INSUS:** El Instituto Nacional del Suelo Sustentable, organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con personalidad jurídica y patrimonio propios, así como con autonomía técnica y de gestión;
- e) **JDASG:** La Jefatura de Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del INSUS.
- f) **Ley:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de noviembre de 2014;
- g) **MAAGMAASSP:** El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, expedido mediante Acuerdo por la Secretaria de la Función Pública, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de febrero de 2016;
- h) **Oficinas de Representación en las Entidades Federativas del INSUS:** Áreas administrativas y operativas que prestan servicios o realizan trámites en cumplimiento de los programas que tienen a

su cargo y cuentan con recursos aprobados para dichos fines en sus respectivos presupuestos, establecidas en las entidades federativas o, en su caso, en regiones geográficas que abarquen más de una entidad federativa, reconocidas mediante mandato notariado debidamente protocolizado, en términos de lo establecido en el artículo 17 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

- i) **OIC:** El Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable;
- j) **POBALINES:** Las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, previamente dictaminadas favorablemente por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, aprobadas por la H. Junta de Gobierno; así como expedidas, registradas y publicadas por el Director General;
- k) **Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010;
- l) **SDF:** La Subdirección de Finanzas adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas del INSUS;
- m) **Servidor Público:** La persona que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el INSUS, conforme a lo dispuesto en el artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 fracción XXV y 5 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 3, 4, 5 fracciones I y II y 6 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- n) **SRMS:** La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas del INSUS;
- o) **Subcomité:** El Subcomité Revisor de Convocatorias a la Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas; y,
- p) **Unidades Administrativas del INSUS:** Las reconocidas en el artículo 3 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2017, pertenecientes a la estructura básica del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, considerando las áreas administrativas de apoyo de la oficina del C. Director General.

III. **Ámbito de Aplicación y Materia que se Regula**

Las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional del Suelo Sustentable son de observancia obligatoria para los servidores públicos que participen en los procesos de (I) planeación, (II) contratación y (III) administración de contratos, adscritos a las Unidades Administrativas y Oficinas de Representación en las Entidades Federativas del INSUS.

Corresponde a la DAF por conducto de la SRMS, realizar la interpretación de la presente disposición normativa y vigilar de manera permanente su correcta aplicación.

En términos del artículo 22 fracción III de la Ley, todos aquellos supuestos que no se encuentren previstos y/o contemplados en los POBALINES, corresponderá determinar lo conducente y, en su caso, autorizar al CAAS.

IV. Políticas

IV.1 De conformidad con el artículo 134 constitucional y 26 párrafo segundo de la Ley, las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública.

Dichas contrataciones deberán contar invariablemente con la suficiencia presupuestal emitida por la SDF, para ello, se vigilará en todo momento el cumplimiento de las disposiciones específicas establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones y políticas emitidas por el Poder Ejecutivo Federal y la H. Junta de Gobierno del INSUS para el ejercicio y aplicación racional, eficaz, eficiente y transparente de los recursos públicos.

IV.2 Los Titulares de las Unidades Administrativas y Oficinas de Representación en las Entidades Federativas del INSUS, con nivel de director y/u homólogo, serán responsables, conforme se indica en los presentes POBALINES, en la implementación de los procesos de (I) planeación, (II) contratación y (III) administración de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, podrán delegar dicha responsabilidad al servidor público adscrito a sus áreas con nivel jerárquico inmediato inferior.

En el supuesto de que en las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas del INSUS, no se cuente con un Titular con el nivel de director y/u homólogo, dicha responsabilidad recaerá en el servidor público que se designe para tal efecto.

IV.3 Las Unidades Administrativas y Oficinas de Representación en las Entidades Federativas del INSUS, participarán en la implementación de los procesos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios como Áreas Requirentes responsables de solicitar o requerir formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios; siendo responsables de la Administración del Contrato que para tal efecto se suscriba.

En algunos casos, tomando en consideración su ámbito de competencia y atribuciones, la naturaleza y objeto de la contratación y partida presupuestal a ser afectada la DAF, a través de sus áreas administrativas podrá fungir como Área Requirente.

IV.4 La DAF a través de la SRMS, será el Área Contratante responsable de realizar los procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios.

Las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas del INSUS podrán fungir como Áreas Contratantes, previa determinación y autorización de la DAF a través de la SRMS.

Para operar como Área Contratante responsable de llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraNet, se deberá de contar previamente con el registro y autorización ante la instancia competente, por conducto de la DAF.

