

**Sesión 20 Ordinaria**  
**14 de septiembre de 2017****Acuerdo**  
**CA-028/2017****Orden del Día**

---

El Consejo de Administración **aprobó** el siguiente orden del día para la sesión:

**I. Aprobación de Acta****II. Informe del Director General****III. Asuntos para Autorización del Consejo**

III.1 Actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Centro Nacional de Control del Gas Natural

III.2 Actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Centro Nacional de Control del Gas Natural

III.3 Actualización de las Disposiciones Generales para la Celebración de Contratos Plurianuales del Centro Nacional de Control del Gas Natural

III.4 Informe de Autoevaluación correspondiente al primer semestre de 2017 y opinión de los Comisarios Públicos

III.5 Adecuaciones Presupuestarias

III.6 Propuestas de ingresos y de anteproyecto de presupuesto de egresos del Centro Nacional de Control del Gas Natural para el ejercicio 2018


**IV. Asuntos para Conocimiento del Consejo**

IV.1 Avance de la Situación Financiera y Presupuestal

IV.2 Informe final de la Temporada Abierta de Capacidad en el SISTRANGAS 2016-2017

IV.3 Esquema general del proyecto de tecnología de Gas Natural en Venta de Carpio para promover la generación de energía eléctrica limpia

IV.4 Avances en proyectos de Tecnologías de la Información y de Tecnologías Operacionales

**V. Seguimiento de Acuerdos****VI. Asuntos Generales**

Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**Sesión 20 Ordinaria**  
**14 de septiembre de 2017**

**A c u e r d o**  
**CA-029/2017**

**I. Aprobación de Acta**

---

Con fundamento en el artículo 22 del Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control del Gas Natural, el Consejo de Administración **aprobó** el acta correspondiente a la sesión 19 Ordinaria, celebrada el 6 de junio de 2017.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**Sesión 20 Ordinaria**  
**14 de septiembre de 2017****A c u e r d o**  
**CA-030/2017****II. Informe del Director General**

---

Con fundamento en el artículo 13, fracción I, del Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control del Gas Natural, el Consejo de Administración **tomó conocimiento** del Informe del Director General respecto de las actividades realizadas durante el período mayo-agosto de 2017.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**Sesión 20 Ordinaria**  
**14 de septiembre de 2017****Acuerdo**  
**CA-031/2017****III.1 Actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Centro Nacional de Control del Gas Natural**

---

Con fundamento en los artículos 58, fracción VII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 28 de su Reglamento, y 1, penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Consejo de Administración **aprobó** las "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Centro Nacional de Control del Gas Natural", en términos del documento anexo.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE  
ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO NACIONAL DE  
CONTROL DEL GAS NATURAL**

Aprobados el 14 de septiembre de 2017  
mediante Acuerdo CA-\_\_\_/2017 del Consejo de  
Administración del Centro Nacional de Control  
del Gas Natural.

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL**

**INDICE**

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>5</b>
<b>2. GLOSARIO DE TÉRMINOS.</b>	<b>5</b>
<b>3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.</b>	<b>8</b>
<b>4. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS.</b>	<b>8</b>
4.1. POLÍTICA DE PLANEACIÓN.	8
4.2. POLÍTICA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.	8
4.2.1. PROGRAMACIÓN	8
4.2.2. PRESUPUESTACIÓN	9
4.3. POLÍTICA DE SOLICITUD DE CONTRATACIONES.	9
4.4. POLÍTICA SOBRE INVESTIGACIÓN DE MERCADO.	9
4.5. POLÍTICA SOBRE LAS CONVOCATORIAS A LA LICITACIÓN PÚBLICA Y LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.	9
4.6. POLÍTICA SOBRE LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y PEDIDOS.	9
4.6.1. CONTRATOS Y CONVENIOS.	9
4.6.2. PEDIDOS.	10
4.7. POLÍTICA DE PAGO.	10
4.8. POLÍTICA DE IMPORTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS Y DERECHOS.	10
<b>5. BASES Y LINEAMIENTOS.</b>	<b>10</b>
5.1. DEL PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN. EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.	10
5.2. SERVICIOS NO REGULADOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.	11
5.3. DETERMINACIÓN DEL NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPAN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE EN SEGUIDA SE DETALLAN.	11
5.4. ASPECTOS APLICABLES A LAS OPERACIONES POR ADJUDICAR EN FORMA DIRECTA, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 41 FRACCIÓN I DE LA LAASSP.	14

<b>5.5.</b>	<b>SOLICITUDES DE REQUISICIÓN.</b>	<b>14</b>
5.5.1.	RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE REQUISICIONES POR EL ÁREA CONTRATANTE	14
5.5.2.	REQUISITOS QUE LAS ÁREAS REQUIRENTES DEBERÁN CUMPLIR PARA LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS.	14
5.5.3.	TIEMPOS DE RESPUESTA PARA ATENDER REQUISICIONES.	16
5.5.4.	UNIDADES ADMINISTRATIVAS ENCARGADAS DE LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS.	17
<b>5.6.</b>	<b>CONSOLIDACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.</b>	<b>17</b>
5.6.1.	AREAS CONSOLIDADORAS DE ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS.	17
<b>5.7.</b>	<b>CONSULTORIAS, ASESORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.</b>	<b>18</b>
<b>5.8.</b>	<b>ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES.</b>	<b>18</b>
<b>5.9.</b>	<b>CELEBRACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS O PEDIDOS ABIERTOS.</b>	<b>18</b>
<b>5.10.</b>	<b>CRITERIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES USADOS O RECONSTRUIDOS.</b>	<b>19</b>
<b>5.11.</b>	<b>INVESTIGACIÓN DE MERCADO</b>	<b>19</b>
<b>5.12.</b>	<b>SOLICITUD DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL</b>	<b>20</b>
<b>5.13.</b>	<b>PROYECTOS DE CONVOCATORIA.</b>	<b>20</b>
<b>5.14.</b>	<b>ABSTENCIÓN DE RECIBIR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS.</b>	<b>20</b>
<b>5.15.</b>	<b>CONVOCATORIAS.</b>	<b>21</b>
<b>5.16.</b>	<b>INVITACIÓN A PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS CONCURSALES Y REDUCCIÓN DE PLAZOS.</b>	<b>21</b>
<b>5.17.</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.</b>	<b>22</b>
<b>5.18.</b>	<b>CONTENIDO MÍNIMO DE LOS CONTRATOS.</b>	<b>22</b>
<b>5.19.</b>	<b>MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.</b>	<b>22</b>
<b>5.20.</b>	<b>ANTICIPOS.</b>	<b>23</b>
<b>5.21.</b>	<b>CRITERIOS DE RECEPCIÓN O ENTREGA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.</b>	<b>23</b>
<b>5.22.</b>	<b>PRÓRROGAS EN LA ENTREGA DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y/O SERVICIOS</b>	<b>24</b>
<b>5.23.</b>	<b>PENAS CONVENCIONALES, SANCIONES DEDUCTIVAS Y PORCENTAJES PARA LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES Y APLICACIÓN DE DEDUCCIONES.</b>	<b>24</b>
5.23.1.	DETERMINACIÓN DE LA APLICACIÓN DE PENAS	

	<b>CONVENCIONALES.</b>	<b>24</b>
5.23.2.	<b>DETERMINACIÓN DE LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES.</b>	<b>25</b>
5.24.	<b>CONDICIONES DE PAGO.</b>	<b>26</b>
5.25.	<b>GARANTÍAS Y SEGUROS.</b>	<b>26</b>
5.25.1.	<b>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.</b>	<b>26</b>
5.25.2.	<b>GARANTÍA DE ANTICIPO.</b>	<b>26</b>
5.25.3.	<b>GARANTÍA DEL FABRICANTE.</b>	<b>27</b>
5.25.4.	<b>APLICACIÓN DE GARANTÍAS DE ANTICIPO O DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.</b>	<b>27</b>
5.25.5.	<b>CANCELACIÓN DE GARANTÍAS.</b>	<b>27</b>
5.25.6.	<b>CRITERIOS PARA EXCEPTUAR LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS.</b>	<b>28</b>
5.25.7.	<b>PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.</b>	<b>28</b>
5.26.	<b>DECREMENTOS O INCREMENTOS EN LOS PRECIOS.</b>	<b>28</b>
5.27.	<b>RESPONSABILIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA, TERMINACIÓN ANTICIPADA Y DE SUSPENSIÓN DE CONTRATOS.</b>	<b>29</b>
5.28.	<b>PAGO DE GASTOS NO RECUPERABLES</b>	<b>30</b>
5.29.	<b>FINIQUITO.</b>	<b>30</b>
5.30.	<b>CONSERVACIÓN, DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE PROPOSICIONES.</b>	<b>30</b>
5.31.	<b>DESARROLLO DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL.</b>	<b>31</b>
5.32.	<b>DEMÁS CONSIDERACIONES.</b>	<b>32</b>
6.	<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS.</b>	<b>33</b>



## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL**

### **1. INTRODUCCIÓN.**

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, tienen por objetivo instrumentar las medidas para la eficiente administración de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, así como la contratación de servicios de cualquier naturaleza que los servidores públicos de las unidades administrativas responsables ejecutoras del gasto del Centro Nacional de Control del Gas Natural (CENAGAS) requieran mediante los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Lo anterior, a fin de que el presupuesto sea ejercido de manera ordenada y oportuna, obteniendo en beneficio del Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, establecidos en los párrafos primero, tercero y cuarto del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reglamentado a través de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como las disposiciones establecidas en el Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2016.

Estas normas internas determinan las áreas y servidores públicos responsables de llevar a cabo las diversas actividades que implican los procedimientos de contratación en la materia y permite a los servidores públicos de las unidades responsables de la contratación, y áreas técnicas y requirentes conocer los criterios para llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cumpliendo con la normatividad que rige la materia, de manera clara, precisa y específica en la aplicación de la misma.

El Consejo de Administración del Centro Nacional de Control del Gas Natural, con fundamento en el artículo 58, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 28 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 1, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, emite las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Centro Nacional de Control del Gas Natural.

### **2. GLOSARIO DE TÉRMINOS.**

Para efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Centro Nacional de Control del Gas Natural, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (**LAASSP**) y su Reglamento (**RLAASSP**), las cuales se aplicarán según corresponda, se entenderán en singular o plural por:

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

**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO O PEDIDO:** Servidor público del Área requirente responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato o pedido, a través del control y seguimiento del mismo, quien deberá tener nivel jerárquico mínimo de Director Ejecutivo Adjunto.

**ÁREA CONTRATANTE: DERM** que es la facultada para realizar los procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios, que el CENAGAS requiera al amparo de la LAASSP.

**ÁREA REQUIRENTE:** Unidad Administrativa Responsable que, de acuerdo a sus atribuciones, funciones y/o necesidades solicita o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará. En algunos casos es también la responsable de la administración del contrato o pedido o en su caso, el área técnica.

