

"2014, Año de Octavio Paz"



Dirección General  
Secretaría de Administración

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA**



M.A. Candita Victoria Gil Jiménez, en mi carácter de Directora General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y con fundamento en el artículo 59, fracción XII de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y el Artículo 9, fracción V del Decreto de creación del CONALEP y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que dispongan el Gobierno Federal y las Administraciones Públicas Paraestatales, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que el “Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018”, establece que la sociedad mexicana exige contar con un gobierno eficiente y sujeto a mecanismos de evaluación, que permitan mejorar el desempeño y la calidad de sus servicios; que promueva la simplificación de la normatividad y los trámites administrativos, que rinda cuentas de manera clara y oportuna.

Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en su artículo 1, penúltimo párrafo, y 3° de su Reglamento, señala que los órganos de gobierno de las entidades emitirán bajo su responsabilidad las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y en virtud de las diversas modificaciones a las disposiciones del orden federal aplicables en la materia, hacen imprescindible la actualización del presente ordenamiento en la institución, con la finalidad de regular aquellos aspectos no contemplados en los ordenamientos jurídicos invocados y fortalecer el marco normativo en materia de adquisición de bienes y contratación de arrendamientos y servicios en el CONALEP.

Que el CONALEP requiere contar con un instrumento normativo idóneo en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en donde se establezcan criterios de la Institución que se apliquen, en los procesos de contratación de bienes arrendamientos y servicios que el Organismo lleve a cabo.

Que en cumplimiento al artículo 22 fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios mediante el Acuerdo número SO10-14/A5 de la Sesión Ordinaria No. 10/2014, Celebrada el 28 de octubre de 2014, dictaminó de manera favorable las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Que el presente ordenamiento fue aprobado en la Sesión CII Ordinaria de la Junta Directiva del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, realizada el 18 de noviembre, mediante el acuerdo.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

Acuerdo DG-08/DCAJ-08/SA-04/2014, por el que se actualizan las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. CONALEP-NIARU-ADQS-001

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVO	5
MARCO JURÍDICO	6
GLOSARIO	9
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b>	<b>13</b>
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.	
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b>	<b>13</b>
POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS, EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.	
<b>CAPÍTULO TERCERO</b>	<b>22</b>
BASES Y LINEAMIENTOS QUE APLICARÁN EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.	
a) NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONALEP QUE ATENDERÁN Y SE RESPONSABILIZARÁN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN A QUE HACE REFERENCIA LA LEY Y SU REGLAMENTO.	22
b) ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, FORMAS, TÉRMINOS Y PLAZOS A CUMPLIR A QUE HACE MENCIÓN LA LEY Y SU REGLAMENTO.	29
c) ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, FORMAS, TÉRMINOS Y PLAZOS A CUMPLIR QUE HACE MENCIÓN LA LEY Y SU REGLAMENTO.	32
<b>CAPÍTULO CUARTO</b>	<b>34</b>
ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL.	
<b>CAPÍTULO QUINTO</b>	<b>36</b>
TÉRMINOS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, DEDUCCIONES, DESCUENTOS, Y RETENCIONES ECONÓMICAS.	

## INTRODUCCIÓN

El CONALEP ha elaborado las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, considerando los aspectos siguientes:

- 1.- Las Áreas que aplicarán la normativa prevista materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.;
- 2.- Los Niveles Jerárquicos de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los procedimientos de contratación a que hacen referencia la Ley y su Reglamento;
- 3.- La forma en que se deberá cumplir con los términos y plazos previstos en la Ley y su Reglamento; y
- 4.- Observar los aspectos que determinan los Lineamientos Generales de la materia, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Para su elaboración también se ha observado el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de fecha 9 de agosto de 2010 y sus modificaciones; y los Lineamientos Generales para la Expedición de Políticas, Bases y Lineamientos, con fecha 9 de septiembre de 2010, ambos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Atendiendo a los antecedentes antes mencionados, es propósito de estas Políticas, Bases y Lineamientos, cumplir con una utilidad práctica en el CONALEP, que facilite la intervención de las Áreas Contratantes, Técnicas y Requirentes en los procedimientos de contratación, vinculados con la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de los servicios que se requieran en esta Institución para la optimización de los recursos materiales y los servicios generales que faciliten el desempeño de las tareas sustantivas.

Los usuarios directos, es decir todo aquél Servidor Público DEL CONALEP, las áreas técnicas, la áreas administradoras de contratos, el área contratante, y cualquier interesado encontrará en estas Políticas, Bases y Lineamientos la respuesta práctica a sus preguntas y dudas en torno a los procedimientos de contratación, las competencias, los términos y plazos para ejercer las actividades en torno de una de las actividades económicas de mayor trascendencia nacional como lo son las contrataciones gubernamentales.

Como un esfuerzo para la adopción e instrumentación de las acciones que el Colegio lleva a cabo para promover la modernización y el desarrollo administrativo, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades, estas políticas, bases y lineamientos cumplen con los criterios que postula el artículo 9 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al definir las responsabilidades concretas de servidores públicos para la ejecución de las acciones que competen a la materia que nos ocupa.

Con el establecimiento de estas Políticas, Bases y Lineamientos se concretan los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

Finalmente, y para una lectura armónica e integral de las disposiciones legales con un tema de interés específico en materia de contrataciones gubernamentales, se ha agregado al apéndice de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos un índice analítico que servirá como herramienta de vinculación entre éstas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, el Manual Administrativo de Aplicación General de la materia que nos ocupa, y los siguientes Lineamientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública: Lineamientos Generales para la Expedición de Políticas, Bases y Lineamientos; Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación; Lineamientos para la Reducción de los Montos de Garantías de Cumplimiento que deban constituir los proveedores y contratistas; Lineamientos para la Utilización de la Modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos en las Licitaciones Públicas Electrónicas; y Lineamientos para Promover la Agilización del Pago a Proveedores.

## **OBJETIVO**

El presente documento tiene como objetivo establecer las directrices que permitan regular cada una de las etapas de los diferentes tipos de procedimientos de contratación hasta la entrega de los bienes o servicios, para que el ejercicio de los recursos se lleve a cabo con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de la Misión del CONALEP.

## MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
5-II-1917 y reformas.

### LEYES

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
DOF. 14-V-1986 y reformas.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
DOF. 29-XII-1976 y reformas.

Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.  
DOF. 01-VII-1992 y reformas.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
DOF. 04-VIII-1994 y reformas.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
DOF. 04-I-2000 y reformas.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
DOF. 13-III-2002 y reformas.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
DOF. 11-VI-2002 y reformas.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
DOF. 30-III-2006 y reformas.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

### CÓDIGOS

Código Fiscal de la Federación.  
DOF. 31-XII-1981 y reformas.

### REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
DOF 26-I-1990 y reformas.

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.  
DOF. 14-0I-1999 y reformas.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
DOF. 11-VI-2003 y reformas.  
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
DOF. 28-VI-2006 y reformas.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
DOF. 07-XII-2009 y reformas.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
DOF. 28-VII-2010.

## DECRETOS

Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de diciembre de 1978, reformado según decretos publicados el 8 de diciembre de 1993 y 4 de agosto de 2011.

## ACUERDOS

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.  
DOF. 15-VII-2010 y reformas.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.  
DOF. 16-VII-2010 y reformas.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
DOF. 9-VIII-2001 y reformas.

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.  
DOF. 9-IX-2010.

Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por objeto de gasto para la Administración Pública Federal.  
DOF. 27-XII-2011 y reformas.

## LINEAMIENTOS

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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

## DISPOSICIONES INTERNAS

Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.  
DOF. 26-XI-2012

Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. Suscrito el 17 de septiembre de 2013.



## GLOSARIO

Para efectos de las presentes POBALINES, se deberán considerar, además de las definiciones y conceptos contenidos en los artículos 2 y 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 1 de su Reglamento, lo siguiente:

Acuerdo	Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010.
Almacén General	Área que recibe, guarda, custodia, controla y suministra los recursos materiales a las Áreas solicitantes, requirentes o usuarias.
Área contratante	La facultada para realizar procedimientos de contratación tendientes a adquirir o arrendar bienes muebles o contratar los servicios que se requieran, siendo la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones.
Área requirente	La que solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o servicios, o bien aquella que los utilizará, pudiendo ser cada una de las unidades administrativas del CONALEP.
Área técnica	Aquella que elabora las especificaciones que se deberán incluir en los procedimientos de contratación, 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. En algunos casos, el Área técnica podrá tener el carácter de Área requirente.
CAS	Coordinación de Adquisiciones y Servicios del CONALEP.
CAAS	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CONALEP
Condiciones de pago	Plazo, lugar y forma establecidos para el cumplimiento de las obligaciones de pago, que deberán de estipularse para efectos del procedimiento de contratación.
Consolidación	Agrupación de bienes, arrendamientos y servicios de una misma naturaleza.
Contrato o pedido	Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, a través del cual se formalizan las adquisiciones, arrendamientos o servicios.
Contrato abierto	Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, a través del cual se formalizan las adquisiciones, arrendamientos o servicios de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley.

