



CARÁTULA DE VALIDACIÓN DE VIGENCIA

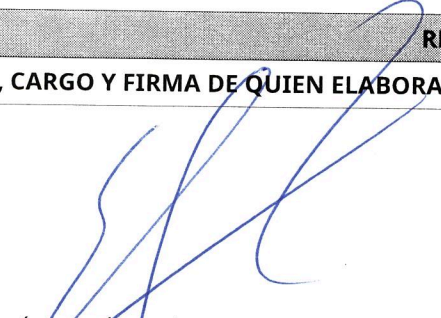

Ciudad de México, 10 de enero de 2025

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	INUS-NIA-RRMM-0001	2025/01/03	2024/09/20
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





DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 003/2025

Ciudad de México, viernes 3 de enero de 2025

CONTENIDO

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Centro Nacional de Control de Energía

**Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social
para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)**

Banco de México

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Avisos

Indice en página 2

CVE: ba70467654e2214b8964701f6817d9bf

Esta imagen corresponde a la página 001 de la Ua sección del día 03 de enero del 2025 en la edición matutina. (Portada)

Esta copia ha sido emitida a partir del documento electrónico original. Verifique su autenticidad en <http://www.dof.gob.mx>.

ESTE TEXTO NO FORMA PARTE DE LA PUBLICACIÓN ORIGINAL.

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.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Desarrollo Territorial.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

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 a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política 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; 5 fracción XIII y 13 fracciones II y XXI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Suelo Sustentable; así como, 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, Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público con sus reformas y adiciones, y el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones; se elaboraron las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional del Suelo Sustentable (POBALINES).

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) requiere actualizar las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES), en concordancia con el marco jurídico vigente en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en el cual se consideren, dentro de los procesos de contratación, los criterios de economía, eficacia, eficiencia imparcialidad, honradez y transparencia, en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, párrafo primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 3° de su Reglamento.

Que fueron dictaminadas mediante Acuerdo No. CASS/2024 en la Tercera Sesión Extraordinaria del 2024 del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Instituto Nacional del Suelo Sustentable y aprobadas en la Trigésima Primera Sesión Ordinaria de la Honorable Junta de Gobierno del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, mediante el Acuerdo H.J.G./343/31/2024 de fecha 20 de septiembre de 2024.

Que mediante oficio CONAMER/24/4746 del 21 de noviembre de 2024, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria emitió la exención de Análisis de Impacto Regulatorio, relacionada con las POBALINES del INSUS.

Que en el ejercicio de la función conferida en el artículo 13 fracción XXI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, he tenido a bien expedir el siguiente:

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

ARTICULO PRIMERO.- Se publican las POBALINES del INSUS, aprobadas por la Junta de Gobierno mediante el Acuerdo H.J.G./343/31/2024 de fecha 20 de septiembre de 2024, las cuales formaran parte de la normatividad vigente, y por lo tanto serán de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del INSUS que intervengan directa o indirectamente en las operaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con las mismas, sin perjuicio de lo establecido por otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO SEGUNDO.- Las POBALINES estarán a disposición de los interesados para su consulta en el portal de internet [http://insus.gob.mx/archivos/Juridico/2024/Trimestre4/POBALINES INSUS SRMS.pdf](http://insus.gob.mx/archivos/Juridico/2024/Trimestre4/POBALINES%20INSUS%20SRMS.pdf) y en la siguiente página www.dof.gob.mx/2024/SEDATU/POBALINESINSUS.pdf

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se comunica a las autoridades de cualquier ámbito y materia, servidores públicos y público en general y para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar la dirección electrónica institucional donde se encuentran disponibles para su consulta las nuevas "*Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) del Instituto Nacional del Suelo Sustentable*".

SEGUNDO.- Para efectos de su difusión, se ordena su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

TERCERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 02 de diciembre de 2024.- El Director General del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, Dr. **José Alfonso Iracheta Carroll**.- Rúbrica.

(R.- 559610)

CVE: ba70467654e2214b8964701f6817d9bf

Esta imagen corresponde a la página 600 de la Ua sección del día 03 de enero del 2025 en la edición matutina. Esta copia ha sido emitida a partir del documento electrónico original. Verifique su autenticidad en <http://www.dof.gob.mx>.

ESTE TEXTO NO FORMA PARTE DE LA PUBLICACIÓN ORIGINAL.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Anexos 3, 7, 14, 22 y 29 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada el 30 de diciembre de 2024. 4

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Declaratoria de causa de utilidad pública relativa a 663,181.80 m² (seiscientos sesenta y tres mil ciento ochenta y uno punto ochenta metros cuadrados), correspondientes a 70 (setenta) inmuebles de propiedad privada; en los municipios de Palenque en el Estado de Chiapas, Balancán en el Estado de Tabasco; Campeche, Tenabo, Hecelchakán, Calkiní, Champotón, Escárcega y Calakmul en el Estado de Campeche; Tixpéhual, Chocholá, Izamal, Tixkokob, Maxcanú, Umán, Uayma y Mérida en el Estado de Yucatán y Solidaridad en el Estado de Quintana Roo, que serán destinados para la construcción de obras de infraestructura pública relacionadas con el Proyecto Tren Maya. 558

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Baja California y el Municipio de Playas de Rosarito. 567

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Baja California y el Municipio de Tecate. 575

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2024, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Baja California Sur y el Municipio de La Paz. 583

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Chiapas y el Municipio de Palenque. 590

Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Fracción 28 con una superficie aproximada de 13-05-22.961 hectáreas, ubicado en el Municipio de Bahía de Banderas, Nay. 598

CVE: ba70467654e2214b8964701f6817d9bf

Esta imagen corresponde a la página 002 de la Ua sección del día 03 de enero del 2025 en la edición matutina. (Sumario)

Esta copia ha sido emitida a partir del documento electrónico original. Verifique su autenticidad en <http://www.dof.gob.mx>.

ESTE TEXTO NO FORMA PARTE DE LA PUBLICACIÓN ORIGINAL.

Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Fracción 31 con una superficie aproximada de 13-05-22.959 hectáreas, ubicado en el Municipio de Bahía de Bandejas, Nay. 599

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. 600

CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA

Aviso por el que se da a conocer el Código de Conducta del Centro Nacional de Control de Energía. 601

SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

Acuerdo de Coordinación en materia de transferencia de recursos presupuestarios con carácter de subsidio para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, que celebran Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y el Estado de Aguascalientes. 602

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 634

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 634

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 634

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Norma Técnica para la Elaboración de Metadatos Geográficos. 635

AVISOS

Judiciales y generales. 675

El contenido, forma y alcance de los documentos publicados son estricta responsabilidad de su emisor.

CVE: ba70467654e2214b8964701f6817d9bf

Esta imagen corresponde a la página 003 de la Ua sección del día 03 de enero del 2025 en la edición matutina. (Sumario)
Esta copia ha sido emitida a partir del documento electrónico original. Verifique su autenticidad en <http://www.dof.gob.mx>.

ESTE TEXTO NO FORMA PARTE DE LA PUBLICACIÓN ORIGINAL.



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

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

AGOSTO 2024





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

ÍNDICE

- I. Introducción
- II. Glosario de Términos
- III. Ámbito de Aplicación y Materia que se Regula
- IV. Políticas
 - IV.1 Políticas generales.
 - IV.2 Políticas que orientarán los procedimientos de contratación.
 - IV.2.1 Sobre las convocatorias a la Licitación Pública y las Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas.
 - IV.2.2 Excepciones a la Licitación Pública.
 - IV.2.3 De los servicios de Consultorías, Asesorías, Estudios e Investigaciones.
 - IV.3 Política de pago.
 - IV.4 Política para la Investigación de Mercado.
 - IV.5 Política para la elaboración de contratos.
 - IV.5.1 Del Anticipo.
 - IV.5.2 De la Rescisión Administrativa y la Terminación Anticipada.
 - IV.5.3 De la calidad de los servicios contratados.
- V. Bases y Lineamientos
 - V.1. Áreas y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación a que hacen referencia la LAASSP y su Reglamento.