IV.5 Las Unidades Administrativas y Oficinas de Representación en las Entidades Federativas del INSUS, tomando en consideración su ámbito de competencias y la naturaleza y objeto de la contratación fungirán como Área Técnica, brindando el apoyo y asesoría técnica especializada para llevar a cabo la adquisición de bienes o prestación de servicios requeridos.

IV.6 Los servidores públicos del INSUS que participen en la implementación de los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se conducirán en estricto apego a los valores y directrices establecidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, Código de Conducta del INSUS y demás disposiciones normativas aplicables.

Cualquier irregularidad y/o anomalía que se pudiera presentar en la implementación de dichos procesos, atribuible a conductas o al ejercicio indebido de funciones por parte de servidores públicos y/o personas físicas o morales interesadas en participar en los procedimientos de contratación, se hará del conocimiento de manera oportuna a las instancias competentes para el inicio de las investigaciones, procedimientos y determinación de responsabilidades a los que haya lugar.

IV.7 La DAF a través de la SRMS será la responsable de la debida guarda y custodia de la información y documentación generada en la implementación de los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en términos de lo establecido en las disposiciones aplicables en materia de transparencia y archivos.

V. Bases y Lineamientos

V.1. Planeación

V.1.1. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

V.1.1.1. Elaboración e integración

La DAF a través de la SRMS, coordinará la elaboración e integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INSUS correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate.

Para tal efecto, se auxiliará de los Titulares de las Unidades Administrativas y Oficinas de Representación en las Entidades Federativas del INSUS, quienes deberán de identificar las necesidades de bienes, arrendamientos y servicios requeridos para el cumplimiento de sus atribuciones y de la SDF para verificar que los montos estimados en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INSUS correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, se ajusten al techo presupuestario autorizado.

El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INSUS correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, deberá contener, como mínimo, la descripción y monto de los bienes, arrendamientos y servicios que representen por lo menos el ochenta por ciento del presupuesto total estimado, Así como el monto aproximado de los bienes, arrendamientos y servicios que integran el porcentaje restante. Para tal efecto deberá de utilizarse el formato denominado FO-PPP-01 establecido en el MAAGMAASSP.

V.1.1.2. Aprobación

Conforme lo dispuesto en los artículos 20 de la Ley y 16 de su Reglamento, la DAF propondrá al Director General del INSUS para su aprobación el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INSUS correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate.

V.1.1.3. Publicación y difusión

La DAF por conducto de la SRMS, publicará y difundirá a través de CompraNet y la página de internet institucional, a más tardar el 31 de enero de cada año, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INSUS aprobado correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate.

V.1.1.4. Actualización

La DAF a través de la SRMS, será la responsable de actualizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INSUS correspondiente a cada ejercicio fiscal, determinando su procedencia, durante los últimos cinco días hábiles de cada mes.

Las actualizaciones derivarán de: (I) peticiones de modificación realizadas por parte de los Titulares de las Unidades Administrativas y Oficinas de Representación en las Entidades Federativas del INSUS, (II) ajustes realizados por la SRMS derivado del análisis del presupuesto autorizado, (III) observaciones y recomendaciones emitidas por el CAAS y (IV) ajustes derivado de la implementación de políticas emitidas por el Poder Ejecutivo Federal y/o la H. Junta de Gobierno del INSUS relativas a la instrumentación de medidas que tengan como propósito aumentar o disminuir el presupuesto durante el ejercicio fiscal correspondiente.

V.2. Contratación

V.2.1. Requisitos para realizar adquisiciones, arrendamientos y servicios

V.2.1.1 En términos del artículo 25 y 26 de la Ley, una vez que se cuente con presupuestos autorizados y sujetándose al calendario de gasto correspondiente, para iniciar los procedimientos de contratación, las Áreas Requirentes deberán remitir a la DAF a través de la SRMS los siguientes documentos, de forma impresa y en medio magnético, conforme a los formatos establecidos para tal efecto:

No.	Documento	Bienes Capítulo 2000	Servicios Capítulo 3000	Bienes Capítulo 5000
1	Oficio firmado por el Titular del Área Requirente mediante el cual remite la documentación para llevar a cabo la adquisición de bienes o prestación de servicios.	✓	✓	✓
2	Requisición de bienes, arrendamiento o servicios firmada por el Titular del Área Requirente.	✓	✓	✓
3	Anexo Técnico firmada por el Titular del Área Requirente.	✓	✓	✓
4	Resultado de la investigación de mercado del bien o servicio, anexando los soportes respectivos firmado por el Titular del Área Requirente.	✓	✓	✓
5	Documento que acredite que la adquisición o prestación del servicio se encuentra incluida en el PAAAS.	✓	✓	✓
6	En su caso, oficio del Área Requirente donde se precisen las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, o a falta de estas, internacionales que sean aplicables a la adquisición del bien a ser adquirido o contratación del servicio respectivo.	✓		✓