**ÁREA TÉCNICA:** Unidad Administrativa Responsable que de acuerdo a sus atribuciones, funciones y/o necesidades elabora las características, especificaciones y normas de carácter técnico, de los bienes, arrendamientos o servicios solicitados, interviene con ese carácter en las visitas a sitio y/o pruebas de funcionamiento de bienes cuando así aplique; en las juntas de aclaraciones, y efectúa el proceso de evaluación de las proposiciones técnicas en los procedimientos de contratación o adquisición, cuando así corresponda. Dicha área podrá tener también el carácter de Área requirente.

**AREA TÉCNICA CONSOLIDADORA:** Unidad Administrativa Responsable que, en función de los requerimientos de bienes, arrendamientos o servicios, está en posibilidad de validar y/o establecer los criterios técnicos para la integración, en un procedimiento de contratación, de los requerimientos de varias áreas o unidades administrativas del CENAGAS.

**AUTORIZACION PLURIANUAL:** Aprobación que otorga el Director General o el servidor público en quien éste delegue facultades para autorizar la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios que rebasen más de un ejercicio presupuestal.

**CAAS:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CENAGAS.

**CENAGAS:** Centro Nacional de Control del Gas Natural.

**CGPP:** Coordinación General de Planeación y Proyectos.

**CONTRATO O PEDIDO:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, los cuales contendrán, en lo que les sea aplicable, los requisitos establecidos en los Artículos 45 de la LAASSP y 81 del RLAASSP.

**CONVENIO:** El acuerdo de voluntades de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir derechos u obligaciones.

**CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO ABIERTO:** Aquellos que se celebren en términos de lo dispuesto en el Artículo 47 de la LAASSP.

**CONTRATO PLURIANUAL:** Aquellos que se celebren en términos de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**DA:** Dirección de Adquisiciones.

**DC:** Dirección de Contratos.

**DEASG:** Dirección Ejecutiva Adjunta de Servicios Generales.

**DEAPA:** Dirección Ejecutiva Adjunta de Planeación y Adquisiciones.

**DEDUCCIÓN:** Disminución porcentual que se le aplica a la factura que el proveedor o el prestador de servicios presente para su cobro, que es determinada en función de los bienes entregados, arrendamientos o servicios prestados de manera parcial, deficiente o de mala calidad.

**DENC:** Dirección Ejecutiva de Normatividad y Consulta.

**DEPyDO:** Dirección Ejecutiva de Personal y Desarrollo Organizacional.

**DERF:** Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.

**DERM:** Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales.

**DIM:** Dirección de Investigación de Mercado.

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

**LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

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

**OIC:** Órgano Interno de Control en el CENAGAS.

**PAAAS:** el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

**PEF:** el Presupuesto de Egresos de la Federación.

**PENAS CONVENCIONALES:** sanción porcentual pecuniaria que se hace acreedor el proveedor o prestador de servicio, por el atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación de servicios.

**POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Centro Nacional de Control del Gas Natural.

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

**REQUISICIÓN:** Formato o documento, impreso o electrónico, mediante el cual las Áreas requirentes formalizan sus solicitudes de adquisición, arrendamiento y contratación de servicios.

**RIP:** Registro Interno de Proveedores del **CENAGAS**

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SMDGVCM:** Salario Mínimo Diario General Vigente en el Distrito Federal (ahora Ciudad de México)

**SUBRECO:** Subcomité Revisor de Convocatorias.

**SUPERVISOR DEL CONTRATO:** Servidor público que auxilia al **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO O PEDIDO**, en la verificación y revisión del cumplimiento del mismo, quien deberá tener nivel jerárquico mínimo de subdirector o equivalente.

**UFA:** A la Unidad de Finanzas y Administración.

**UMBRALES:** Montos de referencia establecidos en el artículo 1001, párrafo 1, inciso c) del capítulo X de compras del sector público del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y sus correlativos en los demás tratados, a partir de los cuales se define su ámbito de aplicación.

**UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** las Unidades que establece el Estatuto Orgánico del **CENAGAS**.

**UNIDADES RESPONSABLES EJECUTORAS DEL GASTO O UNIDADES CONSOLIDADORAS DE BIENES Y SERVICIOS:** Aquellas Unidades Administrativas que de acuerdo a las atribuciones que tienen conferidas a través del Estatuto Orgánico del **CENAGAS**, atienden los requerimientos de contratación de las áreas para que por su conducto se efectúe la requisición correspondiente.

**UTOI:** Unidad de Tecnologías Operacionales y de Información.

### **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.**

Las presentes **POBALINES** son normas internas de observancia obligatoria para los servidores públicos del **CENAGAS** que intervengan en los procedimientos de contratación en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, sin perjuicio de lo establecido por otras disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo los tratados internacionales.

### **4. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS.**

#### **4.1. POLÍTICA DE PLANEACIÓN.**

Las **ÁREAS REQUIERENTES** deberán planear y programar sus necesidades de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios para coadyuvar al ejercicio eficiente de los recursos públicos, de conformidad con las disposiciones emitidas por la **DERF**.

A más tardar el 31 de enero de cada año, la **DERM** publicará a través de CompraNet y de la página de internet del **CENAGAS**, su **PAAAS**.

#### **4.2. POLÍTICA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.**

##### **4.2.1. PROGRAMACIÓN**

La **DERF** elaborará el anteproyecto de presupuesto en base a su techo de gasto presupuestal autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el año fiscal siguiente. Dicho anteproyecto servirá de base para la elaboración del proyecto del **PAAAS**.

Para evitar inventarios excedentes, la adquisición de bienes de consumo preferentemente se realizará bajo la modalidad de contrato o pedido abierto con entregas programadas de acuerdo a las necesidades que se vayan presentando.

Las unidades administrativas del **CENAGAS** deberán sujetarse al presupuesto asignado a cada una de ellas, así como a las disposiciones internas que emita la **DERF** en materia de egresos.

##### **4.2.2. PRESUPUESTACIÓN**

Previo al inicio de los procedimientos de contratación, se deberá contar con la suficiencia presupuestaria correspondiente.

#### **4.3. POLÍTICA DE SOLICITUD DE CONTRATACIONES.**

Las ÁREAS REQUIRENTES deberán remitir sus REQUISICIONES para adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o la contratación de servicios, a la **DERM** incluyendo la documentación soporte correspondiente completa y debidamente integrada, en los términos de las disposiciones aplicables, de lo contrario no se iniciará el procedimiento de contratación.

#### **4.4. POLÍTICA SOBRE INVESTIGACIÓN DE MERCADO.**

Para la adquisición, arrendamiento de bienes y/o contratación de servicios a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, la **DIM**, efectuará la investigación de mercado de acuerdo a lo establecido en la REQUISICIÓN, sus requisitos y anexos técnicos, con la finalidad de proporcionar un punto de referencia para que la **DA** determine el tipo y carácter del procedimiento de contratación, así como el precio promedio y la media para establecer el monto de la suficiencia presupuestal requerida.

Sin embargo, si se trata de bienes o servicios especializados, corresponderá a la **DIM**, solicitar el apoyo del ÁREA REQUIRENTE y/o ÁREA TÉCNICA, para llevar a cabo la investigación de mercado de forma previa al inicio del procedimiento de contratación.

#### **4.5. POLÍTICA SOBRE LAS CONVOCATORIAS A LA LICITACIÓN PÚBLICA Y LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.**

La **DEAPA** contará con modelos de convocatorias y de invitaciones, conforme a los cuales se elaborarán los proyectos correspondientes.

Los proyectos de convocatorias a la licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, invariablemente deberán ser sometidas a consideración del **SUBRECO** para su aprobación.

#### **4.6. POLÍTICA SOBRE LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PEDIDOS.**

##### **4.6.1. CONTRATOS Y CONVENIOS.**

Los proyectos de CONTRATOS, CONVENIOS y de CONVENIOS modificatorios, previamente a su formalización, se enviarán al ÁREA REQUIRENTE y/o AL ÁREA TÉCNICA para su revisión y validación desde el punto de vista técnico y a la **DENC**, para su validación desde el punto de vista jurídico.

Para la revisión y validación de los CONTRATOS y CONVENIOS deberán adjuntarse todos los datos y documentos, debiendo observarse los plazos establecidos en el artículo 46 de la LAASSP, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del fallo o de la notificación de la adjudicación del CONTRATO.

La **DERM** contará con contratos tipo previamente revisados desde el punto de vista jurídico por la **DENC**, conforme a los cuales se elaborarán los CONTRATOS.

##### **4.6.2. PEDIDOS.**

Los **PEDIDOS** deberán elaborarse en el formato institucional y los tiempos de elaboración del **PEDIDO** hasta su formalización se sujetarán al plazo de 15 días naturales contados a partir del día natural siguiente a la fecha de notificación del fallo o de la notificación de la adjudicación.

El **PEDIDO** es el instrumento que se utilizará cuando se trate de adquisición, así como arrendamiento de bienes muebles, y de prestación de servicios, hasta por el monto de adjudicación directa que apruebe el **CAAS** en el ejercicio fiscal que corresponda, para su aplicación en el **CENAGAS**.

Cada vez que sea reformada o adicionada la **LAASSP**, el **RLAASSP** o las demás disposiciones jurídicas en la materia que afecte a los contratos tipo, la **DC** modificará, en su caso, los proyectos de éstos, los cuales someterá a la revisión de la **DENC**.

#### **4.7. POLÍTICA DE PAGO.**

Los pagos derivados de la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios contratados, se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, y se realizarán dentro de los 20 días naturales contados a partir de la recepción de la factura debidamente requisitada, a satisfacción del **CENAGAS** por conducto del **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO O PEDIDO**. En el caso de que el proveedor determine solicitar el descuento de su documento a través de Cadenas Productivas se estará a lo previsto en las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

En los casos que la normatividad lo permita, se podrá cubrir el pago de adquisiciones, arrendamientos y servicios a través del pago directo en operaciones menores a 300 días de **SMDGVCM**, o bien con los recursos del fondo revolvente asignado a las unidades administrativas.

#### **4.8. POLÍTICA DE IMPORTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS Y DERECHOS.**

Tratándose de bienes de procedencia extranjera, en la convocatoria a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, preferentemente deberán establecerse condiciones de entrega conforme a los términos internacionales de comercio (INCOTERMS) es decir, D.D.P. (*Delivered Duty Paid*) V.A.T. unpaid (entregado, derechos pagados, excepto el Impuesto al Valor Agregado), el lugar de destino será el domicilio ubicado en el territorio nacional, el proveedor deberá pagar los derechos e impuestos de aduana para el ingreso de los bienes a territorio nacional, cubriendo flete y demás riesgos hasta el destino de los bienes licitados. También deberá cumplir o cubrir con las restricciones no arancelarias que apliquen, inclusive con las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes. El **CENAGAS** únicamente pagará el Impuesto al Valor Agregado y, en su caso, los demás impuestos y derechos que establezcan las disposiciones legales aplicables.

### **5. BASES Y LINEAMIENTOS.**

#### **5.1. DEL PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN. EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.**

Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del **CENAGAS**.

La UFA integrará y actualizará el **PAAAS**, con el apoyo e intervención de la **DERF** y la **DERM**, con base a la información proporcionada por las **ÁREAS REQUIRENTES**.