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

- V.1.1 Área responsable de la elaboración, y en su caso, actualizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
 - V.1.1.1. Elaboración
 - V.1.1.2. Aprobación
 - V.1.1.3. Publicación y difusión
 - V.1.1.4. Actualización
- V.1.2 Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones así como la forma en que éstos deberán documentar tal requisición.
- V.1.3 Área encargada de realizar el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la LAASSP.
- V.1.4 El área responsable de efectuar el estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como el nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar dicha contratación, conforme al artículo 12 Bis de la LAASSP.
- V.1.5 El cargo de los servidores públicos o el área o áreas responsables de realizar la investigación de mercado de conformidad con las disposiciones del RLAASSP.
- V.1.6 Niveles jerárquicos de servidores públicos responsables de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- V.1.7 Área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos Abiertos.
- V.1.8 Niveles jerárquicos de servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.
- V.1.9 Área responsable y los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto por los artículos 20, 21 y 25 segundo y tercer párrafo de la LAASSP.
- V.1.10 Nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes facultado para suscribir el





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

escrito a que se refiere el párrafo segundo del artículo 40 de la LAASSP.

- V.1.11 Forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la LAASSP.
- V.1.12 Cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento al Programa de Desarrollo de Proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que aluden el artículo 8 de la LAASSP.
- V.1.13 El área 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 LAASSP.
- V.1.14 Área responsable de la contratación.
- V.1.15 Área responsable de elaborar los modelos de convocatoria y contratos.
- V.1.16 Área responsable de elaborar la solicitud de Información/cotización (FO-CON-04).
- V.1.17 Área encargada de la administración de los contratos.
- V.1.18 Área encargada de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales.
- V.1.19 Área encargada de realizar los convenios modificatorios.
- V.1.20 Cargo del servidor público facultado para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13 último párrafo de la LAASSP.
- V.1.21 Área o nivel jerárquico del servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una Cláusula de Arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por el artículo 81 de la LAASSP.
- V.1.22 Cargo del servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables al INSUS, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido,





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

según el caso, en los artículos 38, 46, 54, 54 Bis y 55 Bis de la LAASSP.

- V.1.23 Área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos.
- V.1.24 Área responsable de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la LAASSP.
- V.1.25 Área responsable de comunicar al proveedor la cancelación de las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la LAASSP.
- V.1.26 Área responsable de solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos que se hagan efectivas las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la LAASSP.
- V.1.27 Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores.
- V.1.28 Nivel Jerárquico del servidor público que hará constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la LAASSP.
- V.1.29 Nivel Jerárquico del servidor público encargado de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas proposiciones serán atendidas por el CAAS, y posteriormente a la consideración de la H. Junta de Gobierno para su aprobación, así como su difusión en la página web del INSUS.
- V.2. Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que hacen mención la LAASSP y el RLAASSP.
 - V.2.1 Forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como proveedor, cuenta con la capacidad para entregar los bienes o prestar los servicios materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo 1º párrafo quinto de la LAASSP.
 - V.2.2 Criterios que deberán emplearse para llevar a cabo el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la LAASSP.
 - V.2.3 Determinación de los bienes, arrendamientos o servicios del INSUS que puedan ser integrados en un solo procedimiento de contratación, así como las condiciones para ello, acorde a lo dispuesto por el artículo 17 de la LAASSP.



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

- V.2.4 Condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes, la contratación de servicios, fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 41 y 42 de la LAASSP, de acuerdo con el objeto y naturaleza de las actividades del INSUS, le sean aplicables.
- V.2.5 Criterios para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la LAASSP.
- V.2.6 Criterios para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como para solicitar el avalúo correspondiente, en términos de lo dispuesto por el artículo 12 Bis de la LAASSP.
- V.2.7 Porcentaje para determinar el precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios, conforme al artículo 38 de la LAASSP.
- V.2.8 Porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la LAASSP.
- V.2.9 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, conforme a lo previsto en el artículo 22 fracción III, segundo párrafo de la LAASSP.
- V.2.10 Determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en la hipótesis prevista en la fracción III del artículo 50 de la LAASSP.
- V.2.11 Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 56 de la LAASSP.
- V.3 Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la LAASSP y su Reglamento.
 - V.3.1 Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos, los porcentajes de éstos y las condiciones para su amortización, considerando lo señalado por los artículos 13, 29 fracción XVI y 45 fracción X de la LAASSP.
 - V.3.2 Condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios, así como





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

los criterios generales que deberán atenderse para acreditar la recepción a satisfacción del INSUS de dichos bienes o servicios, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 51 primer párrafo de la LAASSP.

V.3.3 Criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar en los contratos, decrementos o incrementos en los precios, conforme a lo dispuesto en el artículo 44 primer párrafo de la LAASSP.

V.3.4 Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 48 segundo párrafo de la LAASSP.

V.3.5 Criterios para exceptuar a los proveedores de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refiere el artículo 48 segundo párrafo de la LAASSP.

V.3.6 Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales y/o deducciones, atendiendo lo dispuesto en el artículo 53 Bis de la LAASSP.

V.3.6.1 Penas Convencionales.

V.3.6.2 Deducciones.

VI. Disposiciones Transitorias





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

I. Introducción

Con fundamento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política 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; 5 fracción XIII y 13 fracciones II y XXI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Suelo Sustentable; así como, 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, Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público con sus reformas y adiciones, y el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones; 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 las 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 planeación, contratación y administración de contratos; (II) determinar las responsabilidades que tienen las personas servidoras públicas adscritas 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.

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, las 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 LAASSP, su 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



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

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.



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS 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 como:

Acta: Documento en el que se hace constar la reseña de un evento, así como de las consideraciones y acuerdos adoptados en términos de lo establecido en el artículo 37 Bis de la LAASSP.

Adjudicación: Acto jurídico por el cual se asigna un contrato a un licitante o interesado para que lleve a cabo la entrega de un bien, la prestación de un servicio o el uso de un bien mueble a favor del INSUS.

AD: Adjudicación Directa.

Administrador del Contrato: Persona servidora pública responsable de efectuar el seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través de la supervisión y control.

Almacén: Área del Instituto Nacional del Suelo Sustentable que recibe, resguarda, controla y suministra o entrega los bienes adquiridos a las Áreas Requirentes.

Anexo Técnico: Documento en el que se precisan entre otros las características técnicas que se requieren de los bienes o servicios, así como las condiciones para poder cumplir con la entrega del bien o servicio.

Anticipo: Pago por adelantado que no podrá ser superior al 50% del importe total contratado.

Área Contratante: La Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Nacional del Suelo Sustentable a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.

Área Requirente: Unidad Administrativa del Instituto Nacional del Suelo Sustentable que solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios.

Área Técnica: Unidad Administrativa del Instituto Nacional del Suelo Sustentable que elabora las características técnicas, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área Técnica podrá tener también el carácter de Área Requirente.



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

CAAS: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INSUS.

Caso fortuito o Fuerza mayor: Acontecimiento futuro o imprevisto o siendo previsible, inevitable, fuera del dominio de la voluntad humana que imposibilita de manera absoluta el cumplimiento de alguna o todas las obligaciones y que en caso de quien lo invoque pruebe la realización de dicho acontecimiento y la realización de causa y efecto entre el mismo y la obligación u obligaciones incumplidas, lo libera de la responsabilidad por incumplimiento de las mismas. El acontecimiento considerado como caso fortuito o fuerza mayor, puede ser temporal, provocando sólo el retraso en el cumplimiento de las obligaciones o bien, puede ser permanente y definitivo, lo cual trae como consecuencia que se incumplan las obligaciones y la consecuente rescisión del contrato.