Contrato anticipado	Contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan de acuerdo al Artículo 25 de la LAASSP.
Contrato Plurianual	Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, a través del cual se formalizan las adquisiciones, arrendamientos o servicios de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Convenio	Es el acuerdo de voluntades de dos o más partes para crear, transferir, modificar o extinguir derechos u obligaciones.
Convocatoria	Documento emitido por el CONALEP, que contiene los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos para la participación de los licitantes en los procedimientos de contratación, el cual incluirá, los requisitos que establece el artículo 29 de la Ley y los correlativos del Reglamento, que le corresponda.
CONALEP	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
DAF	Dirección de Administración Financiera del CONALEP. Área que administra el presupuesto y efectúa los pagos y anticipos y en su caso aplica los descuentos correspondientes, una vez que el Área contratante, determina las penas convencionales y deducciones correspondientes.
DCAJ	Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos del CONALEP. Desarrolla y ejecuta funciones del ámbito jurídico-administrativo tendientes a brindar apoyo y asesoría legal.
DCTA	Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas
DIA	Dirección de Infraestructura y Adquisiciones. Área que administra los bienes muebles e inmuebles del CONALEP de conformidad a lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales, y coordina el registro inmobiliario, la ejecución de los programas de adquisiciones, equipamiento, construcción o remodelación y mantenimiento de inmuebles y equipo especializado, y la prestación de servicios generales que soliciten la Unidades Administrativas.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
Estratificación	La que se indica en el numeral segundo del "Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeña y mediana empresas" publicado en el DOF el 30-VI de 2009.
Evaluación de las proposiciones	Consistente en la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, a fin de determinar las capacidades y solvencia de las propuestas

	de los licitantes, o la causa de su descalificación o desechamiento.
Fallo	Documento fundado y motivado, suscrito por el servidor público facultado para ello, que contiene la relación de los licitantes cuyas proposiciones se desecharon y las que resultaron solventes, los precios no aceptables o no convenientes, el de o los licitantes adjudicados y, en su caso, si resultó desierta en términos del artículo 37 de la Ley.
Ley	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el DOF el 4 de enero de 2000 y sus reformas.
Montos de actuación	Rangos dentro de los cuales cada instancia administrativa estará facultada para autorizar cualquier documento relacionado con los procedimientos de contratación establecidos en la Ley; dicha facultad podrá plasmarse en Matrices de Funciones o Marco de Facultades o cualquier otro documento similar.
Manual	Se refiere al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el 9 de agosto de 2010 y sus reformas.
Mesa de Trámite	Ventanilla única de recepción y gestión de las solicitudes de contratación de bienes, arrendamientos y servicios.
OIC	Órgano Interno de Control en el CONALEP.
PAAAS	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CONALEP.
Partida o concepto	La división o desglose de los bienes o servicios, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato o pedido, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
POBALINES	Se refiere a las presentes políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del CONALEP.
Proposición y/o cotización	Ofertas que presentan los licitantes al participar en los procesos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, las cuales son de naturaleza técnica y económica, y que serán evaluadas por el Área que corresponda, la que verificará que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Reglamento	Se refiere al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
SA	Secretaría de Administración del CONALEP. Área que administra los recursos humanos, financieros y materiales, a efecto de que sus Unidades Administrativas, cuenten con los recursos, con la calidad, suficiencia y pertinencia



	requeridas para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.
<b>SEMARNAT</b>	Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Solicitudes de contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios	Es el documento firmado por el Titular del Área requirente, en el cual plasma las especificaciones técnicas de los bienes, arrendamientos o servicios solicitados.
Subcomité de Revisión de Proyectos de Convocatorias	Órgano Colegiado encargado de la revisión de los proyectos de convocatoria de los diferentes procedimientos de contratación.
Suficiencia presupuestal	Monto disponible por partida presupuestal de acuerdo al calendario de gasto autorizado del ejercicio correspondiente por la DAF.
Unidades Administrativas del CONALEP	Direcciones Corporativas, Secretarías, Direcciones, Unidad de Estudios e Intercambio Académico, Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y sus 27 planteles, Unidad de Capacitación en Informática, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y sus 6 planteles.



## CAPÍTULO PRIMERO

### ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

Las presentes POBALINES son de aplicación general y observancia obligatoria para las Unidades Administrativas del CONALEP, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y para los servidores públicos de las áreas requirentes, técnicas y contratantes, que participen o intervengan por cualquier concepto en los actos preparatorios a los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, durante estos y en la administración de los contratos.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los recursos económicos de que dispongan el Gobierno Federal y las administraciones públicas paraestatales, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

- **EFICIENCIA.** Mostrar que se dispone de procesos y procedimientos claros y expeditos, con responsables y responsabilidades plenamente identificados, que aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la adquisición o arrendamiento de los bienes o la contratación de los servicios que se pretendan realizar.
- **EFICACIA.** Mostrar la capacidad para obtener, en relación con la adquisición o arrendamiento de los bienes o la contratación de los servicios que se pretendan realizar, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad.
- **ECONOMÍA.** Estimación del valor presente neto del flujo de beneficios futuros derivados de la adquisición o arrendamiento de los bienes o de la contratación de los servicios, que se pretenda realizar.
- **IMPARCIALIDAD.** Aportar los elementos necesarios para hacer constar la falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de algún licitante o con respecto a la adquisición, arrendamiento o contratación de los bienes o servicios que se pretenda realizar, lo que permite asegurar la rectitud con la que actúan los servidores públicos involucrados en el procedimiento de contratación.

- **HONRADEZ.** Tomar en cuenta la rectitud, responsabilidad e integridad en la actuación, con apego al marco jurídico aplicable, tanto de los servidores públicos como de los licitantes.
- **TRANSPARENCIA.** Mostrar que el flujo de información relativa al procedimiento para la contratación que se pretende realizar, es accesible, clara, oportuna, completa, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

### De las Políticas en Materia de Transparencia

1. El CONALEP realizará las siguientes actividades: Por lo que se refiere a las políticas de transparencia, en las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, corresponderá a la SA, a través del Titular del Área Contratante, instrumentar las siguientes acciones:
  - I. Generar y entregar la invitación para la participación de las Cámaras y Asociaciones cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse, debiendo adjuntar a la citada invitación las especificaciones técnicas (Anexo técnico) de dichos bienes y servicios.
  - II. Difundir los proyectos de convocatorias de licitaciones públicas, en CompraNet, en términos del artículo 29 de la Ley.
  - III. Establecer el mecanismo de levantamiento de encuestas, a fin de conocer la percepción de los licitantes que hayan participado en algún proceso licitatorio o de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
  - IV. Aceptar las propuestas electrónicas a través de CompraNet, para participar en procesos de licitaciones públicas.
  - V. Las áreas facultadas para invitar a proveedores, para presentar cotización en firme, en los procesos de contratación, serán indistintamente los Titulares del Área contratante y de la CAS.
  - VI. Realizar el fallo de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, en un acto público.

### De los Contratos Anticipados y Plurianuales

2. Para el caso de las solicitudes de contratación cuya vigencia rebase más de un ejercicio (plurianuales), el Área requirente deberá sujetarse a las siguientes disposiciones, de conformidad con los artículos 35 y 50 de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y artículos 146, 147 y 148 de su Reglamento:
  - I. Para el caso de las solicitudes de contratación de carácter plurianual, las Áreas requirentes deberán solicitar la autorización al Director (a) General, mismas que deberán remitirse al Área contratante quien consolidará las solicitudes para validación de la DCAJ, previa autorización del Titular de la Entidad.
  - II. La solicitud deberá estar debidamente soportada con los siguientes documentos:

Dirección General  
Secretaría de Administración

- a. Los Titulares de las Áreas requirentes deberán solicitar la previsión de recursos para contratos plurianuales a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional del CONALEP, quien registrará dichas previsiones en el anteproyecto de presupuesto correspondiente al ejercicio en el que dé inicio el contrato, quien lo deberá constatar documentalmente. Con excepción del año en el que el Ejecutivo Federal entra a ejercer su encargo.
  - b. La especificación de las adquisiciones, arrendamientos o servicios, señalando si corresponden a inversión o a gasto corriente.
  - c. La justificación de que la celebración de dichos compromisos representará ventajas económicas o que sus términos y condiciones son más favorables respecto a la celebración de dichos contratos por un solo ejercicio.
  - d. La justificación del plazo de la contratación y de que el mismo no afectará negativamente la competencia económica del sector de que se trate.
  - e. El desglose del gasto que deberá presupuestarse a precios del año correspondiente, así como para los subsecuentes. Además, los montos deberán presentarse en moneda nacional y en su caso, en la moneda prevista para su contratación.
- III. Los Titulares de las Áreas requirentes deberán evitar contraer compromisos que impliquen riesgos e incumplimiento de sus obligaciones o que restrinjan su disponibilidad presupuestaria necesaria para la operación.

Para las contrataciones plurianuales se considerarán los bienes, arrendamientos y/o servicios que derivado del análisis técnico de las Áreas requirentes, convenga al CONALEP realizar la contratación bajo esta modalidad por costo beneficio.

Para las contrataciones anticipadas se considerarán bienes, arrendamientos y/o servicios, principalmente aquellos que sean continuos o recurrentes y que derivado del calendario académico sea pertinente contratarlos en el año inmediato anterior.

3. Los Titulares de las Áreas requirentes deberán de solicitar la previsión de recursos para contrataciones anticipadas a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, quien registrará dichas previsiones en el anteproyecto de presupuesto, correspondiente al ejercicio en el que dé inicio el contrato, quien deberá constatarlo documentalmente. Con excepción del año en el que el Ejecutivo Federal entra a ejercer su encargo.