No.	Documento	Bienes Capítulo 2000	Servicios Capítulo 3000	Bienes Capítulo 5000
7	Constancia de no existencia o nivel de inventarios de los bienes a adquirir, con sello y firma del responsable del Almacén General del INSUS.	✓		✓
8	Dictamen Aprobatorio suscrito por la Subdirección de Tecnologías de la Información mediante el cual, determina la procedencia de adquirir bienes de contenido tecnológico.	✓		✓
9	Oficio de Suficiencia Presupuestal.	✓	✓	
10	Oficio de Autorización de Liberación de Inversión.			✓
11	En su caso, tratándose de plurianualidad y/o contrataciones anticipadas correspondientes al ejercicio fiscal siguiente, documento de autorización emitido en el Módulo de Administración y Seguimiento de Contratos Plurianuales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	✓	✓	✓
12	En caso, de las contrataciones de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones se deberá verificar previamente en los archivos de la institución y de la coordinadora de Sector si se cuenta con información similar; en cumplimiento de lo establecido en el artículo 19 de la Ley; además de dar cumplimiento con el procedimiento establecido por la SHCP.		✓	
13	En caso, de la adquisición de muebles y suministros de oficina fabricados con madera, se deberán de requerir certificados otorgados por terceros previamente registrados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que garanticen el origen y manejo sustentable de los aprovechamientos forestales de donde proviene dicha madera. En cuanto a los suministros de oficina fabricados con madera, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de la presente Ley.	✓		✓
14	En caso, de la adquisición de papel para uso de oficina, éste deberá contener un mínimo de cincuenta por ciento de fibras de material reciclado o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de madera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificados conforme a lo dispuesto en el inciso anterior o de sus combinaciones y elaborados procesos con blanqueado libre de cloro.	✓		
15	Aspectos de Sustentabilidad Ambiental a ser considerados para la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios (evaluación de tecnologías que permitan la reducción en la emisión de gases de efecto invernadero y eficiencia energética).	✓		✓

V.2.1.2 En el caso particular de arrendamiento de bienes muebles estipulado en los artículos 12 de la Ley y 10 de su Reglamento, la SRMS será la responsable de realizar el estudio de factibilidad a efecto de determinar la conveniencia para su adquisición, mediante arrendamiento con opción a compra; y proponer a la DAF para su autorización respectiva.

V.2.1.3 Por lo que respecta a la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos estipulado en el artículo 12 bis de la Ley, la SRMS será la responsable de realizar el estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de su adquisición; y, proponer a la DAF para la autorización respectiva.

V.2.1.4 La elaboración y determinación de los resultados de la investigación de mercado será responsabilidad de las Áreas Requirentes, podrán auxiliarse para realizar dicha actividad en la DAF a través de la SRMS, quien brindará la asesoría y el apoyo correspondiente.

La investigación de mercado deberá integrarse, tener como propósito y ser utilizada en términos de lo establecido en los artículos 26 párrafo sexto de la Ley; y, 28, 29 y 30 de su Reglamento.

V.2.2. Consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios; Contratos y Pedidos Abiertos, Plurianuales y que Inicien en el Ejercicio Fiscal Siguiete

Consolidación

V.2.2.1 La DAF será la responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicio con otras dependencias y/o entidades de la Administración Pública Federal, conforme lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables y demás políticas y directrices establecidas sobre la materia, siempre y cuando sea conveniente, oportuno y represente las mejores condiciones para el Estado.

V.2.2.2 Por lo que respecta a la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las Unidades Administrativas y Oficinas de Representación en las Entidades Federativas del INSUS, su pertinencia y viabilidad presupuestal y operativa corresponderá determinar y autorizar a la DAF.

Abiertos

V.2.2.3 La DAF será la responsable de autorizar y determinar la conveniencia de celebrar pedidos y/o contratos abiertos, previa petición formulada y sustentada por parte de las Áreas Requirentes del INSUS.

Para dicha determinación, se deberá de verificar en todo momento el cumplimiento de los criterios establecidos en los artículos 47 de la Ley y 85 de su Reglamento.