La **DERM** supervisará la elaboración, revisión, integración y ejecución del **PAAAS**, con el apoyo e intervención de la **DERF**, con base a la información proporcionada por las **ÁREAS REQUIRENTES**.

Para ello, la **UFA** se apegará a los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y a los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que correspondan, así como a las previsiones de recursos contenidas en sus programas anuales, establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda y al presupuesto anual autorizado, acorde a lo previsto en los artículos 20 y 21 de la **LAASSP** y 16 del **RLAASSP**.

Para tales efectos, las **ÁREAS REQUIRENTES** deberán remitir a la **DERM**, con copia a la **DERF**, a más tardar el último día hábil de septiembre de cada año, sus necesidades de adquisiciones, arrendamientos o contrataciones de servicios planificadas, calendarizadas y cuantificadas a considerar en el siguiente ejercicio, salvo aquellas que se encuentren consolidadas por algún Área facultada o competente del **CENAGAS**.

Los niveles jerárquicos de los servidores públicos de las **ÁREAS REQUIRENTES** del **CENAGAS** facultados para remitir a la **DERM** los requerimientos que deban integrarse al **PAAAS**, así como sus modificaciones son los siguientes:

- a) Director General.
- b) Jefes de Unidad.
- c) Directores Ejecutivos.
- d) Director Ejecutivo del **ÁREA TÉCNICA CONSOLIDADORA**.

## **5.2. SERVICIOS NO REGULADOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

Para las contrataciones que se pretendan realizar con alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o con alguna perteneciente a la Administración Pública de una entidad federativa, de conformidad con el artículo 1 de la **LAASSP**, o con algún otro ente comprendido en el artículo 4 del **RLAASSP**, éstas deberán acreditar previo a la celebración del **CONTRATO** que cuentan con la capacidad para entregar los bienes, arrendamientos o prestar los servicios materia de los **CONTRATOS, CONVENIOS O PEDIDOS** que celebra con los sujetos a que se refiere el artículo 1 párrafo quinto de la **LAASSP**.

Dicha acreditación deberá presentarse mediante dictamen suscrito por el **ÁREA REQUIRENTE** acompañado de la documentación soporte, en el que exprese la relación de los recursos técnicos, materiales y humanos propios con que cuenta la dependencia o entidad a contratar, que el monto de estos representa cuando menos el cincuenta y uno por ciento del monto del **CONTRATO** y que con dicho porcentaje y el adicional que subcontrate estará en la capacidad de satisfacer las necesidades de la contratación.

## **5.3. DETERMINACIÓN DEL NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPAN EN LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN QUE EN SEGUIDA SE DETALLAN.**

- I. La **DEAPA** será la responsable de las siguientes actividades:

Por conducto de la **DA**

- a) Elaborar las convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.
- b) Registrar conforme a la normativa vigente, la información inherente a los procedimientos, **CONTRATOS, CONVENIOS y PEDIDOS**.

Por conducto de la **DC**

- a) Elaborar los proyectos de **CONTRATOS, CONVENIOS y PEDIDOS** al amparo de la **LAASSP** y del **RLAASSP**, y tramitar su formalización.
- b) Recibir las garantías de cumplimiento y anticipos que correspondan.

- c) Devolver las garantías mencionadas en el inciso anterior, una vez cumplidas las obligaciones de los proveedores en los **CONTRATOS, CONVENIOS** o **PEDIDOS** en los términos establecidos en los mismos y a entera satisfacción del **CENAGAS**.

Por conducto de la **DIM**

- a) Integrar la información en el Registro Único de Proveedores y Contratistas que demanda el sistema CompraNet
- b) Integrar el **RIP** en medios electrónicos en los que se incluya:
- 1) Acta constitutiva.
  - 2) Poder Notarial.
  - 3) Identificación Oficial del Representante Legal (cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar con fotografía vigente).
  - 4) Constancia de situación fiscal actual.
  - 5) Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses.
  - 6) Encabezado de estado de cuenta bancario en el que se incluya número de cuenta y CLABE interbancaria.
  - 7) Curriculum empresarial.

Entregar el formato debidamente llenado **RIP** del **CENAGAS** y firmado por el representante o apoderado legal.

El **RIP**, deberá estar conformado por un mínimo de ocho proveedores o prestadores de servicios por cada giro comercial, y podrá ser utilizado para realizar la investigación de mercado a que se refiere la fracción III del artículo 28 del **RLAASSP**.

II. Los servidores públicos facultados para firmar indistintamente las convocatorias, suscribir oficios de invitación a cuando menos tres personas y oficios de adjudicación, según el procedimiento de contratación de que se trate, son:

- a) El Titular de la **DERM**.
- b) El Titular de la **DEAPA**.

III. Los Servidores Públicos facultados para presidir los actos de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, así como para emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación, indistintamente son:

- a) El Titular de la **DERM**.
- b) El Titular de la **DEAPA**.
- c) El Titular de la **DA**.

Además de los servidores públicos antes mencionados, deberán participar invariablemente en los actos inherentes a las licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, un representante del **ÁREA REQUIRENTE** y/o **TÉCNICA**, en calidad de responsable del aspecto técnico, debiendo ostentar por lo menos cargo de Director de Área o equivalente o nivel superior jerárquico.

Con la finalidad de participar en los actos de los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas, el Titular de la **DEAPA** o de la **DA**, deberán remitir la invitación por escrito al Titular del **OIC** y al **ÁREA REQUIRENTE** y/o **TÉCNICA**, incluyendo el calendario de los actos que se llevarán a cabo entre los cuales se incluye junta de aclaraciones, la presentación y apertura de proposiciones, y el de fallo. Asimismo, se les remitirá copia de la convocatoria vía correo electrónico.

La revisión de la documentación legal y administrativa que presenten los licitantes en cumplimiento a los requisitos establecidos en la convocatoria, será realizada por los Titulares de



la **DEAPA** o la **DA**, a fin de hacer constar el resultado de la evaluación en el dictamen y el acta de fallo.

El **ÁREA REQUIRENTE** y/o **ÁREA TÉCNICA** es la responsable de la evaluación de las propuestas técnicas presentadas por los licitantes, debiendo elaborar el dictamen que contenga el análisis cualitativo de las mismas, conforme al criterio de evaluación definido en la convocatoria o en la invitación correspondiente, señalando, en su caso, los incumplimientos debidamente fundados y motivados, dicho dictamen procederá a entregarlo a la **DEAPA**, por lo menos con dos días hábiles de anticipación al acto de fallo, a fin de que ésta elabore el acta correspondiente. El servidor público que autorice y firme el dictamen técnico por escrito, deberá tener nivel mínimo de Director Ejecutivo.

La **DERM** o la **DEAPA** con el apoyo de las **ÁREAS REQUIRENTES** y/o Áreas Técnicas, realizarán la evaluación de las propuestas económicas presentadas, antes de la emisión del fallo correspondiente. Los servidores públicos que firmen la evaluación económica por parte de las **ÁREAS REQUIRENTES**, deberán tener nivel mínimo de Director Ejecutivo.

Cuando derivado de un procedimiento de licitación o invitación a cuando menos tres personas fuera declarado desierto y proceda la adjudicación directa en términos de lo establecido por los artículos 41, fracción VII, 42 penúltimo párrafo o 43 último párrafo de la **LAASSP**, el titular de la **DERM** o la **DEAPA** indistintamente serán los servidores públicos responsables de realizar la adjudicación directa, asimismo, a solicitud escrita del Titular del **ÁREA REQUIRENTE** debidamente motivada y justificada, valorarán dicha petición de adjudicación siempre y cuando se satisfagan los requisitos establecidos en los citados artículos de la **LAASSP**.

Los Titulares de las **ÁREAS REQUIRENTES** podrán solicitar por escrito ante la **DERM** la cancelación de partidas o de procedimientos de contratación en términos de la **LAASSP** y el **RLAASSP**.

Corresponderá al Jefe de la **UFA** o al Titular de la **DERM** con la participación del Titular del **ÁREA REQUIRENTE**, y el servidor público designado como **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, en el ámbito de su competencia, la suscripción de los **CONTRATOS, CONVENIOS** y **PEDIDOS**, según corresponda.

**IV.** El Jefe de la **UFA** es el responsable de autorizar la consolidación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con otras dependencias y entidades.

**V.** El Titular del **ÁREA REQUIRENTE** será el responsable para determinar la conveniencia de celebrar **CONTRATOS ABIERTOS** para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios.

**VI.** Los Titulares de las Unidades Administrativas son los facultados para solicitar contrataciones plurianuales conforme se establece en las Disposiciones Generales para la celebración de contratos plurianuales del Centro Nacional de Control del Gas Natural.

**VII.** Los niveles jerárquicos de los Servidores Públicos de las **ÁREAS REQUIRENTES**, facultados para suscribir el dictamen de solicitud de excepción a la licitación pública presentado al **CAAS**, así como el de procedencia de contratación a que se refieren los artículos 40, segundo párrafo y 41 penúltimo párrafo de la **LAASSP** son los siguientes:

- a) Jefes de Unidad.
- b) Directores Ejecutivos.

**VIII.** El **ÁREA CONTRATANTE** y las **ÁREAS TÉCNICAS** del **CENAGAS**, fomentarán el desarrollo de proveedores con objeto de promover la participación de las empresas nacionales en especial a las **MIPYMES**, considerando para ello lo establecido en el artículo 8 de la **LAASSP**.

**IX.** La **DIM** será la responsable de incorporar la información establecida para el "Registro Único de Proveedores" en la plataforma CompraNet de la Secretaría de la Función Pública.

**X.** En las solicitudes de contratación las **ÁREAS REQUIRENTES** serán las responsables de proporcionar la información referente a las condiciones técnicas generales y específicas del bien, arrendamiento o servicio requerido, así como de administrar los **CONTRATOS, CONVENIOS O PEDIDOS**, de la ejecución de los trabajos y/o entrega de los bienes, la aplicación de **PENAS CONVENCIONALES** y **DEDUCCIONES** y en su caso, solicitar los **CONVENIOS** modificatorios que correspondan.

El **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** será el servidor público designado por el Titular de la Unidad Administrativa requirente, como el responsable de la administración y verificación del cumplimiento de los **CONTRATOS**. Las **PENAS CONVENCIONALES** y/o las **DEDUCCIONES** deberá notificarlas el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** al proveedor o prestador de servicios mediante oficio.

El Titular del **ÁREA REQUIRENTE** podrá nombrar un **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, el cual deberá contar con un nivel jerárquico equivalente o superior a Subdirector de Área.

El **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** será responsable de informar a la **DERF** y a la **DERM** sobre la aplicación de **PENAS CONVENCIONALES** y **DEDUCCIONES** por incumplimiento, atrasos o prestación de servicios deficientes en que incurra el proveedor o prestador de servicios, a fin de incluir la información en el reporte trimestral que se presente ante el **CAAS**.

En la constancia de aceptación de los bienes y/o prestación de servicios se indicará que los mismos se recibieron de conformidad con el **CONTRATO, CONVENIO y/o PEDIDO**. En el caso de que existieran **PENAS CONVENCIONALES** y/o **DEDUCCIONES** por cuenta de los proveedores o prestadores de servicios, el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** no deberá gestionar el trámite de pago hasta en tanto dichas penas se hayan cubierto o las **DEDUCCIONES** se hayan aplicado a los mismos.