Las solicitudes de contratación anticipadas deberán remitirse a la DIA, una vez que la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional haya registrado las previsiones presupuestales en el anteproyecto de presupuesto respectivo.

#### **De la Programación y presupuesto**

4. Para iniciar cualquier contratación las Áreas requirentes deberán de acreditar que cuentan con presupuesto autorizado por la DAF, salvo las contrataciones anticipadas que están sujetas a disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal siguiente al inicio de la convocatoria o adjudicación.

Asimismo, los Titulares de las Áreas requirentes deberán ajustar su PAAAS, de acuerdo a su presupuesto asignado y sus modificaciones. Las actualizaciones al PAAAS deberán de remitirse al Titular del Área contratante, a más tardar ocho días hábiles antes de que termine el mes.

### **De las MIPYMES**

5. En caso de realizarse alguno de los procedimientos de excepción a que se refiere el artículo 42 de la Ley, con la finalidad de fomentar el desarrollo y la participación de las MIPYMES, el CONALEP deberá adjudicar el contrato o pedido a aquella que cumpla con las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias aplicables, cuando menos el cincuenta por ciento del valor de las adquisiciones del ejercicio que corresponda.

### **De la investigación de mercado**

6. Para la adquisición o arrendamiento de bienes o para la contratación de servicios a través de la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, la DIA a través de la CAS conjuntamente con el área requirente efectuarán la investigación de mercado de acuerdo a lo establecido en la solicitud de contratación y anexos técnicos, para lo cual las áreas requirentes deberán remitir la información antes mencionada a la CAS a fin de que ésta realice la investigación de mercado en Sistema de Compras Gubernamentales, en cuanto a las fuentes indicadas en las fracciones II y III del art. 28 del Reglamento, éstas pueden ser proporcionadas por las áreas requirentes.

### **Elaboración de las Convocatorias**

7. Las convocatorias de licitación pública e invitaciones a cuando menos tres personas, deberán contener las bases del desarrollo de los procedimientos, así como los requisitos de participación, de acuerdo a los artículos 29 de la Ley y 39 del Reglamento, en las cuales serán medulares las especificaciones técnicas, así como los criterios de evaluación determinadas por las Áreas requirentes en las solicitudes de contratación, y en su caso, las disposiciones del capítulo Segundo del Acuerdo. Así como en los procedimientos con cargo total o parcial a recursos provenientes de créditos externos, donaciones o cooperaciones técnicas no reembolsables, otorgados al Gobierno Federal.
8. En las convocatorias de adquisición de papel para uso de oficina, además del párrafo anterior, se deberán establecer los requisitos en materia de sustentabilidad ambiental vigentes.
9. Invariablemente las convocatorias de los procedimientos de licitación pública, previa publicación de la convocatoria correspondiente, deberán ser firmadas autógrafamente por el Titular de la Unidad solicitante y el Titular del Área contratante.

### **De los Procedimientos**

10. Como norma general, el CONALEP adjudicará los pedidos o contratos para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y servicios a través de licitación pública mediante convocatoria pública, a fin de asegurar

al CONALEP las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias aplicables y podrá optar bajo su responsabilidad, por llevar a cabo procedimientos de excepción a que se refieren los artículos 40, 41 y 42 de la Ley, así como los numerales 31 y 32 de los PROCEDIMIENTOS.

11. Adicionalmente, si se requiere de bienes o servicios de marca determinada, en la solicitud de contratación deberá estar debidamente justificado y firmado por el Titular del Área solicitante. Dicha solicitud deberá fundamentarse en la fracción VIII del artículo 41 de la Ley, justificándola excepción a la licitación pública en su caso al CAAS.
12. Todas las operaciones relativas a la adquisición, arrendamientos de bienes muebles y servicios, se realizarán por conducto de la SA a través del Titular del Área contratante, conforme a los programas previamente establecidos considerando los lineamientos que se emitan al inicio de cada ejercicio presupuestal, por parte de dicha Secretaría, estableciendo como criterio rector que para la adquisición de bienes y servicios, éstos se adquieran, arrenden o contraten en forma consolidada, cuando se obtengan mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad.
13. Se celebrarán pedidos o contratos con la modalidad de arrendamiento financiero de bienes muebles, cuando el resultado de los estudios de costo beneficio del tipo de bienes sujetos a este procedimiento muestren ventajas económicas o de oportunidad y calidad en el suministro. Considerando los criterios para la opción a compra que previamente se haya establecido en la convocatoria.
14. En el clausulado del contrato deberá especificarse que al cumplimiento del mismo, el CONALEP obtendrá el dominio sobre el bien arrendado, principalmente lo relativo a su vigencia y el costo financiero que esto implique.
15. Los actos de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas serán presididos por la SA y en su ausencia por el Titular del Área contratante, asimismo se convocará a participar a los siguientes servidores públicos:
  - a) Titular del Área requirente
  - b) Titular del Área Técnica
  - c) Titular de la DAF
  - d) Titular de la DCAJ
  - e) Titular del OIC
  - f) Coordinador (a) de Adquisiciones y Servicios
  - g) Subcoordinador (a) de Adquisiciones

### **De la Contratación**

16. Para el caso de los contratos deberán contener como mínimo lo indicado en el artículo 45 de la Ley, 81 de su Reglamento y ser sancionados previos a su formalización por la DCAJ.
17. Se establecerá un modelo tipo de pedido, mismo que será sancionado por una sola ocasión por ejercicio presupuestal por la DCAJ, el cual deberá contener como mínimo lo indicado en el artículo 45 de la Ley.

18. El tipo de pedido referido en el precepto anterior, podrá ser utilizado por el Área contratante, bajo su responsabilidad y con el propósito de efficientar, agilizar y atender de manera oportuna e inmediata las necesidades de las Unidades Administrativas del CONALEP, en adquisiciones y servicios cuyo monto de cada pedido no rebase el monto de actuación para adjudicación directa, autorizado por el Comité para cada ejercicio fiscal, asimismo se aplicará para compras cuyo periodo de entrega y/o prestación de servicios sea inferior a diez días naturales, asimismo, los tiempos de su elaboración y formalización se sujetarán al plazo de 15 días naturales contados a partir del día natural siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación.
19. En los contratos, pedidos y convenios deberá establecerse que el proveedor será responsable del aseguramiento de los bienes, hasta que sean recibidos de conformidad por el CONALEP.
20. Las modificaciones que se efectúen a los contratos a través de convenios modificatorios, de los cuales se pretenda llevar a cabo el incremento correspondiente, deberán formalizarse por los servidores públicos que suscribieron los contratos o pedidos originales o en su defecto por el funcionario público que ostente el puesto.
21. El Titular Área requirente al momento de firmar el contrato, deberá validar mediante rúbrica el anexo y cláusulas técnicas del instrumento, asegurándose que el requerimiento solicitado por dicha Unidad se encuentra debidamente plasmado.
22. Los proyectos de contratos y convenios previo a su formalización se enviarán a la DCAJ para su revisión y validación, para lo cual deberán adjuntarse todos los datos y documentos que permitan realizarlas debiendo darse cumplimiento a los siguientes tiempos contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del fallo, de la aprobación del CAAS o de la notificación de adjudicación del contrato.

Área Responsable	Actividad	Plazo en días naturales
Área contratante	Elaboración de proyecto de contrato	4
DCAJ	Revisión normativa	3
Área contratante	Aplicación de observaciones	1
DCAJ	Validación y firma	2
Área contratante	Firma del contrato	1
CAS	Firma del contrato	1
Área requirente y técnica en su caso	Firma del contrato	2
Proveedor	Firma del contrato	1
TOTAL		15

23. Los contratos, pedidos y convenios que se celebren deberán ser suscritos conforme a la estratificación de firmas, de acuerdo a lo siguiente:

Firmas
1.- Representante legal del proveedor Por el CONALEP
2.- Titular de Área Contratante
Testigos:
2.- Coordinador (a) de Adquisiciones y Servicios.

- |   |
|---|
| <p>3.- Titular del Área requirente de los bienes y/o servicios.<br/>4.- Titular del Área Técnica en su caso.<br/>Validación<br/>5.- Titular de la DCAJ.</p> |
|---|

24. El Área contratante contará con contratos tipo, previamente aprobados por la DCAJ, conforme se elaborarán los contratos.
25. En los contratos o pedidos se podrán pactar entregas y pagos parciales, así como entregas anticipadas, previo análisis sobre la conveniencia de contar con los bienes y/o servicios para evitar insuficiencia y de haber disponibilidad de recursos presupuestales.

Se podrán realizar pagos en parcialidades cuando los bienes o servicios que se contraten se entreguen o se realicen en diversas etapas, mismo que será determinado por la unidad requirente de los bienes en la solicitud de contratación correspondiente, siendo ésta la responsable de la liberación de dichos pagos.

#### **De la Calidad de los Bienes y Servicios.**

26. Los bienes y servicios que se adquieran deberán cumplir con las normas legales emitidas en materia de control de calidad, de conformidad con el artículo 31 del Reglamento.
27. El CONALEP podrá realizar visitas de evaluación a las empresas en el ámbito de su competencia, a efecto de confirmar que los procedimientos de fabricación, control de calidad e instalaciones cumplan con las buenas prácticas de manufactura y procedimientos de validación vigentes.
28. Se atenderán y estudiarán las quejas que se presenten por defectos de calidad que notifiquen por escrito las Áreas solicitantes a la SA, a través del Área contratante, quien resolverá lo conducente.