CompraNet: Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

Contrato: Instrumento jurídico mediante el cual se formalizan las adjudicaciones de las adquisiciones, arrendamientos o contratación de bienes o servicios, según corresponda.

Convocatoria a la Licitación Pública o Invitación a cuando menos Tres Personas: El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico, con respecto de los bienes o servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en proveerlos o prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.

Disposiciones: Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2022.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

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.

ITP: Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

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



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

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LP: Licitación Pública.

MAAGMAASSP: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

MAAGTICSI: Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y de Seguridad de la Información.

MFIJ: Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos en CompraNet.

MIPYMES: 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.

Módulo PAAASOP: Módulo de CompraNet para la captura y actualización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

PAAAS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación en el ejercicio de que se trate.

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 o la Titular de la Dirección General.

Protocolo: Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, mediante Acuerdo emitido por la Secretaría de la Función Pública y sus modificaciones.

Proyecto de Convocatoria: Documento que contiene la versión preliminar de una convocatoria a la licitación pública, el cual es difundido con ese carácter en CompraNet por el INSUS.

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





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

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

Servicios: Los referidos en el artículo 3 de la LAASSP.

SF: La Subdirección de Finanzas adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas del INSUS.

SFP: Secretaría de Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SUBRECO: Subcomité Revisor de Convocatorias del INSUS.

Suficiencia Presupuestal: Documento emitido por el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), en el cual se verifica que existe la disponibilidad de recursos en la partida presupuestaria específica que se requiera.

UMA: Unidad de Medida y Actualización, es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las Leyes Federales, de las Entidades Federativas y de la Ciudad de México, así como las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

Unidades Administrativas del INSUS: Las reconocidas en el artículo 15 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2020, pertenecientes a la estructura básica del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, considerando las áreas administrativas de apoyo de la oficina de la Dirección General.





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

III. Ámbito de Aplicación y Materia que Regula

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





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

IV. Políticas

IV.1 Políticas generales.

De conformidad con el artículo 134 constitucional y 26 párrafo segundo de la LAASSP, 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 SF, 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.

Los Titulares de las Unidades Administrativas y Representaciones Regionales en las Entidades Federativas del INSUS, con nivel de director y/u homologo, serán responsables, conforme se indica en las presentes POBALINES, en la implementación de los procesos de planeación, contratación y administración de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, podrán delegar dicha responsabilidad a la persona servidora pública adscrita a sus áreas con nivel jerárquico inmediato inferior.

En el supuesto de que en las Representaciones Regionales de las Entidades Federativas del INSUS, no se cuente con un Titular con el nivel de director y/u homologo, dicha responsabilidad recaerá en la persona servidora pública que las represente legalmente.

Las Unidades Administrativas y Representaciones Regionales en las Entidades Federativas del INSUS, participarán en la implementación de los procesos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios como Áreas Requirientes, 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 Dirección de Administración y Finanzas, a través de sus áreas administrativas podrá fungir como Área Requiriente.

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y



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

Servicios, será el Área Contratante responsable de realizar los procedimientos de contratación a efecto de adquirir, arrendar bienes o contratar la prestación de servicios.

Las Unidades Administrativas y Representaciones Regionales en las Entidades Federativas del INSUS, tomando en consideración su ámbito de competencia 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.

Las personas servidoras públicas 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 las Personas Servidoras Públicas 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 las personas servidoras públicas 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.

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios 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.

Las Áreas Requirientes son responsables de la ejecución, administración y documentación (expediente Impreso y electrónico que deberá integrar el Administrador del contrato) de los contratos; de cuantificar las penas convencionales o deducciones a que se hagan acreedores los proveedores por el incumplimiento parcial o deficiente del contrato, y de solicitar oportunamente la intervención de la Oficina de Representación en el INSUS en el ámbito de sus respectivas competencias.

Para realizar contrataciones de prestadores de servicios profesionales, las Áreas Requirientes deberán preparar una Investigación de Mercado que considere, los aspectos generales de todas las actividades y funciones que necesitarán durante el ejercicio fiscal de que se trate, señalando de manera específica las características, actividades, monto por cada contratación, así como nivel de estudios mínimo requerido. De este modo, las Áreas Requirientes podrán contratar, durante el ejercicio de que se trate, el personal que requieran basados en los supuestos autorizados por el CAAS.





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

La aptitud del prestador de servicios, la razonabilidad del monto de contraprestación que se cubrirá, así como la vigilancia para la correcta ejecución de los servicios materia del instrumento contractual formalizado, queda bajo la exclusiva responsabilidad del Área Requirente.

IV.2 Políticas que orientarán los procedimientos de contratación.

A efecto de prevenir, detectar y gestionar conflicto de interés en los procedimientos de contrataciones públicas, todas las personas servidoras públicas del INSUS que intervengan en los mismos, deberán observar lo establecido en el Protocolo, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, serán convocados, presididos y llevados a cabo por la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 50 fracción XIII de la LAASSP, se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contratos o pedidos, con aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, se les hubieren 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 emisión y notificación de las actas que como constancia se levanten en los eventos de los diferentes procesos licitatorios, estarán a cargo de la persona servidora pública que presida cada acto, quien deberá firmarlas, al igual que los participantes, asesores, invitados y observadores.

IV.2.1 Sobre las Convocatorias a la Licitación Pública y las Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas.

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, elaborará los proyectos de convocatorias para LP e ITP, considerando la información contenida en los documentos previos para el inicio del procedimiento de contratación e invariablemente deberán ser sometidos a consideración del Subcomité Revisor de Convocatorias del INSUS.

Será responsabilidad del Área Técnica y/o Requirente, el gestionar ante la SF, la cédula presupuestal para la adquisición de bienes o la contratación de servicios o arrendamientos. Una vez que se cuente con presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente, para iniciar los procedimientos





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

de contratación, el Área Requirente deberá remitir a la Dirección de Administración y Finanzas la documentación siguiente, de forma impresa y en medio magnético:

- ❖ Oficio firmado por el o la Titular del Área Requirente mediante el cual remite la documentación para llevar a cabo la adquisición de bienes o prestación de servicios, señalando el carácter del procedimiento (nacional o internacional).
- ❖ Requisición de bienes, arrendamientos o servicios firmada por el o la Titular del Área Requirente y por la Dirección de Administración y Finanzas.
- ❖ Anexo Técnico firmado por el o la Titular del Área Requirente.
- ❖ Oficio de Suficiencia Presupuestal, o en su caso, autorización emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para comprometer recursos de ejercicios posteriores, señalando la partida presupuestal que habrá de afectarse.
- ❖ Tratándose de bienes de inversión el oficio de liberación de inversión correspondiente.
- ❖ Resultado de la investigación de mercado del bien o servicio firmado por el o la Titular del Área Requirente.
- ❖ En la contratación en materia de TIC's, estudio de factibilidad de conformidad con lo señalado en el numeral 32 de los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

Para el caso de contrataciones en materia de Tecnologías de la Información, la Subdirección de Tecnologías de la Información deberá enviar el dictamen favorable de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública y los comentarios de la Oficina de Representación en el INSUS, debiéndose dar cumplimiento a las disposiciones del MAAGTICSI y demás disposiciones en esta materia.

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, solicitará a la SF los recursos para poder realizar el pago de derechos para la publicación del Resumen de la Convocatoria a la LP en el Diario Oficial de la Federación, y el mismo día registrará en el sistema CompraNet la Convocatoria correspondiente.

IV.2.2 Excepciones a la Licitación Pública.

Cuando el Área Requirente necesite llevar a cabo procedimientos de adjudicaciones directas, deberá de manera previa obtener tres cotizaciones con las mismas condiciones.