Plurianuales

V.2.2.4 La DAF será la responsable de autorizar y determinar la conveniencia de celebrar pedidos y/o contratos de manera plurianual, previa petición formulada y sustentada por parte de las Áreas Requirentes del INSUS.

La DAF se auxiliará de la SDF, para realizar los trámites correspondientes ante la SHCP, conforme lo dispuesto en 25 de la Ley y 39 fracción I, inciso d) de su Reglamento.

Inicien en el Ejercicio Fiscal Siguiete

V.2.2.5 La DAF será la responsable de autorizar y determinar la conveniencia de celebrar pedidos y/o contratos que inicien en ejercicios fiscales siguientes, previa petición formulada y sustentada por parte de las Áreas Requirentes del INSUS.

La DAF se auxiliará de la SRMS y de la SDF, para realizar los trámites correspondientes ante la SHCP, conforme lo dispuesto en 25 de la Ley y 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

V.2.3. Procedimiento de Contratación

V.2.3.1 Los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, serán convocados, presididos y llevados a cabo por la DAF a través de la SRMS.

V.2.3.2 La DAF a través de la SRMS, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 50 fracción XIII de la Ley, se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contratos o pedidos, con aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, se les hubiere rescindido administrativamente pedidos o contratos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para tal efecto, se deberá consultar el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados emitido por la Secretaría de la Función Pública.

La DAF en coordinación con la DJSP, llevará el registro de los casos de personas impedidas para contratar derivado de la rescisión administrativa de pedidos o contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del INSUS.

V.2.3.3 Los titulares de las áreas requirentes, usuarias y contratantes, serán los servidores públicos facultados para suscribir los pedidos o contratos.

Para la formalización de los pedidos o contratos, se deberá recabar en primer término, la firma de los servidores públicos facultados para tales efectos y posteriormente, se recabará la firma del proveedor

V.2.3.4 El plazo de entrega de los bienes o de iniciación para la prestación del servicio, correrá en términos de lo estipulado en el artículo 46 de la Ley, en el caso particular de la adjudicación directa correrá a partir de la notificación de adjudicación.

V.2.3.5 La DAF a través de la SRMS, será la única área que podrá cancelar un procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos a tres personas, así como llevar a cabo la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio, siendo dicha determinación debidamente justificada y comprobada en términos de lo estipulado en la Ley

V.2.3.6. Será responsabilidad de la DAF por conducto de la SRMS, difundir la pre-convocatoria de la licitación pública a través de la página de Internet de la INSUS.

Para efectos de la pre-convocatoria de la licitación pública a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 29 de la Ley, la SRMS deberá considerarse lo siguiente:

- a. La pre-convocatoria, podrá difundirse a través de la página de CompraNet, al menos durante diez días hábiles previo a su publicación, lapso durante el cual se recibirán comentarios pertinentes en la dirección electrónica que la SRMS determine para tal fin, la convocante tomará en cuenta las recomendaciones previas que en su caso emita la Comisión Federal de Competencia en términos de la Ley Federal de Competencia Económica. Independientemente de los comentarios que se reciban. La Subdirección de

Recursos Materiales y Servicios Generales podrá, salvo que se trate de "licitaciones a que se refiere el artículo 28 de la Ley, llevar a cabo reuniones para su revisión, en cuyo caso, deberá indicar en la invitación correspondiente los datos en que las mismas se realizarán.

- b. Los comentarios que se reciban sobre la pre-convocatoria y las respuestas correspondientes, señalando su procedencia o improcedencia y las razones de ello, deberán incluirse en un documento, identificando la persona que realiza el comentario. Dicho documento y la pre-convocatoria modificada, deberá difundirse en los mismos medios en que las originales se difundieron.
- b) Si la convocante lo estima conveniente, puede implementar ambos mecanismos, en cuyo caso, podrá difundir la pre-convocatoria y recibir comentarios y, al mismo tiempo, puede efectuar invitaciones personalizadas, y realizar o no, reuniones para la revisión de los comentarios.

V.2.3.7 La SRMS elaborará los modelos de convocatorias y de contratos para los procedimientos de contratación, para tal efecto, podrá auxiliarse de la DJSP.

V.2.3.8 Será responsabilidad de la SRMS, incorporar la información a CompraNet generada en la ejecución de los procedimientos de contratación, además de la información general correspondiente a los contratos suscritos.