#### **De los Precios**

29. No se adjudicarán aquellos bienes, arrendamientos o servicios, cuyos precios propuestos no sean aceptables con relación a la investigación de mercado realizada, de conformidad con el mecanismo establecido en el artículo 51 del Reglamento.

#### **De las Condiciones de Pago**

30. Las Políticas de Pago de cualquier naturaleza, serán emitidas por la SA por conducto de la DAF.
31. Los impuestos y derechos que se deriven de los contratos o pedidos celebrados, serán determinados con base en la naturaleza, objeto y normatividad fiscal aplicable.
32. Los pagos a proveedores de bienes, servicios o arrendamientos se efectuarán a través de cheques, en casos estrictamente necesario, o transferencia electrónica, en el caso del último supuesto es requisito indispensable que éste proporcione los siguientes datos, al momento de entregar la documentación legal y

administrativa requerida para la elaboración del contrato correspondiente:

- ❖ Cuenta aperturada a nombre del proveedor
- ❖ Institución Bancaria
- ❖ Sucursal
- ❖ Número de cuenta
- ❖ Clave bancaria estandarizada (de 18 dígitos) (CLABE)
- ❖ Estado de cuenta

Asimismo, los proveedores deberán requisitar el formato "Catálogo de Beneficiario", el cual está establecido en las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas y en los oficios de notificación de adjudicación.

33. El Área contratante, recibirá de los proveedores los documentos fiscales y administrativos que amparen la adquisición de los bienes, arrendamientos o de los servicios contratados, misma que presentará a la SA a través de la DIA, para su trámite de pago.
34. No será responsabilidad del Área contratante, si el proveedor del suministro de bienes o del servicio omite presentar la documentación fiscal o administrativa y por tal motivo no se realice el trámite de pago correspondiente.

#### **De las Devoluciones y Reposiciones de Bienes**

35. Con fundamento en la fracción XVII del artículo 45 de la Ley, el CONALEP deberá establecer en las convocatorias de los procedimientos de adjudicación y en los contratos o pedidos, el proceso relativo a la devolución y reposición de los bienes.
36. Las devoluciones y cambios de bienes por defectos deben de acordarse con el proveedor, por otros de características iguales, pero de diferente lote, cuyo cambio no resulte inferior en calidad y cantidad.
37. En los dos casos deberán ser productos aprobados por las Áreas solicitantes, con fechas de vigencia de uso suficiente, sin que ello implique condiciones ventajosas para el proveedor.
38. Los fletes y gastos que generen la concentración y cambio, serán por cuenta del proveedor, y deben ser reportados a la SA a través del Área contratante, para que ésta aplique los cargos correspondientes al proveedor.
39. Para el caso de servicios, la reposición de los mismos por deficiencias en su prestación, se establecerán en las convocatorias de los procedimientos de adjudicación y en los contratos o pedidos, lo relativo a la reposición de servicios.

#### **De las Entregas**

40. Con el propósito de asegurar la participación de licitantes nacionales y extranjeros en igualdad de condiciones de entrega de bienes o servicios, considerando que para licitaciones públicas o invitación a cuando menos tres personas de carácter internacional, deberán aplicar los términos internacionales de comercio, a efecto de establecer en las convocatorias de licitación, invitaciones y pedidos o contratos, que el proveedor será el responsable de entregar los bienes en territorio nacional; definiéndose que el proveedor

también asume la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y por tanto en su propuesta económica deberá considerarlo.

41. La entrega de los bienes adquiridos por la SA a través del Área contratante será en el Almacén General, ubicado en Santiago Graff #105, Col. Parque Industrial, 2ª. Sección, Toluca, Estado de México, o bien en los lugares que se señalen en la convocatoria de los procedimientos de adjudicación y en los contratos correspondientes; los cuales serán determinados por el Área requirente de acuerdo con las necesidades y la naturaleza de los bienes.
42. El encargado del Almacén General será el responsable de resguardar los bienes y de distribuirlos a las Áreas requirentes o al Área que en la solicitud de contratación se designe, de conformidad al programa de distribución presentado.
43. En el caso de la contratación de servicios, el Área solicitante será la responsable de recibir y de verificar que éstos se hayan prestado a entera satisfacción del CONALEP, en cumplimiento de los contratos correspondientes, después de que el proveedor le notifique la conclusión de los mismos y deberá notificarlo al Área contratante, quien tramitará su pago.

#### **De la Adquisición de Bienes Muebles Usados o Reconstruidos**

44. El Área contratante por regla general adquirirá bienes nuevos, originales, no remanufacturados.

#### **De la Adjudicación Directa sin Pedido**

45. El Área contratante podrá adjudicar compras menores a 300 veces el salario mínimo, solicitadas por las Áreas requirentes del CONALEP, sin realizar pedido.
46. Las solicitudes de contratación menores a 300 veces el salario mínimo solicitadas por las Áreas requirentes del CONALEP, deberán ingresar a Mesa de Trámite, acreditando que cuenta con presupuesto y dos cotizaciones.

#### **De las Contrataciones con Recursos de Crédito Externo**

47. En las adquisiciones o arrendamientos de bienes y la contratación de servicios financiados con crédito externo, deberán observarse los procedimientos, requisitos y demás disposiciones para su contratación, de servicios, de consultoría y servicios en general establecidos por la Secretaría de la Función Pública, aplicando en lo procedente lo dispuesto por la Ley y su Reglamento, así como los PROCEDIMIENTOS debiendo precisarse lo anterior en las convocatorias, invitaciones, contratos o pedidos correspondientes. De conformidad con los artículos 10 de la Ley y 9 de su Reglamento.

#### **De las Contrataciones en Materia de Informática**

48. En los contratos de arrendamiento en materias de tecnologías de información y comunicaciones, deberán incluirse como mínimo, la obligación de los proveedores de proporcionar los equipos correspondientes, materiales, y suministros, así como mobiliario, inherentes al servicio de arrendamiento, con el objeto de generar ahorros.

49. Para los casos de adquisiciones, arrendamientos y servicios en materia de TIC's, antes de iniciar cualquier trámite de solicitud de contratación de los mismos de manera consolidada, el Área requirente deberá coordinarse con la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas para realizar la consulta formal a la Unidad de Gobierno Electrónico y Política de Tecnologías de la Información de la Secretaría de la Función Pública para obtener la opinión y/o autorización.

### CAPÍTULO TERCERO

#### BASES Y LINEAMIENTOS QUE APLICARÁN EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

- a) **NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONALEP QUE ATENDERÁN Y SE RESPONSABILIZARÁN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN A QUE HACE REFERENCIA LA LEY Y SU REGLAMENTO.**

**48. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS).**

Las Unidades Administrativas del CONALEP, para el siguiente ejercicio fiscal, deberán proporcionar a la DIA, a más tardar la primera quincena del mes de noviembre de cada año, la información correspondiente al PAAAS del año siguiente, proyectando los recursos correspondientes; debiendo de aplicarse los criterios de ahorro, transparencia y desregulación presupuestaria establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

La SA a través de la DIA, integrará el PAAAS de cada ejercicio fiscal, con base en la información que le remitan las Unidades Administrativas del CONALEP, considerando los programas sustantivos de apoyo administrativo y de inversión, para el suministro de materiales, herramientas de trabajo y servicios requeridos para el desempeño de sus funciones, a fin de satisfacer oportunamente las necesidades de servicios, bienes de consumo, mantenimiento y conservación de bienes muebles y bienes inmuebles.

El PAAAS se presentará para revisión ante el CAAS, antes de su registro en CompraNet, en su primera reunión ordinaria de cada ejercicio fiscal, de conformidad con lo señalado en el artículo 21, fracción IV del Reglamento.

La DIA, será el Área encargada de la actualización del PAAAS en términos de lo que señala en el artículo 17 del Reglamento, para lo cual las Unidades Administrativas del CONALEP, deberán notificar a la DIA acerca de sus modificaciones, antes de que se pretenda adquirir bienes o contratar servicios que no están contemplados en el PAAAS original.

El PAAAS será aprobado por la SA, en los términos establecidos en el artículo 16 del Reglamento.

- 49. Funcionamiento de la Mesa de Trámite para el ingreso de solicitudes de contratación de bienes, arrendamientos y servicios.**

La Mesa de Trámite revisará de forma cuantitativa y cualitativa que las solicitudes de contratación cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 50 de los POBALINES en caso de cumplir con los requisitos de forma cuantitativa recibirá la solicitud y asignará un número de folio para dar seguimiento al trámite.

En caso de requerir aclaraciones a la solicitud presentada, serán comentadas mediante correo electrónico al Área requirente, quien tendrá cinco días naturales para formular las explicaciones correspondientes.

Cuando resulte que la solicitud cumple de forma cualitativa con los requisitos, el Área Contratante informará el procedimiento de contratación, así como el calendario para el desahogo del mismo, e informará en su momento sobre el estado que guarda el proceso de adjudicación de los bienes, arrendamientos y/o servicios solicitados.

Si la solicitud resulta improcedente derivada del análisis cualitativo, se devolverá al Área requirente por escrito, informando los motivos de tal determinación.