La suma de las operaciones que se realicen al amparo del 42 de la LAASSP no podrá exceder del 30% del presupuesto anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado al INSUS. La contratación



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

deberá ajustarse a los límites establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio presupuestal.

En el supuesto de que dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas hayan sido declarados desiertos, la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, podrá adjudicar directamente el contrato.

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

Los asuntos relacionados con solicitudes de excepción a licitación pública que se sometan a consideración del CAAS, deberán presentarse en el formato que el CAAS considere 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 o la Titular del Área Requirente.

La documentación deberá ser remitida a la Dirección de Administración y Finanzas con al menos 15 días hábiles previos a la sesión del CAAS que corresponda.

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





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

IV.2.3 De los servicios de Consultorías, Asesorías, Estudios e Investigaciones.

La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, será autorizada por el o la Titular de la Dirección de Administración y Finanzas. Será responsabilidad del Área Requirente, solicitar a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios la verificación en sus archivos de la NO existencia de trabajos similares en la materia que se pretende contratar y emitir el dictamen en el que especifique que no se cuenta con personal apto, preparado o disponible para su ejecución.

IV.3 Política de pago.

Los pagos derivados de los bienes o servicios contratados, se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, a través del Sistema de Cuenta Única de la TESOFE, mediante la respectiva emisión del reporte de transferencia bancaria.

La fecha de pago se realizará dentro de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, siempre y cuando se haya entregado la constancia de recepción y aceptación de los bienes suministrados o los servicios prestados a entera satisfacción del Área Requirente, así como toda la documentación que compruebe y justifique el gasto, previa entrega de los bienes o servicios en los términos del instrumento jurídico.

IV.4 Política para la Investigación de Mercado.

Previo al inicio de los procedimientos de contratación se deberá realizar una Investigación de Mercado, de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo.

La elaboración y determinación de los resultados de la Investigación de Mercado será responsabilidad de las Áreas Requirentes, quienes podrán auxiliarse para realizar dicha actividad en la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, 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 LAASSP; y, 28, 29 y 30 de su Reglamento.

Las Áreas Requirentes elaboraran los cuadros comparativos derivados de las consultas a las personas físicas y/o morales indicadas en las fracciones II y III del artículo 28 del Reglamento, utilizando el documento denominado "Resultado de la Investigación de Mercado" (FO-CON-05) contenido en el MAAGMAASSP y el formato "Resultado de la Investigación de Mercado", para reportar en CompraNet.





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

IV.5 Política para la elaboración de contratos.

Los contratos serán formalizados a través del MFIJ, de conformidad con el Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada "Formalización de Instrumentos Jurídicos" y se emiten las disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento, publicado en el DOF el 18 de septiembre de 2020 y serán suscritos por el o la Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, el Área Requirente como Administrador del contrato, así como por el proveedor o prestador del servicio, en los tiempos establecidos.

Área	Descripción	Días naturales
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Elaboración de contrato	7
Área Requirente	Revisión y firma de contrato	2
Dirección de Administración y Finanzas	Firma de contrato	2
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Firma de contrato	2
Proveedor	Firma de contrato	2
TOTAL		15

Las Áreas Requirentes y/o Administradores de contrato serán responsables de efectuar las gestiones correspondientes para su registro en el MFIJ y obtener el usuario de Administrador que será necesario para la formalización del instrumento jurídico.

Para la elaboración de los contratos se utilizarán los modelos de contratos autorizados por la SHCP y publicados en CompraNet, de conformidad con lo estipulado en el penúltimo párrafo del artículo 81 del Reglamento.

Para el caso de los contratos que no sean formalizados a través del MFIJ, estos se suscribirán en cuatro tantos originales, haciendo su entrega de la siguiente forma:

- ❖ Un tanto original para la SF.
- ❖ Un tanto original para el Área Requirente.
- ❖ Un tanto original para el proveedor o prestador de servicios.
- ❖ Un tanto original para la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.



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

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios enviará mediante escrito los contratos a las áreas respectivas.

IV.5.1 Del Anticipo.

En caso de preverse el pago de anticipo, y previa justificación del Área Requirente, la SF lo otorgará dentro de los 15 días hábiles de haber recibido el contrato formalizado acompañado de la garantía.

IV.5.2 De la Rescisión Administrativa y la Terminación Anticipada.

El Área Requirente, por conducto del Administrador del contrato, será la única responsable de exigir el debido cumplimiento de las obligaciones contraídas por los proveedores o prestadores de servicios, por lo que, en caso de incumplimiento del contrato, promoverá las acciones que correspondan.

IV.5.3 De la calidad de los servicios contratados.

Tratándose de servicios de mantenimiento de bienes muebles, los proveedores quedarán obligados a responder de los defectos y vicios ocultos, o de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, por un plazo de doce meses contados a partir de la entrega total del servicio a entera satisfacción del INSUS, lo cual se garantizará mediante póliza de fianza de vicios ocultos, expedida a través de una institución autorizada por la SHCP; obligación que deberá estipularse en el contrato respectivo.

V. Bases y Lineamientos

V.1. Áreas y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación a que hacen referencia la LAASSP y su Reglamento.

V.1.1 Área responsable de la elaboración, y en su caso, actualizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, coordinará la elaboración e integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INSUS correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate.





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

V.1.1.1. Elaboración

Para tal efecto, se auxiliará de los Titulares de las Unidades Administrativas y Representaciones Regionales 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 SF 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 Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (MAAGMASSP).

V.1.1.2. Aprobación

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

La Dirección de Administración y Finanzas presentará ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios el PAAAS en su primera sesión ordinaria, para su revisión antes de su publicación en CompraNet. Una vez revisado por el Comité, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios publicará el PAAAS en el Módulo PAAASOP, a más tardar el 31 de enero de cada año.

V.1.1.3. Publicación y difusión

La Dirección de Administración y Finanzas por conducto de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, publicará y difundirá a través de CompraNet, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INSUS aprobado correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate.

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios solicitará a la Subdirección de Tecnologías de la Información la publicación del PAAAS en la página de internet del INSUS.



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

V.1.1.4. Actualización

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, será la responsable de actualizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INSUS correspondiente a cada ejercicio fiscal.

Las actualizaciones derivarán de peticiones de modificación realizadas por parte de los o las Titulares de las Unidades Administrativas y Representaciones Regionales en las Entidades Federativas del INSUS, ajustes realizados por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios derivado del análisis del presupuesto autorizado, observaciones y recomendaciones emitidas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y ajustes derivados 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.

Una vez revisadas las modificaciones del PAAAS, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, las cargará en CompraNet en el Módulo PAAASOP durante los últimos 5 días hábiles de cada mes.

V.1.2 Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones así como la forma en que éstos deberán documentar tal requisición.

Las solicitudes de contratación deberán ser firmadas por el o la Titular de cada Área Requirente, quien las remitirá mediante oficio a la Dirección de Administración y Finanzas adjuntando la siguiente documentación:

a) Requisición

La requisición de bienes o servicios, se documentará mediante el formato FO-CON-03 establecido en el MAAGMAASSP, el cual deberá ser firmado por el o la Titular del Área Requirente y deberá contener una descripción amplia y suficiente de las especificaciones de los bienes y/o servicios solicitados.