V.2.4. Criterios de Evaluación de Proposiciones

V.2.4.1 Para realizar la evaluación de propuestas y determinar la adjudicación de los contratos o pedidos respectivos, la DAF y la SRMS atenderán los criterios señalados en los artículos 36 y 36 bis de la Ley.

V.2.4.2. Cuando INSUS requiera obtener bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica, deberán utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, dado que cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

- a) La proposición que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;
- b) De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la convocante.

Se entenderá por precio conveniente aquél que es superior al obtenido después de restar el 40%, al promedio resultante de los precios que se observan como preponderantes en las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación y/o invitación a cuando menos tres personas.

- c) A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.

V.2.4.3 Las Áreas Requirentes serán las responsables de llevar a cabo la evaluación de las proposiciones técnicas, debiendo considerar únicamente los requisitos y criterios que para tal fin se hayan establecido en la convocatoria, sin que, por ningún motivo, puedan aplicarse otros criterios; quien deberá emitir el dictamen conforme a los criterios establecidos en la convocatoria, especificando los bienes o servicios que satisfacen todas las especificaciones y las que no cumplen con estas, indicando en que consistió el incumplimiento.

V.2.4.4 Las Áreas Requirentes en la medida que les resulten aplicables deberán considerar dentro de los requisitos y criterios técnicos de evaluación, los que, de manera enunciativa más no Limitativa, se mencionan a continuación:

- a) Características técnicas, físicas y operativas de los bienes y servicios.
- b) La satisfacción de la metodología o normas técnicas que se requieran o asistencia técnica o capacitación.
- c) Cumplimiento del grado de contenido nacional exigible.
- d) Requerimientos mínimos de calidad del producto.
- e) Relación de muestras.
- f) Certificaciones que procedan.
- g) Condiciones de entrega.
- h) Tiempo de entrega.

V.2.4.5 La SRMS, deberá considerar de manera enunciativa más no limitativa, dentro de los criterios económicos de evaluación, de acuerdo a las características del procedimiento de que se trate, los siguientes aspectos:

- a) Aplicar el margen de preferencia en el precio de los bienes clasificados como nacionales, conforme a las reglas emitidas por la SE.
- b) Los descuentos que ofrezca el licitante en relación con los precios máximos de referencia que al efecto se hubieren establecido.

Asimismo, la SRMS, podrá considerar para la evaluación económica de las propuestas los siguientes criterios:

- a) Precisar que los precios que cotice el licitante, se ajustan a la suficiencia presupuestal autorizada, o en su caso en lo dispuesto en el oficio de autorización de inversión.
- b) Verificar si los precios que cotice el licitante, se ajustan a las condiciones de mercado en el momento del procedimiento.
- c) Independientemente de lo anterior, cuando los precios no fueran aceptables lo cual deberá estar debidamente justificado y documentado, no deberá adjudicarse y se procederá a declarar desierto el procedimiento o partida de que se trate.

Se entenderá por precio no aceptable lo establecido en el artículo 2 fracción XI de la Ley, el cual se ubica por arriba del precio calculado a partir aplicar cualquiera de las siguientes opciones a elección del área encargada de hacer la evaluación económica:

- 1) El que resulta de sumar un 10% al precio que se obtiene después de sacar la mediana a los precios obtenidos en la investigación de mercados hecha para esa contratación, o
- 2) El que se obtiene después de sumarle un 10% al promedio de las ofertas presentadas en la propia licitación.

El porcentaje del diez por ciento será aplicable en las licitaciones nacionales, y para las licitaciones internacionales, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 38 de la Ley, se aplicará un porcentaje del 7%.

Cualquier criterio de evaluación tanto técnico como económico que se considere, deberá apegarse a las disposiciones de la Ley y su Reglamento y al oficio circular No. UNCP/309/TU/OO41212009 de la Secretaría de la Función Pública.

Los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones, deberán guardar relación con los requisitos, especificaciones u otros aspectos señalados en la convocatoria, debiendo determinar en cada criterio la forma o metodología que se utilizará para la evaluación.

V.2.4.6 Tratándose de bienes o servicios, en que por las particularidades del mercado se presuma que puedan ser ofertados a precios inferiores al costo del bien o servicio, previa autorización del titular del área requirente, las áreas convocantes podrán prever en la convocatoria los aspectos necesarios para su verificación. Si durante la evaluación, en alguna proposición resulta mayor el costo que el precio, considerando la investigación de precios realizado, el INSUS podrá desecharla por estimarla insolvente.