La Mesa de Trámite estará bajo la responsabilidad del Subcoordinador (a) de Adquisiciones, adscrita a la Coordinación de Adquisiciones y Servicios y tendrá un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

50. Las adquisiciones, arrendamientos de bienes y/o contrataciones de servicios Capítulos 2000, 3000 y 5000 del clasificador por objeto del gasto, deberán ingresarse a la Mesa de Trámite mediante solicitud de contratación dirigida a la DIA en forma escrita y en medio magnético, cumpliendo con los requisitos previstos en el Manual, y deberán observar las siguientes consideraciones:

**1. LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE CARÁCTER NACIONAL E INTERNACIONAL**

- A. Copia del PAAAS, en el cual se ubique el bien y/o servicio a contratar, de no ser así, solicitar su actualización. Formato FO-PPP-01
- B. Solicitud en papel membretado firmado por el titular del Área requirente y/o Área técnica.
- C. Requisición de compra autorizada por la DAF. Formato FO-CON-03
- D. Especificaciones técnicas, éstas deben de contener como mínimo la siguiente información:
  - Descripción de los bienes y/o servicio solicitado.
  - Características técnicas de los bienes y/o servicio solicitado
  - Documentación y normas con las que deben de cumplir los bienes y/o servicios requeridos.
  - Criterios de evaluación de solvencia de proposiciones (evaluación binaria, puntos y porcentajes o costo beneficio).
  - Plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes o ejecución del servicio.
  - Forma de pago.
  - Coordinación y Dirección responsables de revisar los bienes y/o servicios.
  - En el caso de licitaciones internacionales sustentar documentalmente el carácter de dicho procedimiento.
  - Periodo en el que se deben de garantizar los bienes y/o servicios.
  - Criterios de evaluación
- E. Investigación de mercado integrado. Formatos FO-CON-04 y FO-CON-05

## **2. ADJUDICACIONES DIRECTAS (ARTÍCULO 42 DE LA LEY)**

- A. Copia del PAAAS, en el cual se ubique el bien y/o servicio a contratar, de no ser así, solicitar su actualización. Formato FO-PPP-01
- B. Solicitud en papel membretado, firmado por el titular del Área requirente y/o Área técnica.
- C. Requisición de compra autorizada por la DAF. Formato FO-CON-03.
- D. Especificaciones técnicas, éstas deben de contener como mínimo la siguiente información:
  - Descripción de los bienes y/o servicio solicitado.
  - Características técnicas de los bienes y/o servicio solicitado.
  - Documentación y normas con las que deben de cumplir los bienes y/o servicios requeridos.
  - Plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes o ejecución del servicio.
  - Forma de pago.
  - Coordinación y Dirección responsables de revisar los bienes y/o servicios.
  - Periodo en el que se deben de garantizar los bienes y/o servicios.
  - Criterios de evaluación
- E. Para el caso de las adjudicaciones directas la investigación de mercado podrá ser integrada por lo menos con tres cotizaciones obtenidas dentro de los treinta días naturales previos a la contratación. Formatos FO-CON-04 y FO-CON-05.

## **3. SOLICITUD DE CONTRATACIÓN CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 40 Y 41 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO O EN SU CASO NUMERALES 31 Y 32 DE LOS PROCEDIMIENTOS (EXCEPCIONES A LICITACIONES PUBLICAS)**

- A. Las Áreas requirentes de bienes y servicios podrán, bajo su responsabilidad, solicitar la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, de acuerdo al artículo 40 de la Ley, siempre y cuando se sustente en alguna de las fracciones del artículo 41 de la Ley.
- B. El CAAS, será quien previamente, dictamine sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de la Ley, o en su caso 31 de los PROCEDIMIENTOS. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el Titular del CONALEP o aquel servidor público en quien éste delegue dicha la función.
- C. La selección del procedimiento de excepción de la licitación pública, se deberá fundamentar y motivar según las circunstancias que concurran en cada caso, tanto en los supuestos del artículo 41 de la Ley como en los criterios de economía, eficacia, imparcialidad, honradez y transparencia, para obtener las mejores condiciones para la Institución, en que se funda la petición y las razones en que se sustente el ejercicio de la opción, constando por escrito firmado por el titular del Área requirente de los bienes o servicios, asimismo deberá de contar con los requisitos, que establece el artículo 71 del Reglamento.

- D. A efecto de acreditar cabalmente las fracciones a que se refiere el artículo 41 de la Ley, deberá observarse lo estipulado en el artículo 72 de su Reglamento.

Cabe mencionar que las solicitudes de contratación que no contengan los requisitos mínimos antes mencionados, no podrán someterse a dictaminación del CASS, así como los procedimientos cuyos montos se ubiquen en el artículo 42 de la Ley.

Asimismo de acuerdo a la naturaleza de los bienes, arrendamientos o servicios solicitados, deberán anexar los documentos que a continuación se enuncian:

- I. Consultorías, asesorías, estudios e investigaciones
  - Consulta a la DIA, en la cual se constate que no existen trabajos sobre la materia, objeto de contratación.
  - Dictamen emitido por el Titular del Área requirente, en el que indique que no se cuenta con personal capacitado o disponible para realizar el servicio en comento.
  - Autorización del Director (a) General de la erogación del gasto.
- II. Capacitación
  - Oficio de la Dirección de Personal, en el cual constate que el servicio se encuentra incluido en el Programa Anual de Capacitación del CONALEP
  - Relación de personal que se pretenda capacitar
- III. Congresos y Convenciones
  - Autorización del Director (a) General de la erogación del gasto.
- IV. Adquisición de bienes
  - Oficio de la Jefatura del Almacén General, en el cual constate que no se cuenta con los bienes que se pretenden adquirir.
- V. Adquisición de Bienes. Capítulo 5000
  - Oficio de la Jefatura de Almacén General. en el cual constate que no se cuenta con los bienes que se pretenden adquirir.
  - Oficio de inversión, signado por el Director (a) General
- VI. Contrataciones de campañas de difusión
  - Oficio de autorización de la campaña de difusión por parte de la Secretaría de Gobernación
- VII. Servicio de impresión
  - Anexar copia del oficio signado por la DIA en la cual se indique que no es posible que el Área requirente realice la impresión solicitada.
  - Anexar el dummy que contiene los documentos a imprimir
- VIII. Contrataciones plurianuales
  - Adjuntar oficio firmado por el Director (a) General, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el numeral 2 de este documento.
- IX. Contrataciones anticipadas.
  - Remitir a la DIA la solicitud para realizar una contratación anticipada, en el mes de julio del ejercicio que transcurre, en la cual deberán plasmar las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios, la justificación de la importancia de que el proceso inicie en el mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, así como el presupuesto estimado que se pretende ejercer.
- X. Contrataciones al amparo del quinto párrafo del artículo 1° de la Ley

- Adjuntar carta de la dependencia que pretenda fungir como proveedor en la que sustente que cuenta con capacidad, técnica, material y humana para entregar un bien o suministrar un servicio de acuerdo a lo estipulado en el artículo 4° del Reglamento.

Adjudicación directa de acuerdo a los numerales 31 y 32 de los PROCEDIMIENTOS.

Tiempos de respuesta para atender requisiciones

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 Mesa de Trámite y hasta la firma del contrato, pedido o convenio, dependiendo la complejidad y el tipo de procedimiento de contratación será el siguiente:

Tipo de procedimiento	Carácter	Días naturales
Licitación pública	Nacional	70
Licitación pública	Internacional abierta	75
Invitación a cuando menos tres personas	Nacional o Internacional	40
Adjudicación Directa	Nacional o Internacional	25

**51. Adquisición, o arrendamiento con opción a compra.**

Previamente al arrendamiento de bienes muebles, el Titular del Área requirente y/o técnica deberá realizar los estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra, a que se refiere el artículo 12 de la Ley.

**52. Contratos abiertos**

El Área requirente será la responsable de determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos regulados por el artículo 47 de la Ley, los cuales serán aplicables para bienes y/o servicios cuyo rango de consumo se tenga que determinar con un rango mínimo y un máximo.

**53. Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para efectuar los actos inherentes a los procesos de contratación:**

El servidor público autorizado para presidir los actos inherentes a los procesos de licitación o de invitación a cuando menos tres personas será el Titular de la DIA, el cual podrá designar representantes, previo a la celebración del evento, quienes deberán de tener el nivel mínimo de Subcoordinador (a) y estar adscrito (a) a la CAS.

El titular de la DIA, será responsable de recibir las ofertas técnicas y económicas, emitir y firmar los documentos que se deriven de los procedimientos de contratación, así como su notificación.

El Titular del Área requirente y/o técnica será el facultado de solicitar la cancelación de partidas, procedimientos de contratación, llevar a cabo la evaluación técnica de las proposiciones y suscribir los diferentes documentos que se deriven.

El Titular del Área requirente y/o técnica de los bienes a contratar, será el responsable de realizar el análisis técnico de las proposiciones, así como de emitir y firmar el dictamen técnico.

El titular de la DIA, será el responsable de realizar el análisis de las propuestas económicas, de conformidad con lo señalado en los artículos 36, 36 bis de la Ley y 54 del Reglamento.

**54. Programa de Desarrollo de Proveedores**

La DIA a través de la CAS será 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, a que alude el artículo 8° de la Ley.

**55. Registro Único de Proveedores**

La DIA a través de la CAS será la responsable de integrar y registrar la información a CompraNet a fin de mantener actualizado el Registro Único de Proveedores

**56. Áreas responsables de la elaboración de convocatorias, contratos y del seguimiento de los mismos.**

El Área Contratante será la responsable de elaborar las convocatorias, tanto para licitaciones públicas como para invitaciones a tres personas.