En el caso de bienes, adicionalmente se anexará la constancia de **no existencia en el almacén**, o bien, de que los bienes con que se cuenta están desactualizados o no resultan idóneos para satisfacer la necesidad del Área Requirente.

b) Anexo Técnico

Documento en el que se precisen las características técnicas que se requieren de los bienes o servicios, así como la oportunidad con que son requeridos y, en su caso, los recursos técnicos, financieros y demás





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

que el Área Requirente estime que deben poseer los proveedores, para poder cumplir con la entrega de los bienes o la prestación del servicio con la calidad y oportunidad requeridos; la ubicación del lugar donde se realizará la entrega; plazo y condiciones de entrega; vigencia requerida para la contratación; garantías de los bienes o servicios a contratar.

c) Investigación de Mercado

La cual deberá ser elaborada por el Área Requirente de manera conjunta en su caso, con el Área Contratante, e ir anexa a la solicitud de contratación respectiva. Dicha Investigación de Mercado, deberá ser llevada a cabo mediante el formato FO-CON-05 del MAAGMAASSP, el cual deberá ser firmado por el o la Titular del Área Requirente.

La vigencia de la Investigación de Mercado no podrá ser mayor a 30 días naturales.

- d)** Si la contratación rebasa un ejercicio presupuestal o inicia su vigencia en el ejercicio fiscal inmediato siguiente, deberá acompañarse de la autorización de la SHCP respectiva.
- e)** En el caso de la adquisición de bienes de inversión clasificados en el capítulo 5000, se deberá entregar el oficio de liberación de inversión correspondiente.
- f)** Tratándose de bienes y servicios de contenido tecnológico, informático o de comunicaciones, se deberá acompañar la autorización desde el punto de vista técnico de la Subdirección de Tecnologías de la Información, las sugerencias y observaciones del estudio de factibilidad emitidas por la Oficina de Representación en el INSUS, y cuando proceda, el pronunciamiento que corresponda por parte de la Unidad de Gobierno Digital.
- g)** Escrito de Justificación de procedencia de excepción a la LP en los términos establecidos en el artículo 40 de la LAASSP.
- h)** Constancia de existencias del bien a adquirir, con el sello de no existencia y la firma del responsable del almacén mediante el formato FO-CON-02 del MAAGMAASSP.
- i)** En caso de requerir reducción de plazos en los procedimientos de LP, presentar la Justificación correspondiente debidamente fundada y motivada, firmada por el o la Titular del Área Requirente, considerando para tal efecto lo establecido en los artículos 32 de la LAASSP y 43 del RLAASSP.
- j)** Para las contrataciones de servicios profesionales deberá anexarse además lo siguiente:





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

- Curriculum vitae.
- Acta de Nacimiento.
- Identificación Oficial.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Comprobante de Domicilio.
- Título Profesional, Cédula Profesional o Carta de Pasante.
- Estado de cuenta.
- Carta de manifestación de que no se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Manifiesto de MYPIMES.
- Manifiesto de Ausencia Conflicto de Interés.
- Escrito de solicitud de excepción de garantía.
- Respuesta de la NO existencia de trabajos similares en la materia que se pretende contratar.

En todos los casos se deberá contar con la suficiencia presupuestal.

Los plazos mínimos estimados para la atención de requerimientos de bienes y servicios, contados a partir del ingreso de la solicitud de Contratación a la Dirección de Administración y Finanzas, serán los siguientes:

Procedimiento	Carácter	Días naturales
LP	Nacional	60
LP	Internacional Abierta	75
LP	Internacional bajo cobertura de Tratados	95
ITP	Nacional o Internacional	45
AD	Nacional o Internacional	30

Previo a la elaboración de los documentos soporte necesarios, el Área Requirente deberá conocer la existencia de bienes que necesita, o en su caso, el nivel de inventario de los mismos.

De no haber existencia o éstas sean insuficientes, o no satisfagan las especificaciones técnicas o estuvieran ya programados para proyectos, mantenimientos o consumos específicos, se deberá elaborar el formato FO-CON-02 en el cual debe constar el nombre, cargo y firma del responsable del almacén con el sello de validación correspondiente. Con base en la información del FO-CON-02 el Área Requirente procederá a preparar la documentación que corresponda.



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

V.1.3 Área encargada de realizar el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la LAASSP.

El Área Requirente, será la encargada de realizar el estudio de factibilidad, el cual deberá adjuntarlo a la requisición correspondiente a efecto de determinar la conveniencia para su adquisición, considerando el precio de adquisición de los bienes, comparado con el costo de su arrendamiento y con el arrendamiento con opción a compra.

V.1.4 Área responsable de efectuar el estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como el nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar dicha contratación, conforme al artículo 12 Bis de la LAASSP.

Por lo que respecta a la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos estipulado en el artículo 12 bis de la LAASSP, el Área Requirente realizará el estudio de costo beneficio, el cual será suscrito por el o la Titular de la misma, y lo propondrá a la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios para la autorización respectiva.

El estudio deberá de contener cuando menos las características y especificaciones de los bienes en su conjunto, así como las condiciones de estos, tales como: usado sin reconstruir, reconstruido, reacondicionado, antigüedad máxima, garantías que ofrece el proveedor, vida útil mínima deseada y rendimientos esperados.

V.1.5 El cargo de los servidores públicos o el área o áreas responsables de realizar la investigación de mercado de conformidad con las disposiciones del RLAASSP.

La Investigación de Mercado será realizada por el Área Requirente de manera conjunta en su caso, con el Área Contratante. El resultado deberá ser firmado por el o la Titular del Área Requirente.

El Área Requirente será responsable de realizar la Investigación de Mercado utilizando los formatos FO-CON 04 y FO-CON-05, previstos en el MAAGMAASSP, así como el formato Resultado de la Investigación de Mercado para reportar en CompraNet.

V.1.6 Niveles jerárquicos de servidores públicos responsables de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.





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

El o la Titular de la Dirección de Administración y Finanzas será responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), 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.

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, también corresponderá determinar y autorizar al o la Titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

V.1.7 Área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos Abiertos.

El o la Titular de la Dirección de Administración y Finanzas será responsable de 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 LAASSP y 85 de su Reglamento.

V.1.8 Niveles jerárquicos de servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.

Los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación será el o la Titular de la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, o en su caso, a través de la persona servidora pública que se faculte por parte del o la Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, con nivel jerárquico mínimo de Jefe de Departamento.

Para realizar la evaluación técnica de las proposiciones recibidas será el o la Titular del Área Requirente, quien emitirá el dictamen correspondiente debidamente fundado y motivado, debiendo remitirlo en archivo electrónico e impreso a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, realizará la evaluación de la documentación legal y administrativa y de las proposiciones





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

económicas.

Los contratos y sus modificaciones serán suscritos por el o la Titular de la Dirección de Administración y Finanzas como representante legal del INSUS, el o la Titular del Área Requirente, así como por el Administrador del contrato.

Cuando se trate de AD de arrendamientos y servicios, cuyo importe sea inferior a trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA), no se requerirá la formalización de instrumento contractual alguno. El Área Requirente podrá adquirirlos o contratarlos de manera directa.

La cancelación de partidas del procedimiento de contratación será solicitada por el o la Titular del Área Requirente.

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios registrará y dará seguimiento a los procedimientos de contratación (LP, ITP y AD) a través de la plataforma CompraNet.

V.1.9 Área responsable y los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto por los artículos 20, 21 y 25 segundo y tercer párrafo de la LAASSP.

El o la Titular del Área Requirente observando lo estipulado en los artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146, 147 y 148 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, será responsable de justificar fundada y motivadamente, acreditando por escrito, la conveniencia de celebrar contratos plurianuales para adquirir, arrendar bienes o contratar servicios, con la autorización del o la Titular de la Dirección General del INSUS.

Los trámites administrativos presupuestales en relación con las solicitudes de contrataciones plurianuales, serán realizados por el Área Requirente a través de la SF, cumpliendo con los requisitos que emita la SHCP para su autorización, considerando los siguientes criterios:

- ❖ Que representen mejores condiciones contractuales, respecto de lo que pudiere obtenerse de contratarse con una vigencia anual.