Al término de la vigencia de un **CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO**, el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** deberá enviar un oficio a la **DERM**, mediante el cual se haga constar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y en su caso, acompañado de la petición del proveedor o prestador de servicios, según corresponda, para tramitar la cancelación de la(s) garantía(s) correspondiente(s).

**XI.** Los niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice, son los siguientes:

- a) Jefe de la **UFA**.
- b) Titular de la **DERM**.

**XII.** El Titular de la **DERM** será el responsable de determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el **CONTRATO** respectivo o bien de firmar un **CONVENIO** posterior a la celebración del **CONTRATO** en el que se considere dicha cláusula, conforme a lo dispuesto por el artículo 81 de la **LAASSP**.

**XIII.** El Jefe de la **UFA** o el Titular de la **DERM** serán los que determinarán, a solicitud por escrito y debidamente justificada, fundada y motivada por los Titulares de las **ÁREAS REQUIRENTES**, lo siguiente:

- a) La cancelación de partidas y/o de los procedimientos de contratación;
- b) La rescisión o la terminación anticipada de un **CONTRATO, CONVENIO o PEDIDO** o la suspensión de la prestación del servicio;
- c) Los gastos no recuperables a cubrir por:

1. La cancelación de licitación pública,
2. La no firma del **CONTRATO, CONVENIO** o **PEDIDO** por causas imputables al **CENAGAS**,
3. La terminación anticipada o la suspensión del **CONTRATO, CONVENIO** o **PEDIDO**.

**XIV. El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** o el Titular del **ÁREA REQUIRENTE** serán los responsables de llevar a cabo los trámites necesarios, para el pago de las facturas.

#### **5.4. ASPECTOS APLICABLES A LAS OPERACIONES POR ADJUDICAR EN FORMA DIRECTA, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 41 FRACCIÓN I DE LA LAASSP.**

El Titular de la Unidad Administrativa requirente deberá emitir el dictamen fundado y motivado para la presentación de la adjudicación directa ante el **CAAS**, debiendo adjuntar la documentación que soporte el supuesto o supuestos que establece el artículo 41, fracción I, de la **LAASSP**, así como las razones de no incluir más de una cotización para efectos comparativos.

#### **5.5. SOLICITUDES DE REQUISICIÓN.**

##### **5.5.1. RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE REQUISICIONES POR EL ÁREA CONTRATANTE**

Los niveles jerárquicos de los servidores públicos de las **ÁREAS REQUIRENTES** del **CENAGAS** facultados para suscribir **REQUISICIONES** para las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, son los siguientes:

- a) Director General.
- b) Jefes de Unidad.
- c) Directores Ejecutivos.
- d) Director Ejecutivo de **ÁREA TÉCNICA CONSOLIDADORA**.

Las **REQUISICIONES** mencionadas en este numeral deberán entregarse en los formatos vigentes emitidos por la **SFP**, en referencia al **MANUAL**.

##### **5.5.2. REQUISITOS QUE LAS ÁREAS REQUIRENTES DEBERÁN CUMPLIR PARA LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS.**

El formato de **REQUISICIÓN** deberá estar debidamente requisitado en todos sus campos, autorizado por el servidor público facultado para ello y en su caso, deberá contar con la suficiencia presupuestal autorizada.

Se deberá señalar tiempo y lugar de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios.

Para contrataciones a través del procedimiento de adjudicación directa por monto menor conforme a lo aprobado por el **CAAS** para el ejercicio fiscal aplicable y en concordancia con lo establecido en el **PEF**, se requerirá solo cotizar con cuando menos tres proveedores, lo cual estará a cargo de la **DEAPA**.

Si la contratación rebasa un ejercicio presupuestal, deberá acompañarse del expediente plurianual respectivo debidamente autorizado por el Director General o el servidor público en el cual éste delegue dicha facultad.

Tratándose de bienes y servicios catalogados como tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), se deberá acompañar la autorización de la Unidad de Gobierno Digital de la **SFP**, para el caso que no aplique esta última, la consulta formal que se realizó a la **UTOI** y su respuesta.

Para servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones se deberá adjuntar copia de la autorización emitida por el Director General o del Servidor Público en que éste hubiera delegado tal facultad para la erogación del gasto que corresponda, así como del dictamen a que se refiere el artículo 19 de la **LAASSP**. El original de la autorización se deberá adjuntar a la solicitud de suficiencia presupuestaria que se entregará a la **DERF**, para la obtención de la suficiencia presupuestaria.

Entregar, en su caso, las muestras y/o catálogos respectivos (fotografías, folletos, diseños, planos, entre otros).

Acompañar la autorización expresa del Jefe de la **UFA** o del Titular de la **DERM**, cuando el pago de suscripciones, seguros o de otros servicios sólo pueda efectuarse por adelantado.

Determinar las **PENAS CONVENCIONALES** a aplicarse, la base y su porcentaje de cálculo.

Determinar la procedencia de aplicar **DEDUCCIONES**, el porcentaje, la base para su cálculo y el límite a partir del cual procederá la rescisión del **CONTRATO**.

Señalar el cargo del servidor público que fungirá como **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** y, en su caso, de quien lo apoyará en la supervisión del **CONTRATO**.

Para el caso de contratación al amparo del artículo 41 de la **LAASSP**, se requerirá presentar la solicitud respectiva adjuntando el dictamen del Titular de la Unidad Administrativa requirente, la suficiencia presupuestal e investigación de mercado, así como la documentación soporte comprobatoria que se considere conveniente que el caso requiera para su presentación y determinación de procedencia ante el **CAAS**.

Cuando así aplique, indicar las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, las normas internacionales que en su caso aplican al bien o servicio solicitado.

Cuando se determine el agrupamiento de bienes o servicios en una sola partida o bien se incluyan sistemas de gestión de la calidad, adjuntar la investigación de mercado con la que se constate la existencia de al menos cinco proveedores que puedan cumplir íntegramente con dicho agrupamiento en el caso de bienes y de al menos tres tratándose de servicios.

Autorización escrita por parte del Titular del **ÁREA REQUIRENTE** en términos del último párrafo del artículo 44 del **RLAASSP** en la que se expliquen fundada y motivadamente las razones para no aceptar proposiciones conjuntas en su caso, señalando particularmente los aspectos que demuestren que con tal determinación no se limita la libre participación.

Las **ÁREAS REQUIRENTES** determinarán los casos en que para el procedimiento de contratación resulte necesaria la presentación de muestras y podrán exigirlos siempre y cuando se cumpla alguno de los siguientes requisitos:

- a) Que se trate de bienes cuyas entregas se vayan a realizar de manera escalonada, de tal suerte que se garantice con la muestra ofertada que la calidad y características del producto que se entregue en la primera fecha, sea el que se entregue en cada una de las fechas subsecuentes.
- b) Que se trate de productos que se entreguen junto con la prestación de servicios de manera periódica, como pueden ser los consumibles de aseo, papel de baño entre otros, que se requieren para los servicios de limpieza.

El **ÁREA REQUIRENTE** será la encargada de recibir, custodiar y, en su momento, devolver las muestras al proveedor una vez que se haya cumplido con las entregas programadas o bien cuando haya concluido la vigencia del contrato.

### **5.5.3. TIEMPOS DE RESPUESTA PARA ATENDER REQUISICIONES.**

Los plazos estimados para la atención de requerimientos de bienes y servicios, contados a partir del ingreso de la requisición a la **DERM** y hasta la firma del **CONTRATO O PEDIDO**, dependiendo de la complejidad y tipo del procedimiento de contratación a instrumentarse, serán los siguientes:

<b>TIPO DE PROCEDIMIENTO</b>	<b>CARÁCTER</b>	<b>DÍAS NATURALES</b>
Licitación Pública	Nacional	70
	internacionales Abiertas	75
	Internacional bajo cobertura de tratados	95
Invitación a cuando menos tres personas	Nacional o Internacional	40
Adjudicación Directa	Por CAAS	25
	Por monto menor	15

#### **5.5.4. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ENCARGADAS DE LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS.**

**Adquisiciones, arrendamientos y servicios.-** En las adquisiciones de papelería y útiles de oficina, mobiliario de oficina y equipo de administración, material de limpieza, combustible para vehículos terrestres, artículos de cafetería, tarjetas de presentación, material eléctrico y de tlapalería, herramientas menores y utensilios de cocina, servicios de mensajería, limpieza de oficinas y fotocopiado; así como el arrendamiento de estacionamientos, la **DERM** será el **AREA TÉCNICA CONSOLIDADORA**.

**Servicios de capacitación.-** La contratación de servicios de capacitación únicamente podrá solicitarse a la **DEPyDO**, salvo que la capacitación forme parte de la contratación de un bien o servicio integral.

**Servicios de comunicación social y publicidad.-** La contratación de servicios correspondientes a: Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales y los servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet; deberán de requerirse por escrito a la **CGPP**.

**Servicios de pasajes aéreos.-** La contratación del servicio de expedición de boletos de avión para servidores públicos, únicamente podrá solicitarse por el Titular de la **DEPyDO** a la **DERM**.

#### **5.6. CONSOLIDACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.**

Todos los bienes o servicios que requieren las diversas Unidades Administrativas del **CENAGAS**, podrán ser integrados en un mismo procedimiento de contratación de manera consolidada, siempre y cuando se obtengan en beneficio del **CENAGAS** las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Las consolidaciones se determinarán considerando lo siguiente:

- a) Que se trate de bienes, arrendamientos o servicios iguales o del mismo giro comercial.
- b) Que, del resultado de la investigación de mercado, se acredite que se obtendrán las mejores condiciones.

#### **5.6.1. AREAS CONSOLIDADORAS DE ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS.**

El Titular de la **DERM** podrá proponer al Jefe de la **UFA** dichos bienes, arrendamientos de bienes muebles o servicios a consolidar al interior del **CENAGAS**.

- I. La **DERM** será el **ÁREA TÉCNICA CONSOLIDADORA** de requerimientos a que se refiere el primer párrafo del apartado 5.5.4. de las presentes **POBALINES**.
- II. Tratándose de bienes o servicios relacionados con las Tecnologías de la Información y la Comunicación, la **UTOI** en su carácter de área normativa, será la única facultada para solicitar recursos, atender y, en su caso, consolidar necesidades de las unidades administrativas y en consecuencia ante las necesidades de las mismas, requerir las contrataciones a la **DERM** cuidando los aspectos técnicos respectivos. En el caso de las contrataciones relacionadas con Tecnologías de la Información y la Comunicación, deberá observarse el acuerdo por el que se expide el **MAAGTICSI**.
- III. La **CGPP** en los servicios de comunicación social; y en materia de capacitación, adquisición de vales de despensa, uniformes y boletos de avión, la **DEPyDO**, respectivamente, son las áreas normativas de estos conceptos que llevarán a cabo la consolidación de las necesidades y la solicitud a la **DERM** para las contrataciones correspondientes.