V.2.4.7 Cuando la DAF a través de la SRMS, aplique el criterio de adjudicación denominado como costo beneficio, en las bases de licitación o invitaciones a cuando menos tres personas, establecerán de acuerdo a lo previsto en el artículo 53 del Reglamento, lo siguiente:

- a) La información que para la aplicación de este criterio deberán presentar los licitantes como parte de su propuesta;
- b) El método de evaluación que se utilizará. El cual deberá ser medible y comprobable, considerando los conceptos que serán objeto de evaluación, tales como mantenimiento, operación, consumibles, rendimiento y otros elementos, vinculados con el factor de temporalidad o volumen de consumo, así como las instrucciones que deberá tomar en cuenta el licitante para elaborar su propuesta, y
- c) El método de actualización de los precios de los conceptos considerados en el método de evaluación, de ser necesario.

Tratándose de servicios, también podrán utilizar el criterio de adjudicación de costo beneficio, aplicando en lo procedente lo dispuesto en este artículo.

En los casos a que se refiere este artículo, la adjudicación se hará a la propuesta que presente el mayor beneficio neto, mismo que corresponderá al resultado que se obtenga de considerar

el precio del bien o del servicio, más el de los conceptos que se hayan previsto en el método de evaluación.

Par la adquisición de equipos, en los que éstos solo operen son insumos específicos de la marca del mismo equipo, salvo dictamen y justificación del oficial mayor o equivalente de la dependencia o entidad, deberá aplicarse el criterio de adjudicación a que se refiere este artículo, debiendo considerar para ello el Importe de los consumibles requeridos como mínimo para un año, tomando como referencia los precios de lista del fabricante.

V.2.4.8 En la contratación de servicios para los cuales la SRMS, haya optado por el mecanismo de puntos y porcentajes a que se refiere el artículo 36 de la Ley, en la convocatoria de licitación o de invitación a cuando menos tres personas deberán definir los requisitos que serán de cumplimiento obligatorio, los cuales serán evaluados con el criterio de "cumple" "no cumple"; establecerá los rubros y sub-rubros que integrarán la propuesta técnica; así como, la calificación numérica o de ponderación que tendrá cada uno de ellos y la forma en que deberán acreditarse.

Para definir los referidos rubros y sub-rubros, se tomará en cuenta las características, complejidad, magnitud o monto del servicio de que se trate; para lo cual deberá considerar los conceptos que a continuación se indican, quedando a criterio de la SRMS, el número de sub-rubros que estime conveniente de acuerdo con el servicio a contratar y la experiencia que tenga sobre el mismo:

- a) Experiencia y especialidad del licitante, se refiere a los contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado.
- b) Capacidad del licitante, consiste en la valoración de los recursos humanos, económicos, técnicos y de equipamiento para la prestación de servicio requerido. /
- c) Integración de la propuesta técnica. Evaluar la consistencia y congruencia de la propuesta técnica con los requisitos y/o aspectos técnicos establecidos en los términos de referencia del servicio.

Cumplimiento de contratos. Se ocupa de medir el desempeño del licitante en la prestación del servicio objeto de la contratación, conforme a los servicios de la misma especie que se hubieren contratado con anterioridad con el licitante. La inclusión de este rubro es optativa.

A cada uno de los sub-rubros, se le asignará un valor numérico de puntos o porcentajes cuya suma será igual al valor total del rubro del que forma parte. La suma de los sub-rubros será igual a 100.

V.2.5. Pedidos y/o Contratos

V.2.5.1 Una vez realizada la evaluación de las propuestas, el contrato o pedido se adjudicará entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Los contratos o pedidos deberán contener, los elementos que establece el artículo 45 de la Ley y 81 del Reglamento.

V.2.5.2 La DAF en contrataciones menores a la cantidad de 300 UMA's, no estará obligada a registrarlas en CompraNet, ni realizar contratos o pedidos.

Para los efectos de esta Ley, la convocatoria a la licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

V.2.5.3 Para los contratos o pedidos que sean otorgados por el procedimiento de adjudicación directa, cuyo monto sea igual o superior a la cantidad de 300 UMA's, deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la adjudicación y consten en documento en el cual se identifiquen indubitablemente al proveedor oferente, la DAF a través de la SRMS, deberá integrar el expediente correspondiente con las cotizaciones, o en su caso la justificación amplia de la causa por la que no pudieron integrar dichos documentos; excepto compras entre dependencias.