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

- ❖ Cuando las características del bien o servicio así lo ameriten.
- ❖ Se determine la necesidad de iniciar con la provisión de los bienes o la prestación de los servicios al inicio de los ejercicios fiscales siguientes.
- ❖ Que se generarán mayores beneficios.

V.1.10 Nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes facultado para suscribir el escrito a que se refiere el párrafo segundo del artículo 40 de la LAASSP.

El titular del Área Requirente de los bienes o servicios, será la persona servidora pública facultada para suscribir el escrito de justificación a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de la LAASSP, observando lo dispuesto en los artículos 71 y 72 del RLAASSP y lo señalado en el numeral 4.2.4.1.1 del MAAGMAASSP según sea el caso.

V.1.11 Forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la LAASSP.

En el caso de los supuestos de excepción a la LP a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la LAASSP, el o la Titular del Área Requirente dictaminará la procedencia de la contratación acreditando dichos supuestos mediante la documentación contenida en comunicados expedidos por las autoridades municipales, estatales o federales, acuerdos, resoluciones, fallos, que demuestren fehacientemente dichas circunstancias.

V.1.12 Cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento al Programa de Desarrollo de Proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que aluden el artículo 8 de la LAASSP.

Con base en las reglas que expida la Secretaría de Economía, el Área Contratante elaborará y dará seguimiento al Programa de Desarrollo de Proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que alude el artículo 8 de la LAASSP.

V.1.13 Área 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





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

b) de la LAASSP.

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios será la responsable de incorporar la información a CompraNet generada en la ejecución de los procedimientos de contratación, para que se integre y mantenga actualizado el Registro Único de Proveedores, previsto en el artículo 56 inciso b) de la LAASSP.

V.1.14 Área responsable de la contratación.

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, así como el o la Titular del Área Requirente.

V.1.15 Área responsable de elaborar los modelos de convocatoria y contratos.

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, será la responsable de elaborar los modelos de convocatoria.

Por lo que hace a los modelos de contrato serán los autorizados por la SHCP, que se encuentren publicados en CompraNet.

V.1.16 Área responsable de elaborar la solicitud de Información/cotización (FO-CON-04).

El Área Requirente, en su caso con apoyo del Área Contratante, previa solicitud por escrito.

V.1.17 Área encargada de la administración de los contratos.

El o la Titular del Área Requirente, designará a la persona servidora pública que será responsable de la administración del contrato, quien se encargará de dar seguimiento y revisará su cumplimiento, verificando el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor, establecidas en el contrato.

V.1.18 Área encargada de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales.

El Área Requirente a través del Administrador del contrato, aplicará directamente las penalizaciones o deducciones con motivo del cumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones contraídas por el proveedor en el contrato correspondiente y se las comunicará. Las deducciones y penas convencionales a que los proveedores se hayan hecho acreedores se aplicarán a través de notas de crédito.





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

Previa solicitud por escrito del Área Requirente, la SF realizará la aplicación de descuentos correspondientes en las facturas presentadas.

V.1.19 Área encargada de realizar los convenios modificatorios.

El o la Titular del Área Requirente a través del Administrador del contrato, en términos del artículo 52 de la LAASSP, solicitará por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas la elaboración de convenios modificatorios, anexando la justificación donde de manera fundada y explícita, manifieste las razones para llevar a cabo la modificación del contrato, el oficio de solicitud al proveedor o prestador de servicios y su respuesta, así como la suficiencia presupuestal correspondiente.

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios elaborará los convenios modificatorios correspondientes, utilizando los modelos aprobados por la SHCP, que se encuentren publicados en la plataforma de CompraNet.

Tratándose de modificaciones que requieran la continuidad del servicio para el ejercicio fiscal siguiente, el o la Titular del Área Requirente deberá solicitar preferentemente en el mes de noviembre las gestiones necesarias para llevar a cabo la ampliación del instrumento jurídico que corresponda, el cual deberá formalizarse dentro de la vigencia de dicho instrumento.

V.1.20 Cargo del servidor público facultado para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13 último párrafo de la LAASSP.

El o la Titular del Área Contratante, previa verificación ante la SF de la existencia de presupuesto, autorizará el pago de suscripciones seguros o de otros servicios, a solicitud del Área Requirente.

V.1.21 Área o nivel jerárquico del servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una Cláusula de Arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por el artículo 81 de la LAASSP.

El o la Titular del Área Contratante a solicitud del o la Titular del Área Requirente.

V.1.22 Cargo del servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas



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

imputables al INSUS, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido, según el caso, en los artículos 38, 46, 54, 54 Bis y 55 Bis de la LAASSP.

- a. **Cancelación de la LP o ITP:** el o la Titular del Área Contratante, a solicitud por escrito del o la Titular del Área Requirente, debidamente justificada y comprobada en términos de lo estipulado en la LAASSP.
- b. **Rescisión del contrato:** el o la Titular del Área Requirente será el o la facultado(a) para determinar la rescisión de un contrato, con estricto apego a la LAASSP y su Reglamento, lo cual deberá comunicar al Área Contratante, a fin de que ésta notifique al proveedor o prestador del servicio, con la asesoría de la Dirección de Asuntos Jurídicos quien informará sobre la resolución correspondiente.
- c. **Terminación anticipada y su respectivo convenio modificatorio:** el o la Titular del Área Requirente realizará un dictamen que contenga las razones o causas justificadas para la terminación anticipada, remitiéndolo a la Dirección de Asuntos Jurídicos con el propósito de que se evalúe la evidencia proporcionada y dictamine el dar por terminada la relación contractual.

En su caso, el Área Contratante y el proveedor realizarán la conciliación de gastos no recuperables, con la aprobación del Área Requirente y de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

- d. **Suspensión de la prestación del servicio:** se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.
- e. **Gastos no recuperables:** el o la Titular del Área Contratante determinará la procedencia del pago de los gastos previa solicitud por los licitantes y/o proveedores, siempre y cuando, éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación o el contrato.
- f. **Finiquito:** el o la Titular del Área Requirente elaborará el finiquito, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión al proveedor, señalando entre otras cosas el nombre del proveedor, número del contrato, antecedentes del procedimiento de contratación, los bienes entregados por el proveedor o servicios prestados efectivamente, los pagos que deben efectuarse por concepto de éstos.





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

V.1.23 Área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos.

La Dirección de Administración y Finanzas podrá establecer un porcentaje menor a las garantías contempladas en el artículo 48 de la LAASSP, 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.1.24 Área responsable de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la LAASSP.

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios procederá a cancelar la garantía de cumplimiento del contrato, a petición expresa del proveedor y siempre que el Área Requiriente manifieste por escrito la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos y/o servicios prestados.

Para la cancelación de la garantía de anticipo, el Área Requiriente deberá manifestar por escrito que el anticipo se amortizó en su totalidad.

El Área Contratante será la facultada para aprobar que se sustituyan las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la LAASSP.

V.1.25 Área responsable de comunicar al proveedor la cancelación de las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la LAASSP.

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, previa integración del soporte correspondiente.

V.1.26 Área responsable de solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos que se hagan efectivas las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la LAASSP.

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, remitirá la solicitud por escrito a la Dirección de Asuntos Jurídicos, acompañada de la documentación necesaria con el propósito de hacer efectivas las garantías.

V.1.27 Área responsable de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores.



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

El Área Requirente tramitará ante la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, el pago de las facturas que presenten los proveedores y que amparen los bienes, arrendamientos o servicios devengados, manifestando que se recibieron a entera satisfacción y acompañando la documentación soporte que lo acredite. Los pagos se efectuarán sujetándose a lo dispuesto en los artículos 13 y 51 de la LAASSP. La SF será el área facultada para realizar el pago de las facturas presentadas por los proveedores.

V.1.28 Nivel Jerárquico del servidor público que hará constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la LAASSP.