#### **5.7. CONSULTORIAS, ASESORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.**

Para la erogación de recursos en la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, los Titulares de las **ÁREAS REQUIRENTES** deberán solicitar y obtener la autorización del Director General o del servidor público en quien éste delegue esta función para la erogación del gasto, en los términos que señalan los artículos 62 de la LFPRH y 19 de la **LAASSP**, debiendo anexar los documentos que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) El Titular del **ÁREA REQUIRENTE** deberá verificar si cuenta o no en los archivos de su Unidad Administrativa con asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, que satisfagan su requerimiento, asimismo, deberá consultar a la **UFA** sobre las asesorías, consultorías, estudios e investigaciones contratadas por el **CENAGAS**, a fin de determinar si las mismas satisfacen sus requerimientos, lo anterior, previamente al inicio del procedimiento de contratación.
- b) En la solicitud de autorización de las asesorías, estudios e investigaciones, el Titular del **ÁREA REQUIRENTE** deberá establecer o justificar si en su Unidad Administrativa cuenta o no con personal capacitado o disponible para su realización.

#### **5.8. ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES.**

El **ÁREA REQUIRENTE**, será la encargada de realizar previamente el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia para la adquisición de bienes mediante arrendamiento con opción a compra, de conformidad con el artículo 12 de la **LAASSP**, el cual deberá ser suscrito por el Titular de la misma.

Los criterios para llevar a cabo el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia del arrendamiento o arrendamiento con opción a compra, conforme al artículo 12 de la **LAASSP**, serán los siguientes:

- a) Se deberá llevar a cabo el estudio de factibilidad por parte del **ÁREA REQUIRENTE**, previamente a la determinación de arrendar el bien, debiendo incorporar aspectos operativos, técnicos y económicos, y
- b) El resultado del estudio deberá demostrar qué opción resulta más conveniente.

#### **5.9. CELEBRACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS O PEDIDOS ABIERTOS.**

Los criterios que las ÁREAS REQUIERENTES deberán considerar para definir la procedencia de la celebración de CONTRATOS O PEDIDOS ABIERTOS, podrán ser cualquiera de los siguientes:

- a) Que no es posible determinar la cantidad de los bienes servicios, o el alcance de los mismos.
- b) La necesidad de contar con los bienes o servicios de manera reiterada.

El ÁREA REQUERENTE será la responsable de determinar la conveniencia de la contratación bajo la modalidad de **CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO ABIERTO**.

#### **5.10. CRITERIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES USADOS O RECONSTRUIDOS.**

El Titular del ÁREA REQUERENTE con apoyo del ÁREA TÉCNICA, será el responsable de realizar el estudio de costo-beneficio para determinar la conveniencia de adquirir los bienes muebles usados o reconstruidos, lo que deberá ser autorizado por el Titular de la **DERF**.

Para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, deberá darse cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 12 Bis de la **LAASSP**, asimismo, las ÁREAS REQUIERENTES deberán en lo conducente sujetarse a los siguientes criterios:

- a) Que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos.
- b) Que el costo del bien no supere el 70% del valor del bien nuevo, incluido el costo de habilitación, actualización o reparaciones menores, señalados en el inciso h) del presente numeral.
- c) Que no se haya rebasado el 30% de su vida útil, conforme a la ficha técnica del fabricante.
- d) Tratándose de maquinaria y equipo, verificar que existan en el mercado empresas que proporcionen el mantenimiento preventivo y correctivo, así como el suministro de refacciones originales.
- e) Que se cuenten con los documentos que acrediten el origen legítimo de los bienes.
- f) Que los bienes no se encuentren gravados o sujetos a un proceso contencioso.
- g) Que se justifique la necesidad de la adquisición, vinculándolo a un programa institucional de trabajo.
- h) De requerir restauración o mantenimiento correctivo, que el costo actual del bien y el de su adquisición no rebasen en conjunto el porcentaje indicado en el inciso b).
- i) Para solicitar el avalúo correspondiente:
  - Que sea ante alguna institución de crédito, corredores públicos u otros terceros capacitados para ello, conforme a las disposiciones aplicables.
  - Prever el tiempo de entrega, con la finalidad de no propiciar retrasos en la obtención de los bienes con respecto a la adquisición de bienes nuevos.
  - Tratándose de avalúos foráneos, preferentemente el domicilio de la persona física o moral que lo efectúe, deberá encontrarse lo más próximo a la ubicación física del bien, salvo que se acredite la conveniencia de llevarse a cabo de manera distinta.
  - Considerar el costo del avalúo, con la finalidad de que este sea razonable y en conjunto con el valor de los bienes no rebasen los topes señalados en el inciso b).

#### **5.11. INVESTIGACIÓN DE MERCADO**

La investigación de mercado a que se refiere el sexto párrafo del artículo 26 de la **LAASSP**, será solicitada por el ÁREA REQUERENTE y realizada por la **DIM**, la cual podrá, en caso de resultar necesario, solicitar el apoyo del ÁREA REQUERENTE de los bienes y/o servicios a contratar y, en su caso, del ÁREA TÉCNICA.

El resultado de la investigación de mercado deberá establecerse en documento por escrito incluyendo el cuadro comparativo de cotizaciones, en el cual se establezca el monto promedio y la mediana, asimismo, deberá ser firmado por el Titular de la **DIM**, dicho documento será entregado a la **DEAPA** para llevar a cabo lo siguiente:

- a) Para el caso de procedimientos de licitación o de invitación a cuando menos tres personas, solicitar la suficiencia presupuestal.
- b) Para el caso de los procedimientos de contratación fundamentados en el artículo 41 de la **LAASSP**, la **DIM** entregará copia del resultado de la investigación de mercado al Titular del **ÁREA REQUIRENTE** para la integración del expediente que corresponda quien con la misma deberá solicitar la suficiencia presupuestal para el trámite subsecuente.
- c) Solo en el caso de las fracciones II y V del artículo 41 de la **LAASSP** corresponderá realizar la investigación de mercado al **ÁREA REQUIRENTE** con el apoyo del **ÁREA TÉCNICA**.

De todas las investigaciones de mercado que realice la **DIM**, ésta llevará a cabo la guarda del original del expediente correspondiente.

En el caso de la fracción III del artículo 28 del **RLAASSP**, y tratándose de información que se obtenga por otros medios, se podrá obtener información por correo electrónico, siempre que se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación; haciendo uso del **RIP**.

El tiempo aproximado que se establecerá a los proveedores o prestadores de servicios para recibir sus propuestas técnico-económicas solicitadas a través de la investigación de mercado es de cinco días hábiles, el cual podrá variar de acuerdo a la complejidad de los bienes por adquirir o los arrendamientos o servicios a contratar.

Los comentarios que realicen los proveedores o prestadores de servicios derivados de la investigación de mercado y que correspondan a la competencia del **ÁREA REQUIRENTE Y/O TÉCNICA**, se harán llegar por la **DIM** al **ÁREA REQUIRENTE** para efecto de evaluar la procedencia de su incorporación en los requisitos técnicos de la convocatoria o invitación.

Cuando se pretenda agrupar bienes o servicios en una sola partida o bien se incluyan sistemas de gestión de la calidad, la investigación de mercado deberá sustentar la existencia de al menos cinco proveedores que puedan cumplir íntegramente con dicho agrupamiento.

## **5.12. SOLICITUD DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL**

Corresponderá a la **DEAPA** solicitar a la **DERF** la suficiencia presupuestal con cargo al **ÁREA REQUIRENTE**, tomando como referencia el monto promedio o la mediana resultado de la investigación de mercado para procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa cuando se trate de los montos de actuación autorizados por el **CAAS** con fundamento en el artículo 42 de la **LAASSP** y lo dispuesto por el **PEF**.

## **5.13. PROYECTOS DE CONVOCATORIA.**

Corresponde al Titular de la **DEAPA** verificar que se publiquen en la plataforma CompraNet los proyectos de convocatorias, con el objetivo de que los posibles licitantes que pretendan participar en el proceso de contratación, se encuentren en aptitud de realizar manifestaciones y comentarios previos a la publicación definitiva de la convocatoria; por lo que se seleccionarán aquéllos proyectos de convocatoria que en su conjunto representen por lo menos el cincuenta por ciento del monto total a licitar.

## **5.14. ABSTENCIÓN DE RECIBIR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS.**

El **CENAGAS** se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar **CONTRATOS, CONVENIOS O PEDIDOS** a los proveedores o prestadores de servicios que, por causas imputables a ellos mismos, les hubieren rescindido administrativamente uno o más **CONTRATOS O PEDIDOS**, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá por un plazo de dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo **CONTRATO O PEDIDO**.



En el caso de que, por causas imputables a un proveedor o prestador de servicios, o por razones injustificadas, éste no haya formalizado uno o más CONTRATOS O PEDIDOS adjudicados por el **CENAGAS**, la **DEAPA** se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar nuevos CONTRATOS O PEDIDOS a dicho prestador de bienes o servicios, dentro de un lapso de un año calendario contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en el artículo 46 de la **LAASSP**.

La **DA** será la responsable de verificar al inicio de los procedimientos licitatorios, o previo a la emisión de las invitaciones a cuando menos tres personas o la solicitud de cotización, y la **DC** antes de la suscripción del CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO; que los proveedores o prestadores de servicios no se encuentren dentro de los supuestos establecidos en el artículo 50 fracciones III, IV, V y XIII de la **LAASSP**.

#### **5.15. CONVOCATORIAS.**

Las contrataciones que se lleven a cabo a través de los procedimientos de licitación pública, o de invitación a cuando menos tres personas, invariablemente se realizarán a través de la **DERM**.

Los modelos de convocatoria serán elaborados por la **DEAPA** y sus proyectos deberán ser aprobados por el **SUBRECO**.

Con el objeto de desincentivar a los licitantes involucrados en actos de corrupción, para participar en el procedimiento de licitación e invitación a cuando menos tres personas, se deberá incluir en las convocatorias a licitación e invitaciones a cuando menos tres personas los siguientes requerimientos:

- I. Solicitar una manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante indique si él mismo o a través de alguna persona moral de su mismo grupo empresarial, ha reconocido o ha sido sancionado por su participación en actos de corrupción en México o en el extranjero con la finalidad de obtener contratos públicos.
- II. Incluir como causal de desechamiento de una proposición, si los licitantes que hayan reconocido o hayan sido sancionados por su participación en actos de corrupción en México o en el extranjero con la finalidad de obtener contratos públicos.

A fin de dar cumplimiento a las disposiciones en materia de Transparencia y Rendición de cuentas, así como fomentar las mejores prácticas en materia de contratación pública, se deberá establecer en las convocatorias a los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas, la obligación de los posibles licitantes y proveedores de suscribir las manifestaciones bajo protesta de decir verdad que resulten necesarias para garantizar que en los procedimientos se evite incurrir en conflictos de interés y prácticas de corrupción.