Las especificaciones técnicas serán elaboradas por el Área requirente y/o técnica de la contratación, las cuales forman parte de la solicitud de contratación y deberán ser suscritas por su titular, responsabilizándose del contenido y alcance de la misma y las cuales deberán de contener como mínimo lo que a continuación se señala:

- Descripción de los bienes a adquirir o servicios a contratar
- Condiciones de pago
- Penalización propuesta
- Condiciones especiales
- Normas y
- Criterios de evaluación

El Área requirente y/o técnica podrá solicitar que se establezca algún requisito legal técnico o económico específico, de acuerdo a la naturaleza de la adquisición de un bien o contratación de servicio, para que sea incorporado a las convocatorias, siempre y cuando no se limite la libre participación de los licitantes.

Los convenios modificatorios serán elaborados por la DCAJ a solicitud de la DIA, la cual remitirá la documentación que soporte dicha modificación.

La DIA a través de la CAS será la encargada de la formalización de los contratos, pedidos y convenios, y deberán establecerse en los mismos las condiciones a que se sujetarán los bienes adquiridos, el arrendamiento o el servicio que corresponda, de conformidad con la convocatoria.

Las Áreas requirentes y/o técnicas de cada bien o servicio contratado, serán las encargadas de la administración y verificación de la ejecución de los trabajos.

**57. Suscripciones y seguros.**

El Titular de la DIA, será el facultado para autorizar el pago de suscripciones, seguros u otros servicios contemplados en el último párrafo del artículo 13 de la Ley.

**58. Arbitraje**

En las convocatorias de licitación pública e invitaciones a cuando menos tres personas el Titular del Área requirente establecerá la conveniencia de una cláusula de arbitraje.

**59. Cancelación, rescisión o terminación anticipada**

El titular de la DIA queda facultado para determinar la cancelación de una licitación pública y determinar los gastos no recuperables a cubrir por la misma o por falta de firma del contrato por causas imputables al CONALEP.

El titular de la DIA será el facultado para tramitar ante la DCAJ la rescisión o terminación anticipada de un contrato en cualquiera de sus modalidades, o suspender un servicio o la ejecución de los trabajos, previa solicitud del Área requirente o por incumplimiento por parte del proveedor.

El titular del Área requirente y/o técnica, será quien determinará las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión.

**60. Pagos de facturas**

La DIA y la DAF serán responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores, previa validación del Área que administran los contratos y/o pedidos.

**61. Cumplimiento de obligaciones derivadas de los contratos y/o pedidos.**

Los titulares de las Áreas requirentes y/o técnicas y los encargados de la recepción de los bienes o el servicio que contrate CONALEP, deberán supervisar el cumplimiento de las condiciones y especificaciones establecidas en los contratos y/o pedidos formalizados, de conformidad con lo establecido en la Ley y su Reglamento.

**b) ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, FORMAS, TÉRMINOS Y PLAZOS A CUMPLIR A QUE HACE MENCIÓN LA LEY Y SU REGLAMENTO.**

**62. Forma de acreditar capacidad, para entregar bienes o prestar los servicios, para los casos de contrataciones al amparo del párrafo quinto del artículo 1° de la Ley.**

El Área contratante se cerciorará que las dependencias o entidades que funjan como proveedores acrediten mediante un escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por la persona que cuente con las facultades suficientes para ello, que cuentan con la capacidad para entregar los bienes, prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia de los contratos que celebre con el CONALEP, de acuerdo con lo estipulado en artículo 4º párrafo cuarto del Reglamento.

**63. Criterios para llevar a cabo estudios de factibilidad**

Para llevar a cabo los estudios de factibilidad para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento, o arrendamiento con opción a compra de bienes, de acuerdo a las circunstancias que concurran en cada caso las Áreas requirentes y/o técnicas deberán observar, además de los requeridos por el OIC, los siguientes criterios:

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

**64. Condiciones para determinar adquisiciones o arrendamientos por excepción a la Licitación Pública.**

En los supuestos previstos en el artículo 41 fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX de la Ley, para la contratación de bienes, arrendamientos y servicios, se podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar la contratación que corresponda a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa, para lo cual deberán presentar su solicitud a dictaminación del CAAS, y sustentarlo en los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, así como en los artículos 71 y 72 del Reglamento.

Para el caso de contrataciones por adjudicación directa sustentadas en el artículo 42, podrán realizarse siempre y cuando estén dentro de los rangos de actuación autorizados por la SA en cada ejercicio fiscal.

Asimismo, las solicitudes de contratación previstas en los supuestos de los artículos 41 y 42 de la Ley, deberán ajustarse a los criterios y requisitos establecidos por la DIA y deberán ingresarse a la Mesa de Trámite.

**65. Criterios a considerar para determinar contratos abiertos.**

El criterio a que deberán sujetarse las Áreas requirentes y/o técnicas para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contratos abiertos consiste en analizar si por la naturaleza de los bienes o servicios a contratar, no sea posible determinar la cantidad exacta o alcances de los mismos.

**66. Los criterios para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos por excepción, serán:**

Conforme a las necesidades del CONALEP, se establece que de preferencia no se adquirirán bienes usados o reconstruidos; sin embargo, en casos excepcionales las Áreas requirentes podrán requerir la adquisición de ese tipo de bienes siempre y cuando los mismos satisfagan las necesidades de operación, previa

justificación sustentada en el estudio costo beneficio a que se refiere el artículo 12 bis de la Ley. El estudio y avalúo deberán formar parte de la solicitud de contratación para integrarse al expediente de contratación.

**67. Porcentaje para determinar "Precio no Aceptable".**

En los casos que no existan proveedores nacionales, el porcentaje utilizado para determinar el precio no aceptable a que se refiere el segundo párrafo del artículo 38, al 5% (cinco por ciento).

Precio Aceptable: Se estará a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley y 51 del Reglamento.

**68. Porcentaje para determinar "Precio Conveniente".**

Para llevar a cabo la adjudicación de los contratos y/o pedidos, el CONALEP se sujetará a lo dispuesto en los artículos 36 y 36 Bis de la Ley.

Los criterios de evaluación se realizarán de conformidad con los artículos 51, 52 y 53 del Reglamento, así como lo establecido en los artículos Octavo, Décimo y Décimo Primero del Acuerdo.

En los casos que las Áreas requirentes, determine, previa justificación que señala el artículo 51 del Reglamento, que la evaluación se realizará mediante criterio "binario", se calcularán los precios aceptables y convenientes señalados en el artículo 2 de la Ley, de la siguiente manera:

Precio conveniente: De los precios preponderantes determinados de conformidad con el artículo 51 del Reglamento se le restará el cuarenta por ciento (40%).

**69. Aspectos de sustentabilidad ambiental a considerar para disminuir costos financieros y ambientales.**

Para toda adquisición y contratación de servicios se otorgará puntaje a aquellas ofertas que conlleven tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases efecto invernadero y eficiencia energética, en concordancia con las normas vigentes en la materia.

**70. Lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos.**

A los proveedores que, por causas imputables a éstos, se les haya rescindido administrativamente más de un contrato en CONALEP, no podrán presentar propuestas o adjudicárseles contrato dentro de un lapso de dos años contados a partir de la notificación de la rescisión administrativa del segundo contrato.

**71. Formas y términos para la destrucción o devolución de proposiciones.**

El CONALEP procederá, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 de la Ley y 104, segundo párrafo del Reglamento, a la devolución o destrucción de las proposiciones desechadas. En caso de devolución el licitante deberá solicitarlo por escrito a la DIA, en caso de destrucción se efectuará el siguiente procedimiento:

La DIA programará la hora y fecha en que se efectuará la destrucción de las propuestas e invitará a participar al evento al OIC y a la DCAJ.

La DIA levantará un Acta Administrativa, señalando las propuestas que serán destruidas y los nombres de los servidores públicos que intervinieron en el procesos de destrucción de las proposiciones, dejando constancia en el expediente de la licitación o de la invitación a cuando menos tres personas con copia al OIC y a la DCAJ.

**c) ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, FORMAS, TÉRMINOS Y PLAZOS A CUMPLIR QUE HACE MENCIÓN LA LEY Y SU REGLAMENTO.**

**72. Anticipos**

Los criterios conforme a los que se sujetará el CONALEP para el otorgamiento de anticipos serán los siguientes:

Cuando se trate de bienes de fabricación especial para el CONALEP, a solicitud del Área requirente, se podrá otorgar un anticipo de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley, el importe de anticipo que se otorgue deberá pactarse bajo la condición de precio fijo.

Los proveedores deberán garantizar la totalidad del monto de los anticipos que se le otorguen, el CONALEP pagará el anticipo en el plazo y moneda pactada en el contrato o pedido, previa entrega de la factura y la fianza que garantice el cien por ciento (100%) del mismo.

El porcentaje de anticipo que otorgue el CONALEP en ningún caso será superior al cincuenta por ciento (50 %), y será amortizado de manera proporcional entre el número de pagos programados en el contrato y/o pedido respectivo, por servicios devengados o bienes recibidos a satisfacción del CONALEP.

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

**73. Condiciones de entrega de bienes y/o servicios.**

Para el caso de bienes la DIA a través de la CAS verificará que los proveedores entreguen en los plazos estipulados en el contrato y/o pedido, en caso de incumplimiento procederá a la aplicación de penas convencionales o a tramitar el inicio de rescisión administrativa del contrato ante la DCAJ.