Los o las Titulares de las Áreas Requirentes o Áreas Técnicas, serán los responsables de hacer constar por escrito el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

V.1.29 Nivel Jerárquico del servidor público encargado de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas proposiciones serán atendidas por el CAAS, y posteriormente a la consideración de la H. Junta de Gobierno para su aprobación, así como su difusión en la página web del INSUS.

Cualquier persona servidora pública a través de sus Titulares de Área podrá proponer modificaciones a las POBALINES, las cuales serán remitidas al o la Secretario(a) Técnico(a) del CAAS, cuando sean procedentes y estén debidamente fundadas y motivadas.

El o la Secretario(a) Técnico(a) del CAAS, será el o la encargado(a) de proponer al CAAS, las modificaciones a las POBALINES, presentándolas al Pleno en sesión ordinaria o extraordinaria.

Una vez que las modificaciones a las POBALINES sean dictaminadas por el CAAS, éstas se turnaran al Titular del INSUS, quien las presentará al Pleno de la H. Junta de Gobierno del INSUS, para su autorización correspondiente.

El o la Secretario(a) Técnico(a) del CAAS, será responsable de solicitar al o la Titular de la Subdirección de Tecnologías de la Información, la incorporación de las POBALINES actualizadas, a la página web del INSUS para su difusión, dentro de los diez días hábiles siguientes a su autorización, así como solicitar su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

V.2. Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que hacen mención la LAASSP y el RLAASSP.



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

V.2.1 Forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como proveedor, cuenta con la capacidad para entregar los bienes o prestar los servicios materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo 1º párrafo quinto de la LAASSP.

Oficio suscrito por el o la Titular de la Dependencia o Entidad, o el o la Director(a) General de la Unidad Administrativa a quien se adjudique el contrato en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con capacidad técnica, material y humana en al menos 51% del monto total del contrato, presentando los documentos estipulados por el Área Requirente, en los que conste fehacientemente su capacidad para cumplir con sus obligaciones.

V.2.2 Criterios que deberán emplearse para llevar a cabo el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la LAASSP.

El o la Titular del Área Requirente deberá realizar el estudio de factibilidad y adjuntarlo a la requisición considerando los siguientes criterios:

- a) Urgencia de la operatividad;
- b) Disponibilidad de los bienes en el mercado;
- c) Disponibilidad de recursos financieros en el plazo considerado para el arrendamiento;
- d) Costo - beneficio.

V.2.3 Determinación de los bienes, arrendamientos o servicios del INSUS que puedan ser integrados en un solo procedimiento de contratación, así como las condiciones para ello, acorde a lo dispuesto por el artículo 17 de la LAASSP.

El o la Titular de la Dirección de Administración y Finanzas será quien determine los bienes, arrendamientos o servicios requeridos por las diferentes Unidades Administrativas del INSUS que puedan ser integrados en un solo procedimiento de contratación consolidado, privilegiando los Contratos Marco existentes, dichos bienes o servicios deberán reunir la condición de ser de uso generalizado y permanente durante un ejercicio fiscal o plurianual.

Los bienes y servicios que se podrán contratar en esta forma serán los enlistados en el Clasificador por Objeto del Gasto en los capítulos siguientes:



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

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS
3000 SERVICIOS GENERALES
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

V.2.4 Condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes, la contratación de servicios, fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 41 y 42 de la LAASSP, de acuerdo con el objeto y naturaleza de las actividades del INSUS, le sean aplicables.

Los montos para la adquisición o arrendamiento de bienes y para la contratación de servicios, estarán sujetos a los montos máximos de actuación autorizados en el CAAS de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente.

Para los casos de procedimientos llevados a cabo al amparo del artículo 41 fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX de la LAASSP, el o la Titular del Área Requirente, presentará ante la Dirección de Administración y Finanzas, el escrito de justificación a que se refieren los artículos 40 de la LAASSP y 71 del RLAASSP, así como la documentación soporte para dicha contratación.

Estos supuestos de excepción deberán someterse a la consideración del CAAS para la dictaminación sobre la procedencia de no celebrar la LP.

Para que el CAAS pueda dictaminar la procedencia de la adjudicación directa amparada por el artículo 41 fracción X de la LAASSP, adicionalmente el Área Requirente deberá de proporcionar a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios los siguientes documentos:

1. Del expediente cuya información se encuentre reservada, deberá relacionarse cada documento que en su caso, el o la Titular del Área Requirente determine como necesaria para la elaboración de la cotización.
2. 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.
3. Una vez definida la procedencia del supuesto de información reservada, deberá justificarse fehacientemente en términos de la LAASSP, la selección del proveedor que se propone para la adjudicación directa, con respecto a otros existentes.





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

4. Igualmente, deberá presentarse el estudio específico por el cual se determine que el precio del servicio resulta conveniente.

La dictaminación de la procedencia de la contratación y de que ésta se ubica en alguno de los supuestos contenidos en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX será responsabilidad del área usuaria o requirente.

Para la adquisición, arrendamiento de bienes o la contratación de servicios por el artículo 42 de la LAASSP, no se podrán fraccionar las contrataciones, con la finalidad de evadir el procedimiento de LP o ITP; entendiéndose por fraccionamiento los supuestos señalados en el artículo 74 del RLAASSP.

En las contrataciones menores al equivalente a trescientas veces el valor diario vigente de la UMA, se procederá en los términos del artículo 82 último párrafo de la LAASSP.

V.2.5 Criterios para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la LAASSP.

Se deberá considerar que se trate de bienes o servicios que por su naturaleza y características, se consuman de manera reiterada y se tenga estimada la cantidad mínima y máxima que se requiera, debiendo contar con la autorización presupuestaria para cubrir, cuando menos, el monto de la cantidad mínima.

V.2.6 Criterios para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como para solicitar el avalúo correspondiente, en términos de lo dispuesto por el artículo 12 Bis de la LAASSP.

El o la Titular del Área Requirente, deberá justificar sobre la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos en términos del artículo 12 Bis de la LAASSP y observando lo dispuesto por el segundo párrafo de la fracción IX del artículo 41 de la LAASSP.

El Área Requirente deberá llevar a cabo un estudio de costo beneficio en el cual se sustente la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos. El estudio de costo-beneficio deberá reflejar de manera fehaciente el beneficio económico que se obtendrá al adquirir dichos bienes, considerando el tiempo útil de los bienes propuestos para su adquisición; así como los costos de mantenimiento u otros factores que impacten para la determinación entre la compra de un bien usado o reconstruido.



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

El avalúo de los bienes, deberá ser emitido por institución de crédito, corredores públicos u otros terceros capacitados legalmente para ello, conforme a las disposiciones aplicables, y deberá ser expedido como máximo seis meses previos a la adjudicación del contrato. El costo del avalúo correrá a cargo del presupuesto del Área Requirente.

V.2.7 Porcentaje para determinar el precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios, conforme al artículo 38 de la LAASSP.

El precio no aceptable será aquel que sea superior en un 10%, respecto del que se observa como mediana en la investigación de mercado o el promedio de las ofertas económicas presentadas en la LP y será la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios el área encargada de determinar el precio no aceptable, observando lo dispuesto en el apartado A del artículo 51 del RLAASSP.

V.2.8 Porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la LAASSP.

El precio conveniente en los procedimientos de contratación, será del 40% con respecto al promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente.

V.2.9 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, conforme a lo previsto en el artículo 22 fracción III, segundo párrafo de la LAASSP.

En las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, el Área Requirente deberá considerar que los equipos a adquirir, arrendar o que sean parte del servicio a contratar tengan mecanismos de ahorro de agua o energía y fomenten la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero.