#### **5.16. INVITACIÓN A PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS CONCURSALES Y REDUCCIÓN DE PLAZOS**

Las Unidades Administrativas que deberán ser invitadas por la **DEAPA** a participar en los actos de los procedimientos de contratación a través de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas son las siguientes:

- a) Un Representante del **ÁREA REQUIRENTE** y/o **ÁREA TÉCNICA**.
- b). Un Representante del **OIC** en el **CENAGAS**

Los servidores públicos designados como representantes del **ÁREA REQUIRENTE** y/o **ÁREA TÉCNICA**, deberán tener conocimiento y capacidad de decisión en los asuntos que se traten y en los acuerdos que se generen, deberán tener nivel mínimo de Director de Área o equivalente.

En los actos de las licitaciones públicas y de invitaciones a cuando menos tres personas, deberá participar invariablemente, al menos un representante del **ÁREA REQUIRENTE**.

Las solicitudes para la reducción del plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de las proposiciones, deberán ser autorizadas por el Titular de la **DERM**, previa justificación por escrito, fundada y motivada por el Titular del **ÁREA REQUIRENTE**, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, en términos de lo dispuesto por el artículo 32 de la **LAASSP**.

#### **5.17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

Las contrataciones se llevarán a cabo por regla general a través del criterio de puntos o porcentajes para la evaluación de proposiciones. La **DERM** determinará los rubros y subrubros administrativos son: equidad de género, discapacidad, **MIPYMES** y capacidad económica, por lo que su contenido y asignación de puntos y porcentajes corresponderá al **ÁREA REQUIRENTE**; los demás rubros y subrubros que se establecen en el **los Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación, contenidos 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"**, son de naturaleza técnica por lo que su contenido y asignación de puntos y porcentajes corresponderá al **ÁREA REQUIRENTE** y/o **TÉCNICA**.

El **CONTRATO** O **PEDIDO** se adjudicará a la propuesta que sume la mayor cantidad de puntos o porcentajes.

El criterio para evaluar bajo el principio de costo-beneficio podrá utilizarse cuando el Titular del **ÁREA REQUIRENTE** lo solicite a la **DERM** de forma justificada, estableciendo los parámetros y conceptos que serán objeto de la evaluación. El **CONTRATO**, **CONVENIO** O **PEDIDO** se adjudicará a la propuesta que obtenga el mejor resultado en la evaluación, de conformidad con el artículo 53 del **RLAASSP**.

El mecanismo de evaluación binario sólo será aplicable cuando el Titular del **ÁREA REQUIRENTE** justifique bajo su responsabilidad por escrito que, por la naturaleza del bien o servicio a contratar, no sea posible utilizar el criterio de puntos o porcentajes y el criterio de costo beneficio, siempre y cuando las condiciones que deberán de cumplir los proveedores o prestadores de servicios no se requieran vincular con las características y especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, porque estos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante es el precio más bajo, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 14 segundo párrafo, 36 y 36 bis de la **LAASSP**; y 51 y 54 del **RLAASSP**.

El porcentaje de precio conveniente a que se refiere el artículo 2, fracción XII, de la **LAASSP** y la fracción III, apartado B, del artículo 51 del **RLAASSP**, que se deberá restar al promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en las licitaciones públicas será del 40%.

En los casos en que no existan proveedores nacionales, el porcentaje para determinar el precio no aceptable será del 10%, en términos de lo dispuesto en el artículo 38, segundo párrafo de la **LAASSP**.

Para la adjudicación del **CONTRATO**, **CONVENIO** O **PEDIDO** deberá incluirse el cuadro comparativo de cotizaciones y el dictamen de adjudicación correspondiente.

#### **5.18. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS CONTRATOS.**

Los proyectos de **CONTRATOS** y de **CONVENIOS** modificatorios en los que sea parte el **CENAGAS**, deberán validarse por la **DENC**, con el objeto de que cumplan con la normatividad aplicable.

Los **CONTRATOS** que formalicen el Director General del **CENAGAS**, y el Jefe de la **UFA**, y el Titular de la **DERM**, o los servidores públicos a quien se les delegue dicha facultad, serán firmados por los responsables de las mismas, incluyendo el Titular del **ÁREA REQUIRENTE** y el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**.

#### **5.19. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

Las modificaciones a CONTRATOS, CONVENIOS Y PEDIDOS deberán realizarse en apego a lo dispuesto por el artículo 52 de la **LAASSP**, mediante la celebración de CONVENIOS modificatorios, que deberán ser solicitados por escrito por el Titular del ÁREA REQUIRENTE a la **DERM**, debiendo justificar mediante escrito fundado y motivado la modificación que se solicita y adjuntando escrito con la anuencia del proveedor o prestador de servicios para celebrar el CONVENIO modificatorio en términos de lo que establecen los artículos 52 de la **LAASSP**, 91 y 92 del **RLAASSP**.

En caso de CONVENIOS modificatorios procedentes por ampliación del monto, será responsabilidad del ÁREA REQUIRENTE, según sea el caso, la elaboración y trámite de autorización de suficiencia presupuestal ante la **DERF**.

Para el caso en que se requiera celebrar CONVENIOS modificatorios de los CONTRATOS ABIERTOS, éstos deberán realizarse conforme a lo establecido por el artículo 85, párrafo tercero, fracción IV, del **RLAASSP** y el apartado 4.3.2. del **MANUAL**.

#### **5.20. ANTICIPOS.**

Por regla general no se otorgarán anticipos, por excepción se otorgarán hasta en un 50% en los supuestos previstos en los artículos 13 de la **LAASSP** y 11 del **RLAASSP**, observando los siguientes criterios:

- a) Cuando se trate de **MIPYMES**.
- b) En el caso de bienes, cuando el tiempo de fabricación sea superior a sesenta días.
- c) Cuando derivado de la investigación de mercado resulte necesario y/o conveniente para el **CENAGAS**.

Para los efectos del inciso a), el Titular de la **DERM** justificará y solicitará la autorización del anticipo bajo su responsabilidad.

Para los efectos de los incisos b) y c), el Titular del ÁREA REQUIRENTE justificará y solicitará la autorización del anticipo, bajo su responsabilidad, debiendo establecerla en el escrito adjunto a la requisición.

El monto total del anticipo deberá amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos y garantizarse en términos del artículo 48 de la **LAASSP**.

El Jefe de la **UFA** será el único facultado para autorizar el otorgamiento de anticipos.

#### **5.21. CRITERIOS DE RECEPCIÓN O ENTREGA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

Las condiciones específicas para la entrega de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios, atenderán a lo siguiente:

- a) La entrega de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios se sujetarán a las condiciones establecidas en la convocatoria, solicitud de cotización y el CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO correspondiente, en cuanto al precio, calidad, oportunidad, garantía y financiamiento por parte del proveedor o prestador de servicios.
- b) La recepción de los bienes de consumo y de inversión, deberá realizarse en los lugares indicados en la convocatoria, solicitud de cotización y el CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO correspondiente, debiendo dejar constancia documental de la entrega de los bienes, arrendamientos o de la recepción de los servicios según corresponda. EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o el SUPERVISOR DEL CONTRATO deberán recibir los bienes, arrendamientos y/o servicios de los CONTRATOS a su cargo; en el caso de oficinas regionales y residencias, el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO podrá designar por escrito al servidor público encargado de

la recepción de los bienes, arrendamientos o de los servicios, quien no podrá tener nivel inferior a jefe de departamento u homólogo.

Los criterios generales para acreditar la recepción de bienes y/o prestación de servicios a satisfacción son los siguientes:

- a) Las ÁREAS REQUIRENTES serán las responsables de hacer constar en el documento correspondiente la recepción de los bienes, arrendamientos y/o servicios a entera satisfacción del **CENAGAS**, el cual deberá contener la leyenda "recibí de conformidad" asentando fecha, nombre, cargo y firma del servidor público respectivo.
- b) Deberán obrar en el expediente del ADMINISTRADOR DEL CONTRATO copia de la(s) constancia(s) de recepción de los bienes o servicios.
- c) El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO deberá informar a la **DEASG**, respecto de la recepción de bienes susceptibles de inventario, para efectos de su control y resguardo.

## **5.22. PRÓRROGAS EN LA ENTREGA DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y/O SERVICIOS**

Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito el proveedor o prestador de servicios no pueda realizar la entrega de los bienes en la fecha pactada o cumplir con el plazo pactado para el arrendamiento o prestación del servicio, éstos podrán presentar un escrito ante el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, solicitando la prórroga respectiva, en la que exponga las razones de la misma. La solicitud presentada por el proveedor o el prestador de servicios, deberá ser analizada por el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO respecto a las causales que dieron origen a dicha solicitud y si las mismas se encuadran en alguno de los supuestos indicados, para que de resultar procedente, remita de manera fundada y motivada la solicitud de autorización de prórroga y modificación al CONTRATO, CONVENIO o PEDIDO al Titular de la DERM, quien de considerarlo procedente otorgará la prórroga, misma que se documentará a través del CONVENIO modificatorio que corresponda.

Bajo ninguna circunstancia se considerará que el lapso transcurrido entre la presentación de la solicitud del proveedor o prestador de servicios y la fecha en que se le dé contestación a su petición, suspende la generación de penas convencionales o deducciones, ya que en el caso de que no sea concedida la prórroga, dicho lapso será contabilizado para la aplicación de las mismas.

## **5.23. PENAS CONVENCIONALES, SANCIONES DEDUCTIVAS Y PORCENTAJES PARA LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES Y APLICACIÓN DE DEDUCCIONES.**

### **5.23.1. DETERMINACIÓN DE LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.**

Para la determinación de penas convencionales, las ÁREAS REQUIRENTES deberán considerar los siguientes aspectos:

- a) En los procedimientos de contratación que lleve a cabo el **CENAGAS**, el ÁREA REQUIRENTE establecerá en su anexo técnico, la base y el porcentaje de aplicación de las penas convencionales.

La pena convencional que se estipule en la adquisición, arrendamiento o prestación de servicio, por atraso en la entrega respecto de la fecha establecida en el instrumento respectivo, será de un porcentaje fijo que se podrá establecer del cero punto cinco por ciento al uno por ciento por cada día natural de atraso, atendiendo las características, términos, condiciones y naturaleza de los bienes, arrendamientos o prestación de servicios, respecto del valor total de los bienes no entregados, arrendamientos o servicios no prestados oportunamente, y a satisfacción del ÁREA REQUIRENTE, sin incluir el IVA, y hasta por un monto que no exceda al de la proporción que corresponda de la garantía de cumplimiento presentada.

Las ÁREAS REQUIRENTES, podrán determinar un porcentaje de penalización diferente cuando existan razones debidamente justificadas en su requisición, el cual deberá ser establecido en la convocatoria, invitación o solicitud de cotización, así como en el CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO según corresponda.