En caso de que el proveedor entregue en el plazo convenido, la DIA a través de la CAS notificará al Área requirente para que ésta realice la revisión de los bienes, los cuales deberán estar acorde a las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato y/o pedido entregando a la DIA el formato de revisión física de bienes, firmado por el Titular del Área requirente, en caso de que las especificaciones no sean las solicitadas deberá notificarlo por escrito a la DIA para proceder en consecuencia.

A efecto de supervisar el cumplimiento de las condiciones y especificaciones establecidas en el contrato, el Área requirente o técnica deberá de llevar el control periódico para la prestación del servicio, debiendo notificar por escrito a la DIA cualquier inconsistencia para que ésta aplique penas convencionales o tramite el inicio de rescisión administrativa del contrato ante la DCAJ.

**74. Criterios para la elaboración de fórmulas o mecanismo de ajuste de precios.**

Los criterios para la elaboración de fórmulas o mecanismo de ajuste para pactar en los contratos decrementos o incrementos de precios serán los siguientes:

- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán pactarse preferentemente a precio fijo.
- Se podrán pactar en el contrato decrementos e incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula que se determine en los proyectos de convocatoria de licitación, invitación a cuando menos tres personas o en los requisitos de cotización.
- En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido previamente establecidos en la propia convocatoria o solicitud de cotización.
- En caso de autorizarse un incremento de precios, solo procederá para aquellas adquisiciones, arrendamientos o servicios que, de acuerdo al plazo de entrega, no se encuentren desfasados por causas imputables al proveedor.
- Cuando las contrataciones sean por más de un año, preferentemente los precios se mantendrán fijos durante el primer año, y en los años subsecuentes, se revisarán mediante el factor de actualización derivado del Índice Nacional de Precios al Consumidor, según se estipule en los proyectos de convocatoria, y el contrato o pedido.
- No deberán aceptarse escalaciones de precios en las proposiciones económicas.
- En el caso de prestación de servicios generales en territorio nacional que requieran del uso intensivo de mano de obra, y ésta implique un costo superior al treinta por ciento (30%) del monto total del contrato, en la convocatoria y en el contrato respectivo, se establecerá una fórmula de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento, o bien, el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos, salvo que en el expediente de la contratación se haya justificado la inconveniencia de tal ajuste.
- En la adjudicación directa, la fórmula o mecanismo de ajuste podrá considerarse en la cotización respectiva, sujetándose a los previsto en este numeral incluyéndose en el contrato correspondiente.

#### **75. Garantías de cumplimiento.**

El titular de la DIA, deberá solicitar a los proveedores la garantía de cumplimiento de los contratos o pedidos a través de las convocatorias de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas o en el oficio de adjudicación, esta podrá ser mediante póliza de fianza o cheque certificado.

El porcentaje para garantizar el cumplimiento de los pedidos o contratos podrá ser del 10% al 20% del monto total del contrato o pedido, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

Tratándose de contratos abiertos, la garantía correspondiente, deberá calcularse respecto de los montos máximos de las propuestas o del monto máximo del pedido o contrato.

En caso de anticipo las garantías deberán cubrir el 100% (incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.) y será entregada previamente al otorgamiento del anticipo, cuya fecha se establecerá en el contrato, debiendo informar, en la presentación de asuntos ante el Comité, cuando se determine otorgar anticipos.

Los originales de las garantías solicitadas deberán estar bajo el resguardo del Área contratante, hasta en tanto sea requerida por escrito su liberación.

En los casos en que el proveedor incumpla los plazos, establecidos para el cambio o devolución de los bienes con problemas de calidad defectos o vicios ocultos, se deberá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Para la devolución de la garantía correspondiente al cumplimiento de contratos o pedidos, el Área contratante debe otorgar a los proveedores su autorización por escrito, para liberar la garantía, cuando éstos acrediten haber cumplido con los compromisos asumidos, previa autorización por escrito del Área solicitante de los bienes y servicios.

En todos los casos en que se haya acordado el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a los contratos o modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada, los proveedores deberán presentar ante el Área contratante los documentos que demuestran la renovación de las garantías, salvo que la entrega de los bienes o de los servicios se realice dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de la modificación del contrato, observándose lo dispuesto en este apartado de garantías.

En caso de rescisión del contrato por el incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

**76. Criterios para exceptuar garantías de cumplimiento.**

El Área contratante podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato o pedido, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 48 de la Ley, en los siguientes supuestos: cuando el monto adjudicado no rebase el 20% del monto máximo para adjudicación directa, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, determinado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, de conformidad con lo previsto en el segundo párrafo del artículo 42 de la Ley.

El Área contratante podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato en caso de que el proveedor realice la entrega de los bienes o de servicios a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

**CAPÍTULO CUARTO  
ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL**

**77. Las Áreas Requirentes y/o Técnicas, considerarán en la definición de sus requerimientos, los aspectos de sustentabilidad ambiental:**

I. Que los bienes, equipos y servicios requeridos, cuenten con mecanismos de ahorro de agua y energía, sin que ello reduzca su eficiencia.

II. Que los bienes, equipos y servicios requeridos, contemplen el uso de tecnologías que permitan la eficiencia energética y la reducción de emisión de gases de efecto invernadero.

III. Que cuando por la naturaleza del bien o por las características del servicio así se requiera, y en los procedimientos de contratación se establezca el requisito de que los licitantes adjunten la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental, a efecto de que el bien o servicio garantice el uso eficiente del agua y la energía, así como la prevención de la contaminación de la atmósfera y el suelo.

B. Para la compra de madera, muebles y suministros de oficina en los que se haya empleado madera para su fabricación, así como en los trabajos de acabado de inmuebles en los que se instale ésta, las Unidades Administrativas establecerán el requisito de que los licitantes acrediten que el material de los bienes y servicios ofertados, proviene de aprovechamientos forestales autorizados y que su procedencia es legal, de acuerdo con las disposiciones aplicables en materia ambiental, para lo cual los licitantes deberán entregar los siguientes documentos:

I. Certificado de manejo sustentable de los bosques expedido por un certificador registrado en la SEMARNAT, o en su caso,

II. Carta original que contenga la declaración bajo protesta de decir verdad, de que el proveedor original de la madera, cuenta con el certificado de manejo sustentable de los bosques y en el cual indique, además el número de registro ante la SEMARNAT de su certificador, el número de metros cúbicos que le fueron entregados por su proveedor, la descripción y la fecha de la venta, así como el destino final para el cual fue adquirida la madera o el producto forestal maderable.

C. A efecto de asegurar que la procedencia de la madera y muebles elaborados con este material es legal y proviene de bosques con aprovechamientos forestales, así como de la madera empleada en la instalación de madera en acabados de inmuebles y en los suministros de oficina, se solicitará a los licitantes y proveedores en su caso, que lo acrediten con la documentación siguiente:

I. Remisión forestal, cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, que se hayan adquirido en el lugar de su aprovechamiento o en plantaciones;

II. Reembarque forestal, cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, que se hayan adquirido en un centro de almacenamiento o de transformación;

III. Pedimento aduanal, cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos que se hayan importado directamente;

IV. Comprobantes fiscales con código de identificación, cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, provenientes de bosques con aprovechamientos forestales autorizados o de plantaciones; o bien, cuando se trate de los productos y subproductos forestales,

incluida la madera aserrada, o con escuadría, distribuidos por carpinterías, madererías, centros de producción de muebles y otros similares; y

V. Tratándose de madera proveniente de una plantación, únicamente se deberá solicitar a los licitantes y en su caso proveedores, que presenten la autorización o la constancia de registro otorgada por la SEMARNAT, y que acrediten la legal procedencia de la madera empleada, con la documentación referida en el presente apartado.

D. En los procedimientos de contratación para adquirir papel para uso de oficina en impresoras y fotocopadoras, se solicitará a los licitantes que cumplan con los requisitos que a continuación se indican:

I. Presentar el certificado de manejo sustentable, otorgado por terceros, registrados ante la SEMARNAT, que asegure el manejo sustentable de los bosques de donde provenga la materia prima para la fabricación de los bienes ofertados;

II. Acreditar el cumplimiento de los bienes, de conformidad con la NOM-050-SCFI-2004 información comercial etiquetado general de productos, a efecto de verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto, en su etiqueta, empaque, envase o embalaje; y

III. Un escrito en el que manifieste el licitante bajo protesta de decir verdad, que el papel ofertado o suministrado contiene un mínimo del 50% de fibras de material reciclado, de material reciclable, de fibras Naturales no derivadas de la madera, de materias primas provenientes de bosques y plantaciones que se manejan de forma sustentable, o de sus combinaciones, y un proceso de blanqueado libre de cloro.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **TÉRMINOS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES, DEDUCCIONES Y CANCELACIÓN DE PARTIDAS**

#### **V.1 PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO**

78. Cuando los proveedores se atrasen en la fecha de entrega de los bienes o servicios o incumplan con las obligaciones derivadas de los contratos o pedidos por causas imputables a él, se harán acreedores a la aplicación de penas convencionales, las cuales no excederán del monto de garantía de cumplimiento del contrato o pedido y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados y serán aplicables de la siguiente manera:
- Por atraso en el cumplimiento de la fecha pactada para la entrega de los bienes o el inicio del servicio la pena convencional será determinada cada día natural de atraso sobre el valor de los bienes o servicios no entregados, hasta el 10% del monto total del contrato.
  - Por incumplimiento parcial o deficiente en la entrega de los bienes o servicios, el CONALEP podrá establecer en las convocatorias de licitación e invitación a cuando menos tres personas deducciones al pago, de conformidad con el artículo 53 BIS de la Ley.
79. La determinación de las penas convencionales a proveedores por atraso en las entregas de bienes se apegará a lo siguiente:

- a) Se calculará la pena convencional, bajo el siguiente procedimiento:
- Importe de los bienes no entregados por el porcentaje establecido en las condiciones de contratación igual a la sanción convencional diaria.
  - Sanción convencional diaria por días naturales de atraso igual a la pena convencional aplicable.
  - Pena convencional aplicable menos el importe de la factura o de los costos de los bienes entregados igual a total aplicable al proveedor.
- 80.** La determinación de las penas convencionales a proveedores por atraso en la prestación de servicios o arrendamientos se apegará a lo siguiente:
- a) Se calculará la pena convencional bajo el siguiente procedimiento:
- Importe de los servicios o arrendamientos no prestados por el porcentaje establecido en las condiciones de contratación igual a la sanción convencional diaria.
  - Sanción convencional diaria por días naturales de atraso igual a pena convencional aplicable.
  - Pena convencional aplicable menos el importe de la factura o el costo de los servicios o arrendamientos no prestados igual a total aplicable al proveedor.
- b) El Área contratante deberá informar a la DAF, la determinación de los importes por la pena convencional o deducciones al pago, para que esta Área aplique la sanción al momento de recibir la documentación para pago del proveedor.
- c) El Área contratante solicitará al proveedor por concepto de incumplimiento la Nota de Crédito o en su caso el Depósito por dicho concepto en la Subcoordinación de Operación Financiera del CONALEP y en la solicitud de pago descontará el importe de las penalizaciones o sanciones a que haya lugar.
- 81.** Por ningún concepto, el monto que resulte de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al pago podrá exceder al importe de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido.
- 82.** En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.
- 83.** Los proveedores quedarán obligados ante el CONALEP a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en la que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.
- 84.** Las penas convencionales o deducciones al pago se aplicarán previa petición por escrito del Área solicitante con motivo de atraso e incumplimiento parcial o total o deficiente de los servicios; por atraso en la entrega de los bienes; y por atraso en los servicios o arrendamientos.

## V.2 Cancelación de partidas

Dirección General  
Secretaría de Administración

85. El CONALEP establecerá en la convocatorias de licitación, invitaciones a cuando menos tres personas y contratos, el porcentaje de deducción al pago de los contratos por concepto de cancelación de conceptos o partidas, el cual no podrá exceder un diez por ciento del monto total del contrato, previa solicitud del proveedor en el cual justifique el incumplimiento. Dicha cancelación se formalizará mediante convenio modificatorio.

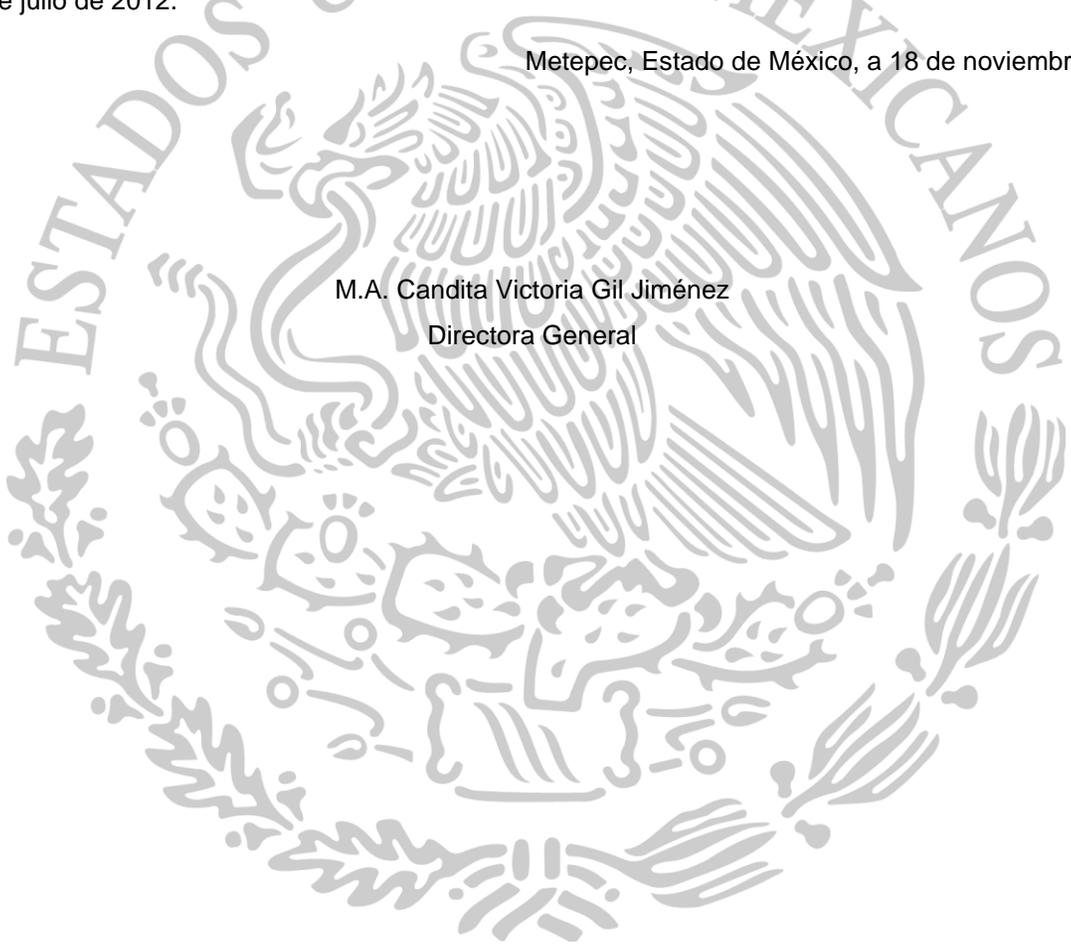
#### Transitorios

**Primero.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente del que se publique en el Diario Oficial de la Federación el proveído mediante el que se informa la difusión en la Normateca Institucional, del Acuerdo DG-08/DCAJ-08/SA-04/2014, por el que se expiden las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

**Segundo.-** Se abrogan las Políticas, Bases y Lineamientos, en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios de Cualquier Naturaleza del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, de fecha 27 de julio de 2012.

Metepec, Estado de México, a 18 de noviembre de 2014

M.A. Candita Victoria Gil Jiménez  
Directora General



**603-APO-PR-02- CC-F-3  
CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Nombre del Ordenamiento</b>
Acuerdo DG-08/DCAJ-08/SA-04/2014, por el que se actualizan las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. CONALEP-NIARU-ADQS-001

<b>Tipo de Emisión:</b> Nuevo ( ) <b>Modificación</b> (X) ( )	Número de Revisión: ( 01 )
---	----------------------------

Razones de la emisión	Con la finalidad de actualizar las directrices que permitan regular cada una de las etapas de los diferentes tipos de procedimientos de contratación hasta la entrega de los bienes, o la prestación de los servicios, para que el ejercicio de los recursos se lleve a cabo con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y en apego a las recientes reformas de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en cumplimiento al artículo Octavo Transitorio del Reglamento de esta Ley, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de julio del 2010.
-----------------------	---

No. de Dictamen aprobado por el Grupo de Trabajo: DG-10/30-X-2014	Fecha: 30-X-2014
No. de Cédula de Autorización del Dictamen del COMERI: CA-10/06-XI-2014	Fecha de Emisión:06-XI-2014

<b>M. AUD. Corazón de María Madrigal</b>	<b>M.A.E.E. José Luis Izquierdo González</b>
Secretaría de Administración Propone	Director de Adquisiciones y Servicios Integra



**HISTORIAL DE CAMBIOS**

<b>NÚMERO DE REVISIÓN</b>	<b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>
01	CON FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2014, SE EXPIDIÓ ACUERDO DG-08/DCAJ-08/SA-04/2014, POR EL QUE SE ACTUALIZAN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA. CONALEP-NIARU-ADQS-001.	SE ACTUALIZAN LOS POBALINES CON LA FINALIDAD DE ADECUARLOS A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE JULIO DE 2010.



## OBSERVACIONES

Los beneficios que se obtendrán con la expedición de los Pobalines, serán:

### Por la Institución:

1. Establecerá los mecanismos internos, así como las funciones de los responsables, en los procesos de adquisición de bienes o la prestación de servicios, a fin de que se realicen atendiendo los preceptos constitucionales, los objetivos institucionales y adecuada y transparente utilización de los recursos público.
2. Contribuirá a regular aquellas situaciones que no se encuentran previstas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

### Por el Usuario:

1. Facilitará las actividades y funciones de las distintas Áreas que participan en estos procedimientos.
2. Establecerá directrices en cada etapa de los procedimientos de contratación.

**Denominación del Documento:**

**Acuerdo DG-08/DCAJ-08/SA-04/2014, por el que se actualizan las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.**

**Emisor:** Dirección General

**Fecha de Emisión:** 18 de Noviembre del 2014

**Homoclave:** CONALEP-NIARU-ADQS-001