En las convocatorias de LP se solicitará, en su caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas o estándares internacionales, con los cuales debe cumplir el producto, bien o servicio requerido. Asimismo, se deberán incluir las obligaciones que se deben cumplir relacionadas con la operación y mantenimiento de los equipos o la realización de los servicios que permitan en todo momento asegurar el ahorro financiero y de energía; así como de costos ambientales.



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

V.2.10 Determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en la hipótesis prevista en la fracción III del artículo 50 de la LAASSP.

En caso de que algún proveedor se encuentre en los supuestos del artículo 50 fracción III de la LAASSP, el INSUS a través del Área Contratante deberá de abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos por un término de dos años calendario, a partir de la notificación de la primera rescisión.

V.2.11 Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 56 de la LAASSP.

Para el caso de la destrucción de proposiciones, se sujetará a lo establecido en los procedimientos del Archivo de Concentración del INSUS, por lo que hace a la devolución ésta se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo 56 último párrafo de la LAASSP y 104 de su Reglamento.

V.3 Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la LAASSP y su Reglamento.

V.3.1 Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos, los porcentajes de éstos y las condiciones para su amortización, considerando lo señalado por los artículos 13, 29 fracción XVI y 45 fracción X de la LAASSP.

En el caso de que se llegará a otorgar un anticipo a los proveedores de bienes o servicios, éste podrá ser del 10% al 50%, la garantía deberá ser del 100% del monto del anticipo otorgado y la póliza de fianza deberá ser emitida a favor del INSUS.

V.3.2 Condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios, así como los criterios generales que deberán atenderse para acreditar la recepción a satisfacción del INSUS de dichos bienes o servicios, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 51 primer párrafo de la LAASSP.

El plazo de entrega de los bienes se establecerá en la Convocatoria de los procedimientos de contratación, señalando el lugar de entrega que se determine dentro del territorio nacional. La recepción de los bienes será responsabilidad del Administrador del Contrato, emitiendo por escrito su conformidad.

El inicio para la prestación del servicio, deberá apegarse estrictamente a las fechas y condiciones establecidas en el contrato respectivo. Para la recepción de los servicios se elaborará documento firmado



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

por el o la Titular del Área Requirente, donde manifieste que se han recibido de conformidad con los términos convenidos y a entera satisfacción para poder proceder al trámite de pago correspondiente.

El Área Requirente y/o Administrador del contrato, verificará y supervisará el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el contrato, quien deberá llevar el control de su cumplimiento conforme al cronograma o calendario aprobado y será el responsable de comunicarle por escrito al proveedor la devolución o rechazo de los bienes, arrendamientos y determinar las deducciones por el incumplimiento en el caso de servicios.

V.3.3 Criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar en los contratos, decrementos o incrementos en los precios, conforme a lo dispuesto en el artículo 44 primer párrafo de la LAASSP.

Solo se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos de precios, cuando el ajuste se haya hecho a solicitud expresa del Área Requirente desde la convocatoria, o desde la solicitud de cotización en el caso de AD, y deberá contemplarse en los contratos cuya vigencia sea igual o superior a un año.

Lo anterior, se realizará conforme a las determinaciones que emitan las instancias de organismos reguladores, tomando en consideración el índice de precios al consumidor publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, aplicando la siguiente metodología de cálculo:

CÁLCULO DEL FACTOR DE AJUSTE (FA) CON LA FÓRMULA SIGUIENTE:

FA = FACTOR DE AJUSTE

FA = IF/lo

IF = Índice de ajuste de precios correspondiente a la fecha de entrega pactada o la evidencia de entrega en el destino convenido, lo que ocurra primero.

lo = Índice de ajuste de precios correspondiente a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

En consecuencia el precio final (PF) se determina con el precio base (Po), multiplicado por el factor de ajuste (FA), con la siguiente fórmula:

PF = Po x FA





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

DONDE:

PF = PRECIO FINAL

Po = PRECIO BASE

FA = FACTOR DE AJUSTE

El incremento o decremento unitario (U) se determinará restando al precio final el precio base, como se indica a continuación:

$$U = PF - Po$$

DONDE:

U = INCREMENTO O DECREMENTO UNITARIO

PF = PRECIO FINAL

Po = PRECIO BASE

Si el incremento o decremento se calcula a través del precio unitario, el ajuste o incremento o decremento total (T), se define como la multiplicación de la cantidad entregada por el incremento o decremento unitario, como se indica a continuación:

$$T = U \times Q$$

DONDE:

T = INCREMENTO O DECREMENTO TOTAL

U = INCREMENTO O DECREMENTO UNITARIO

Q = CANTIDAD ENTREGADA

V.3.4 Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 48 segundo párrafo de la LAASSP.





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

La forma de garantizar el cumplimiento de las obligaciones convenidas en los contratos o pedidos; así como en su caso, los anticipos, será mediante fianza expedida por Institución Afianzadora autorizada por la SHCP, para operar en territorio nacional.

La garantía de cumplimiento deberá ser del 10% del monto contratado antes del Impuesto al Valor Agregado emitida a favor del INSUS.

El monto de la garantía de anticipo, será del 100% del monto del anticipo otorgado.

En las convocatorias a la LP o ITP, serán incluidos los modelos de pólizas de fianzas de cumplimiento, anticipo, y en su caso, de vicios ocultos, aprobados por la SHCP de conformidad con lo estipulado en las DISPOSICIONES.

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios recibirá directamente del proveedor de bienes y/o Servicios, las garantías de cumplimiento y/o anticipo en el plazo o fecha previstos en la convocatoria a la licitación; o en su defecto, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

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.

Las garantías se encontrarán bajo resguardo de la SF, quien las tendrá bajo custodia hasta su cancelación o devolución, de conformidad con lo estipulado en la LAASSP y el RLAASSP.

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios podrá cancelar la fianza de cumplimiento del contrato o pedido, a petición expresa del proveedor y siempre que el Área Requirente manifieste 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.

La cancelación de la garantía de anticipo procederá cuando el Área Requirente lo solicite a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y verifique que el anticipo se amortizó en su totalidad.

V.3.5 Criterios para exceptuar a los proveedores de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refiere el artículo 48 segundo párrafo de la LAASSP.



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

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

El o la Titular del Área Requirente, deberá notificar de manera expresa y por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas, la autorización para la excepción de la garantía correspondiente.

Se 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, cuando el o la Titular del Área Requirente bajo su responsabilidad, y fundada y motivadamente lo solicite de manera expresa y por escrito, así como en los casos señalados en el artículo 42 de la LAASSP.

V.3.6 Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales y/o deducciones, atendiendo lo dispuesto en el artículo 53 Bis de la LAASSP.

V.3.6.1 Penas Convencionales.

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.

El o la Titular del Área Requirente llevará a cabo la cuantificación y comunicación de las penas convencionales a las que los proveedores se hayan hecho acreedores por las deficiencias en la prestación de los servicios o en la entrega de los bienes. El pago de las penalizaciones deberá efectuarse a través de notas de crédito a favor del INSUS.

V.3.6.2 Deducciones.

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





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

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.

Las deducciones se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago. En caso de no existir pago pendiente, la deducción se aplicará sobre la garantía.

VI. Disposiciones Transitorias

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

SEGUNDO.- Las presentes POBALINES abrogan las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios aprobadas por la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional del Suelo Sustentable de fecha 31 de mayo de 2019.

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 las presentes POBALINES, continuaran rigiéndose por las disposiciones vigentes en el momento en que se celebraron.

CUARTO.- Las presentes POBALINES, fueron dictaminadas favorablemente en la 3ª. Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS), con fecha 26 de agosto de 2024.

QUINTO. - En lo no previsto en las presentes POBALINES, serán aplicables la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la normatividad vigente y aplicable en la materia, y la que se emita en lo subsecuente.





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

Ciudad de México, a XX de Agosto de 2024.- El Director General del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, **José Alfonso Iracheta Carroll**.- Rúbrica.