- b) El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO será el servidor público responsable de calcular y notificar tanto al proveedor o prestador de servicios como a la DERF, las penas convencionales y las deducciones que se hubieran determinado.
- c) En las convocatorias, invitaciones o solicitudes de cotización, así como en los CONTRATOS, CONVENIOS o PEDIDOS se establecerán los casos concretos en los que procederá la aplicación de penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las obligaciones, mismas que deberán referirse únicamente a los plazos pactados de entrega de los bienes o la prestación de los servicios.
- d) En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

#### **5.23.2. DETERMINACIÓN DE LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES.**

Para la determinación de la aplicación de deducciones, las ÁREAS REQUIRENTES deberán considerar los siguientes aspectos:

- a) El ÁREA REQUIRENTE podrá establecer los casos en los que se aplicarán deducciones, así como determinar los porcentajes respectivos, tomando en cuenta las características del bien, arrendamiento o servicio de que se trate y/o el impacto que la deficiencia pudiera incidir en el objeto del CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO.
- b) La aplicación de deducciones, será del 1% (uno por ciento) al 5% (cinco por ciento) diario sobre el importe de los servicios prestados parcial o deficientemente.

El límite máximo que se aplicará por concepto de deducción de pagos derivado de la aplicación de deducciones, será hasta del 10% (diez por ciento) del monto total de la partida, en este caso se podrá cancelar la misma, o en su caso, el diez por ciento del monto del CONTRATO, CONVENIO o PEDIDO, con lo cual se podrá dar inicio al procedimiento de rescisión del CONTRATO.

El ÁREA REQUIRENTE deberá hacer del conocimiento del proveedor, por escrito, las penas y deducciones determinadas.

En el caso de incumplimiento en el tiempo de entrega de los bienes, arrendamientos o prestación de los servicios, o bien, tratándose de servicios prestados de manera parcial o deficiente; el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO O PEDIDO, procederá a notificar al proveedor o prestador de servicios, o a su representante legal la pena y/o deducción respectiva, dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la fecha en que se hayan generado las penas convencionales o deducciones.

Cuando los servicios proporcionados con atraso no tengan precio unitario, se podrá tomar como referencia para calcular la pena convencional o deducción, el importe mensual del CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO, el importe de la partida suministrada con atraso o bien una cantidad fija determinada en pesos, considerando la proporcionalidad que debe existir en las penalizaciones y la importancia del servicio de que se trate o el impacto que pudiera sufrir el CENAGAS.

La forma en que podrán ser pagadas las penas convencionales será mediante cheque de caja o cheque certificado expedidos en favor del CENAGAS, transferencia bancaria, depósito en cuenta de la entidad o compensación de saldo.

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO deberá cerciorarse de que el pago de penas convencionales y/o deducciones se efectúe previo al inicio del trámite de pago que el **CENAGAS** realice por la adquisición de los bienes, los arrendamientos o la prestación de los servicios. En caso de compensación de saldo, éste se efectuará al momento de tramitar el pago.

#### **5.24. CONDICIONES DE PAGO.**

Una vez recibidos satisfactoriamente los bienes, arrendamientos o servicios contratados, y en su caso, realizado el pago de las penas convencionales y/o deducciones que corran a cargo de los proveedores o prestadores de servicios, los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, y se realizarán dentro de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de la recepción en la **DERF** de la factura debidamente requisitada y autorizada para pago por el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

Será responsabilidad del ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, el trámite ante la **DERF** de las facturas que presenten los proveedores o prestadores de servicios.

El procedimiento para tramitar pagos de compromisos, así como sus soportes documentales derivados de CONTRATOS, CONVENIOS o PEDIDOS, será el establecido por la **DERF**, por lo que las Unidades Responsables deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en dichas disposiciones.

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, CONVENIO o PEDIDO deberá verificar bajo su estricta responsabilidad, que los trámites de pago que autorice correspondan a compromisos efectivamente devengados, conforme a las condiciones establecidas en dichos instrumentos jurídicos.

#### **5.25. GARANTÍAS Y SEGUROS.**

Las formas de otorgamiento de garantías deberán ser a favor del **CENAGAS** y podrán ser las siguientes:

1. Fianza otorgada por institución autorizada.
2. Carta de crédito irrevocable expedida por institución de crédito autorizada.
3. Cheque certificado o de caja.
4. Billeto de depósito.
5. Seguro de Caución.

La **DC**, recibirá de los proveedores o prestadores de servicios las garantías de anticipos y de cumplimiento de los CONTRATOS correspondientes.

##### **5.25.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

El proveedor o prestador de servicios a quien se le adjudique un CONTRATO, CONVENIO o PEDIDO como resultado de una licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa al amparo del artículo 41 de la **LAASSP** o por monto menor, por regla general deberá entregar póliza de fianza expedida por Institución autorizada para ello, "a favor del Centro Nacional de Control del Gas Natural" y a satisfacción del mismo, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total o máximo del CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO, según corresponda, sin incluir el impuesto al Valor Agregado, a fin de garantizar su cumplimiento.

La garantía de cumplimiento del CONTRATO, CONVENIO o PEDIDO, deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del mismo, salvo que la entrega de los bienes, arrendamientos o la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo.

#### **5.25.2. GARANTÍA DE ANTICIPO.**

La garantía de anticipo deberá ser presentada por los proveedores o prestadores de servicios según corresponda, mediante póliza de fianza por el 100% (cien por ciento) del monto entregado como anticipo incluido el impuesto al valor agregado, expedida por compañía legalmente autorizada para ello, "a favor del Centro Nacional de Control del Gas Natural" y a satisfacción del mismo, la que estará vigente hasta su total amortización.

Los proveedores y prestadores de servicios deberán entregar sus garantías ante la **DC**, la cual verificará que la misma satisfaga los requisitos establecidos y extenderá el acuse de recibo correspondiente, para posteriormente enviarlas a la **DERF**, la cual las tendrá bajo su resguardo y custodia hasta que se realice su ejecución o devolución.

Cuando el **CENAGAS** convenga el incremento en la cantidad de bienes o servicios, éste solicitará al proveedor la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual se estipulará en el **CONVENIO** modificatorio respectivo, mismo que deberá de remitirse para su custodia a la **DERF**.

Las garantías de anticipo y cumplimiento que deban constituirse, se sujetarán a lo dispuesto en la normativa vigente.

#### **5.25.3. GARANTÍA DEL FABRICANTE.**

Cuando se adquieran bienes que cuenten con garantía del fabricante, ésta deberá ser entregada por el proveedor al **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** al momento de suministrar los bienes. En caso de requerir el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** la ejecución de la garantía de fabricante, deberá solicitar por escrito al Titular de la **DERM** la ejecución de la garantía del fabricante estableciendo las causas que motivan dicha ejecución, a fin de llevar a cabo las acciones correspondientes en primera instancia por conducto del proveedor.

#### **5.25.4. APLICACIÓN DE GARANTÍAS DE ANTICIPO O DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

##### **Aplicación de garantías.**

Para hacer efectivas las garantías de anticipo y/o cumplimiento del **CONTRATO**, **CONVENIO** O **PEDIDO**, el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** deberá solicitar a la **DERM** el inicio del procedimiento de rescisión de conformidad con lo establecido en el apartado 6.27. **RESPONSABILIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA, TERMINACIÓN ANTICIPADA Y DE SUSPENSIÓN DE CONTRATOS**, de las **POBALINES**. En caso de que se rescinda el **CONTRATO**, **CONVENIO** O **PEDIDO**, deberá remitir al área competente del **CENAGAS** el expediente respectivo para su ejecución ante la afianzadora, cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

- a) En el caso de las garantías del anticipo, cuando éste no se haya amortizado en su totalidad y el proveedor o prestador de servicios no devuelve el mismo, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la **LAASSP**.
- b) Tratándose de las garantías de cumplimiento de **CONTRATOS**, **CONVENIOS** O **PEDIDOS**, cuando el proveedor o prestador de servicios incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en dichos instrumentos, o no responda por los defectos o vicios ocultos que se presenten en los bienes entregados o en los servicios prestados.

#### **5.25.5. CANCELACIÓN DE GARANTÍAS.**

La cancelación de las garantías de anticipo procederá cuando el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO verifique que el anticipo se amortizó en su totalidad y solicite a la DEAPA su cancelación.

La cancelación de las garantías de cumplimiento procederá cuando el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO reciba de manera satisfactoria los bienes adquiridos y/o servicios prestados, para lo cual deberá otorgar por escrito su conformidad respecto de la liberación de la garantía a la DEAPA.

Cuando se cubran los requisitos antes señalados para la cancelación de las garantías, la DEAPA comunicará por escrito a la afianzadora o institución que corresponda, la procedencia de la cancelación de dichas garantías, devolviendo el original del documento (fianza o endoso) por escrito.

Una vez cancelada la garantía correspondiente, cuando la forma de garantizar haya sido a través de cheque, procederá la devolución del mismo al proveedor o prestador de servicios a través de la DC, dejando constancia expresa de lo mismo en el expediente.

#### **5.25.6. CRITERIOS PARA EXCEPTUAR LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS.**

Criterios para exceptuar a los proveedores o prestadores de servicios de la presentación de garantías de cumplimiento, en términos del artículo 48 de la LAASSP:

- a) En relación a las fracciones II, IV y V del artículo 41 de la LAASSP, cuando por la naturaleza de los acontecimientos se requiera realizar la contratación de manera inmediata sin que exista el tiempo suficiente para que el proveedor o prestador de servicios constituya la garantía respectiva.
- b) Respecto de la fracción XI del artículo 41 de la LAASSP, cuando se realice con campesinos o grupos urbanos marginados.
- c) En relación a la fracción XIV del artículo 41 de la LAASSP, cuando se trate de servicios prestados por una persona física, sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico.
- d) Con referencia a los casos señalados en el artículo 42 de la LAASSP, tratándose de adjudicaciones directas.

En los supuestos anteriores el servidor público del CENAGAS que formalice el CONTRATO correspondiente, podrá exceptuar bajo su responsabilidad, al proveedor o prestador de servicios de la presentación de garantía de cumplimiento previa petición escrita del ÁREA REQUIRENTE en la que se justifiquen las razones para exceptuarla, las cuales deberán establecerse en la requisición.

#### **5.25.7. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

Cuando las ÁREAS REQUIRENTES, por la naturaleza de los bienes adquiridos o por las características del servicio, requieran la presentación de una póliza de responsabilidad civil, deberán solicitarlo en forma expresa en su REQUISICIÓN de manera fundada y motivada, para establecerlo en la convocatoria, en la invitación o en la solicitud de cotización y en el CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO, indicando bajo su responsabilidad el importe o porcentaje, por el cual deberá constituirse la póliza respectiva.

#### **5.26. DECREMENTOS O INCREMENTOS EN LOS PRECIOS.**

Por regla general las contrataciones que lleve a cabo el CENAGAS, se harán pactando la condición de precio fijo; sin embargo en casos en los que se abarque más de un ejercicio presupuestal o en aquellos que integren precios sujetos a precios oficiales, se podrán pactar en los CONTRATOS, CONVENIOS O PEDIDOS incrementos o decrementos en los precios, considerando para tal efecto el Índice Inflacionario o el Índice Nacional de Precios al Consumidor, publicados por el Banco de México, o la lista de precios oficiales. En cualquiera de los casos se deberá de determinar la fórmula o mecanismo de ajuste correspondiente bajo los términos establecidos en los artículos 44 y 52 de la LAASSP y 80 del RLAASSP, misma que se incorporará a la convocatoria invitación o solicitud de cotización respectiva.