V.2.6. Garantías derivadas de Contratos y/o Pedidos

V.2.6.1 La forma de garantizar el cumplimiento de las obligaciones convenidas en los contratos o pedidos; así como en su caso, los anticipos, serán de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 48 de la Ley, mediante fianza expedida por Institución Afianzadora autorizada por la SHCP, para operar en territorio nacional, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, sin perjuicio de otras disposiciones legales y administrativas que se expidan para normar los procedimientos de constitución, reclamación y efectividad de estos instrumentos jurídicos.

La garantía de cumplimiento deberá ser del 10% del monto contratado antes de I.V.A emitida a favor del INSUS.

V.2.6.2 La DAF podrá establecer un porcentaje menor a las garantías contempladas en el artículo 48 de la Ley, de acuerdo al análisis realizado al proveedor en el cumplimiento de la entrega de los bienes y servicios y tomando en consideración lo dispuesto en los lineamientos emitidos por la SFP.

V.2.6.3 En el caso de que se llegará a otorgar un anticipo, la garantía deberá ser del 100% del monto del anticipo otorgado y la póliza de fianza deberá ser emitida a favor del INSUS.

El servidor público responsable de firmar el contrato o pedido, podrá exceptuar de garantía de cumplimiento a los proveedores con los que se contrate como resultado de un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa al amparo del artículo 41, fracciones II, IV, V, XI Y XIV, así como en los casos señalados en el artículo 42 de la Ley.

V.2.6.4 En el caso de que la entrega de los bienes se efectúe dentro de los 10 días naturales siguientes a la formalización del contrato o pedido, conforme a lo señalado en el artículo 48

último párrafo de la Ley, se podrá exentar al proveedor o prestador de servicios de la presentación de la fianza de cumplimiento.

V.2.6.5 La DAF a través de la SRMS, vigilará que los procedimientos de contratación en los que excepcionalmente no se requiera la presentación de la garantía de cumplimiento en los términos de la Ley, se especifique en la convocatoria de licitación que no incluyan en sus propuestas los costos por dichos conceptos.

Cuando la DAF, convenga el incremento en la cantidad de bienes y servicios, solicitará al proveedor la constitución de un endoso modificatorio a la garantía de cumplimiento por concepto de dicho incremento.

V.2.6.6 La DAF a través de la SRMS podrá liberar la fianza de cumplimiento del contrato o pedido, a petición expresa del proveedor y siempre que este haya cumplido cabalmente con la totalidad de las obligaciones respaldadas por la póliza de fianza y quede constancia del cumplimiento en el expediente de la adquisición del bien o servicio de que se trate.

V.2.6.7 Cuando la contratación incluya más de un ejercicio presupuestal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada cada ejercicio por el monto a erogar en el mismo, la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio que corresponda.

V.2.6.8 A petición del proveedor, el área contratante podrá acceder a que no se sustituya la garantía otorgada en el primer ejercicio, siempre que continúe vigente y su importe mantenga la misma proporción que la del primer ejercicio, en relación al monto por erogar en cada ejercicio subsecuente.

En el caso de entregas parciales o prestación de servicios ya realizados, la garantía de cumplimiento podrá reducirse en forma proporcional a los bienes recibidos o a los servicios ya prestados en concordancia con los criterios establecidos para tal efecto por la SFP.

V.2.7. Determinación y Aplicación de Deducciones y Penas Convencionales

V.2.7.1 En el caso de que el proveedor incurriera en incumplimiento de sus obligaciones contractuales de forma parcial o deficiente con base a lo convenido en el contrato o pedido el INSUS, aplicará una deducción por regla general del 1% (uno por ciento) sobre el monto de los bienes o servicios entregados o prestados deficientemente, aplicando directamente sobre el pago mensual.

Debiendo de forma inmediata cumplir el proveedor con la entrega de los bienes o prestación del servicio conforme a lo acordado en el contrato, en caso contrario el INSUS podrá iniciar en cualquier momento que considere pertinente, posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del INSUS.

V.2.7.2 Las deducciones se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el IVA.

V.2.7.3 En el monto a aplicar por concepto de pena convencional, será por regla general de un 3% por cada día natural, de atraso sobre monto de los bienes o servicios no entregados en el

tiempo estipulado en el contrato o pedido, antes de I.V.A., sin que la acumulación de esta pena exceda el monto total de la garantía de cumplimiento. La aplicación de esta pena convencional no descarta que en cualquier momento el INSUS, determine procedente la rescisión del contrato o pedido, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del INSUS.

Cuando se agrupen varias subpartidas de bienes o servicios, en una sola partida, y no sea posible establecer la cantidad total de los bienes o servicios podrá aplicarse lo siguiente:

- a) El Conjunto de las subpartidas sin definición de la cantidad requerida de cada una, no podrá ser superior al 30% del presupuesto máximo total de la partida respectiva.
- b) Deberá indicarse el precio unitario del bien o servicio de cada subpartida.
- c) En el caso de servicios de consultoría, asesoría, estudio, investigación y servicios profesionales; también, resultará aplicable, en lo procedente, a lo dispuesto en el artículo 85 fracción VI del Reglamento.

V.2.7.4 La notificación y cálculo de las deducciones y penas convencionales de contratos o pedidos se realizará por la DAF a través de la SRMS.

V.2.7.5 Las penas convencionales deberán efectuarse mediante cheque de caja, cheque certificado a favor de la INSUS.

V.2.7.6 En caso de que se determine rescindir el contrato o pedido por incumplimiento parcial o deficiente, o atraso en la entrega de los bienes prestación del servicio, la SRMS será quien inicié el procedimiento de rescisión a que alude el artículo 54 de la Ley, turnando directamente para efectos de opinión jurídica a la DJSP.

V.2.8. Excepciones a la Licitación Pública

V.2.8.1 Queda bajo la responsabilidad de la DAF el estricto cumplimiento del porcentaje establecido en el artículo 42 de la Ley, conforme a los montos máximos que al efecto se establecerán en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

V.2.8.2 La suma de las operaciones que se realicen al amparo del 42 de la Ley no podrá exceder del 30% del presupuesto anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado al INSUS. La contratación deberá ajustarse a los límites establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio presupuestal.

V.2.8.3 En el supuesto de que dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas hayan sido declarados desiertos, la DAF a través de la SRMS podrá adjudicar directamente el contrato.

V.2.8.4 Le compete al CAAS dictaminar previamente al inicio del procedimiento de contratación, aquellos casos previstos en el artículo 22 fracción II de la Ley.

Los asuntos relacionados con solicitudes de excepción a licitación pública que se sometan a consideración del CASS, deberán presentarse en el formato que el CAAS consideren conveniente, el cual invariablemente deberá contener, como mínimo lo siguiente:

- a. La información resumida del asunto que se propone sea analizada; o bien, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar; así como, el monto estimado.
- b. La justificación y fundamentación.
- c. La relación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, en términos de lo estipulado en el artículo 71 del Reglamento.
- d. El formato deberá estar firmado por el secretario ejecutivo, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas. Las especificaciones y justificaciones técnicas serán firmadas por el titular del área requirente.

V.2.8.5 En los supuestos previstos en el artículo 41 fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX de la Ley, será responsabilidad del área requirente suscribir la dictaminación de procedencia y el procedimiento de contratación.

V.2.8.6 Para que el CAAS pueda dictaminar la procedencia de la adjudicación directa amparada por el artículo 41 fracción X de la Ley, adicionalmente el área requirente deberá de proporcionar a la SRMS los siguientes documentos:

- 1.
2. Del expediente cuya información se encuentre reservada, deberá relacionarse cada documento que en su caso, el titular del Área Requirente determine como necesaria para la elaboración de la cotización.
3. Deberá adjuntarse a la solicitud de adjudicación directa, copia de las carátulas elaboradas en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, firmadas por el servidor público respectivo, mediante las cuales se acredite que la información correspondiente se encuentra clasificada como reservada,
4. Una vez definida la procedencia del supuesto de información reservada, deberá justificarse fehacientemente en términos de la Ley, la selección del proveedor que se propone para la adjudicación directa, con respecto a otros existentes.
5. Igualmente, deberá presentarse el estudio específico por el cual se determine que el precio del servicio resulta conveniente.

VI. Disposiciones Transitorias

PRIMERO.- Los presentes POBALINES entrarán en vigor el día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los presentes POBALINES abrogan las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CORETT aprobadas por el H. Consejo de Administración de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, el 04 de noviembre de 2016, en su sesión ordinaria número 134, mediante acuerdo número 5977/134/2016, registradas ante la Secretaría de la Función Pública con homoclave no. CORETT-NIARU-ADQS/0001.

TERCERO.- Los procedimientos de contratación, contratos, aplicación de sanciones y demás asuntos que se encuentren en trámite en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del INSUS al entrar en vigor los presentes POBALINES, continuaran rigiéndose por las disposiciones vigentes en el momento en que se celebraron.

Ciudad de México, a 30 de Julio de 2019.- El Director General del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, **José Alfonso Iracheta Carroll.- Rúbrica.**