En la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajustes para pactar en los CONTRATOS, CONVENIOS O PEDIDOS en casos justificados, los incrementos o decrementos en los precios se deberán observar los siguientes criterios:

- a) El porcentaje de incremento o decremento se aplicará únicamente al concepto o conceptos que por su naturaleza corresponda y que se encuentren plasmados en la convocatoria a la licitación, la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización y esté debidamente identificado en la propuesta económica del proveedor o prestador de servicios.
- b) Deberá establecerse en la convocatoria a la licitación, la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización, y en el CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO a solicitud por escrito del ÁREA REQUIRENTE, un plazo dentro del cual el proveedor o prestador de servicios podrá formular su petición de incremento por escrito, ya que, de no hacerlo dentro del mismo, únicamente se otorgaría el incremento a partir de la fecha en que lo solicite.
- c) El ÁREA REQUIRENTE dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud deberá determinar la procedencia.
- d) Tratándose de decrementos a precios oficiales, el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO deberá requerir al proveedor o prestador de servicios al día siguiente de que surtan efectos las reducciones, de conformidad con las disposiciones que, en su caso, emita la SFP.
- e) En caso de autorizarse un incremento de precios, sólo procederá para aquellas adquisiciones, arrendamientos y servicios, que, de acuerdo al calendario, no se encuentren atrasadas en la entrega del bien o prestación de servicios por causas imputables al proveedor o prestador de servicios.
- f) Todo incremento que se autorice deberá contar previamente con la certificación de suficiencia presupuestal que lo respalde, misma que deberá ser tramitada ante la DERF por el Titular del ÁREA REQUIRENTE.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, se realizará lo necesario para que se formalice el CONVENIO modificadorio al CONTRATO.

#### **5.27. RESPONSABILIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA, TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATOS, CONVENIOS O PEDIDOS Y DE SUSPENSIÓN DE LA PRESTACION DE SERVICIOS.**

El Titular del ÁREA REQUIRENTE será el responsable de determinar justificadamente y solicitar el inicio del procedimiento de rescisión administrativa del CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, una vez agotado el monto máximo para la aplicación de penas convencionales y/o deducciones, así como también, será responsable de determinar justificadamente la terminación anticipada o la no formalización del CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO; lo cual deberá hacerlo del conocimiento de la DERM, por escrito adjuntando el dictamen fundado y motivado a través del cual informará de manera pormenorizada en qué consistieron los incumplimientos, especificando la causal o causales de rescisión que se actualizan y remitiendo las constancias documentales que acrediten fehacientemente el incumplimiento.

En cuanto al procedimiento de rescisión administrativa se estará a lo dispuesto por el artículo 54 de la LAASSP y el 98 del RLAASSP.

Las causales de rescisión administrativa que deberán establecerse en los CONTRATOS, CONVENIOS O PEDIDOS, serán cuando menos las siguientes:

- a). Si el proveedor no inicia en la fecha convenida la prestación de los servicios materia del CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO.
- b). No se ejecuten debidamente las actividades inherentes a la prestación de servicios objeto del CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO y sus anexos.

- c). Los servicios se presten deficientemente a criterio del **CENAGAS** al no apearse a lo estipulado en el **CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO** y sus anexos.
- d). Por negar al **CENAGAS** o a quienes estén facultados por él, las facilidades y datos necesarios para la supervisión de los servicios objeto del **CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO**.
- e). Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el **CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO** y sus anexos o las que sean exigibles conforme a la normativa respectiva.
- f). Por no hacer entrega de la garantía estipulada en el **CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO**, en los plazos establecidos.
- g). Por suspender injustificadamente la entrega de los bienes o la ejecución de los servicios contratados, o no les otorgue la debida atención conforme a las instrucciones del **CENAGAS**.
- h). Por ser declarado por autoridad competente en estado de quiebra, concurso mercantil o alguna situación análoga.
- i). Por hacerse acreedor a penas convencionales equivalentes al diez por ciento (10%) respecto del presupuesto máximo establecido para el **CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO**, por el atraso en la entrega de bienes o la prestación del servicio.

#### **5.28. PAGO DE GASTOS NO RECUPERABLES**

El servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública será el Jefe de la **UFA**. El Titular del **ÁREA REQUIRENTE** deberá requerir al proveedor o prestador de servicios los documentos que soporten la solicitud de pago de gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, mismo que de resultar procedente deberá ser presentado a la autorización del Titular del **ÁREA REQUIRENTE** para su trámite de pago ante la **DERF**, en términos de lo dispuesto en los artículos 101 y 102 del **RLAASSP**.

#### **5.29. FINIQUITO.**

Concluido el procedimiento de rescisión de un **CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO**, o la terminación anticipada del mismo, el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** formulará el finiquito correspondiente, el cual deberá ser autorizado conjuntamente con el Titular del **ÁREA REQUIRENTE** dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, cumpliendo con las consideraciones señaladas en la **LAASSP** y el **RLAASSP**.

Para el finiquito del **CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO**, se señalará fecha, lugar y hora para la celebración del finiquito, notificando al proveedor o prestador de servicios dicha fecha, lugar y hora; levantado la constancia respectiva que contendrá como mínimo:

- a) Fecha, lugar y hora en el que se levante la constancia del finiquito.
- b) Medio que se utilizó para hacer del conocimiento del proveedor o prestador de servicios la fecha, lugar y hora en que se elaborará el finiquito.
- c) Personas que intervienen.
- d) Fecha en que fue rescindido el **CONTRATO, CONVENIO O PEDIDO**, o se dio la terminación anticipada.
- e) Fecha de notificación de la rescisión o la terminación anticipada.
- f) Señalización de los pagos que fueron efectuados y la cantidad de bienes o el periodo de prestación de servicios que abarca.
- g) Anticipos otorgados y amortización de los mismos, en su caso.
- h) Los bienes o servicios que fueron entregados o prestados pendientes de pago.
- i) Cantidad a la que asciende los bienes entregados o los servicios prestados aún no pagados y el cálculo aritmético con el que llega a esa cantidad.
- j) Penalizaciones y deducciones, en su caso.
- k) Firma de las personas que intervengan.

#### **5.30. CONSERVACIÓN, DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE PROPOSICIONES.**

Las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten por escrito a la **DEAPA** la cual dará respuesta a las solicitudes correspondientes mediante oficio, en un plazo no mayor a 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha de recepción de la citada solicitud, siempre y cuando ésta contenga los datos o referencias que permitan la identificación de la documentación requerida. Lo anterior, salvo que exista una inconformidad en trámite.

Para el caso de la conservación y destrucción de proposiciones, se estará a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 56 de la LAASSP y 104 del RLAASSP, y sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes y demás aplicables.

### **5.31. DESARROLLO DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL.**

Las **ÁREAS REQUIERENTES** deberán informar por escrito al **ÁREA CONTRATANTE** las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y, en ausencia de éstas, las Normas Internacionales o las especificaciones aplicables conforme a lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, que deberán solicitarse en los procedimientos de contratación y, en su caso, que se establezca como requisito la manifestación de que cumplen en términos generales las citadas normas.

Son aspectos de sustentabilidad que deben considerarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios: el uso eficiente y racional del agua y de la energía; la prevención de la contaminación del agua, suelo y atmósfera; eficiencia energética; optimización y uso sustentable de los recursos; así como la protección al medio ambiente.

El **CENAGAS** procurará adquirir bienes que cumplan con características de menor grado de impacto ambiental, dentro de los cuales se señalan, en forma enunciativa más no limitativa los siguientes aspectos:

- a) Que indique que el material con el que esté elaborado no contiene elementos tóxicos.
- b) Que sea reciclable.
- c) Que por lo menos un porcentaje del material con el que fue fabricado, provenga de un proceso de reciclamiento.
- d) Que contribuya al ahorro de agua o energía.
- e) Que permita su reutilización.
- f) Que sean productos orgánicos y/o sustentables con prácticas de producción adecuadas en las que se promueva y apoye la conservación.

Tratándose de adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina fabricados con madera, el **ÁREA REQUERENTE** deberá verificar que en la convocatoria a la licitación o invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización, se requiera cumplir con los requisitos que sobre la materia expida la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Para las adquisiciones de papel para uso de oficina, invariablemente se establecerá en las convocatorias a la licitación y en las invitaciones a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización, que el papel que se ofrezca:

- a) Deberá contener en su composición un mínimo de 50% (cincuenta por ciento) de fibras de material reciclado o de material reciclable, o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional, que se encuentren certificadas o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro.
- b) Indicar que, en términos de los que dispone el artículo 29, fracción X, de la **LAASSP**, establecerán que la forma en que se verificará el cumplimiento de los aspectos señalados durante la entrega de los bienes, será mediante el cumplimiento de las normas mexicanas, **NOM-050-SCFI-2004** "Información comercial-etiquetado general de productos" y **NMX-AA-144-SCFI-2008** "Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y

cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal”.

- c) Cuando por la naturaleza de los documentos a emitir, por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado, sea necesario utilizar papel para uso de oficina con características distintas a las señaladas, éste podrá ser adquirido únicamente cuando se acredite que se presentan tales circunstancias.

Para las adquisiciones correspondientes a la partida 21101 “Materiales, útiles y equipos menores de oficina”, en lo aplicable se adquirirán productos que contengan entre otros, lo siguiente:

- a) De cartón o plástico rígido con contenido reciclado en color natural.
- b) Base de agua sin solventes (en caso de corrector líquido y/o tintas).
- c) Lápices sin pintura o barniz, sin goma.
- d) Sobres con contenido reciclado sin blanquear, en color natural, con hilo y sin adhesivo.

Para los bienes correspondientes a las partidas 21201 “Materiales y útiles de impresión y reproducción”; 21301 “Material estadístico y geográfico”; 21601 “Material de Limpieza”, se procurará adquirir:

- a) Productos de plástico o cartón con cierto porcentaje de material reciclado o totalmente reciclado en color natural (sin blanqueado o entintado).
- b) Productos reutilizables, excepto cuando medie justificación técnica.
- c) Productos que no dañen la capa de ozono.
- d) Artículos biodegradables, base agua en lugar de aceite y elegir alternativas amigables al medio ambiente.

En las adquisiciones que se realicen con cargo a la partida 22301 “Utensilios para el servicio de alimentación”, el **CENAGAS** se sujetará a lo siguiente:

- a) Preferir la adquisición de artículos duraderos en lugar de artículos desechables.
- b) Privilegiar la adquisición de artículos desechables que no estén elaborados de unicel.

Para el caso de empaques y embalajes de los bienes se observará lo siguiente:

- a) Adquirir productos con empaques que no contengan tintas, pigmentos u otros aditivos como plomo, cadmio y mercurio.
- b) Adquirir materiales que no requieran empaques individuales o por grupos y que se puedan comprar a granel.

### **5.32. DEMÁS CONSIDERACIONES.**

El Jefe de la **UFA** y el titular de la **DERM** serán los encargados de proponer al **CAAS** las modificaciones que consideren necesarias a las presentes **POBALINES**, de conformidad con las disposiciones que de manera específica sean emitidas en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios.

Las propuestas de modificación serán enviadas mediante oficio al Secretario Técnico del **CAAS**, para ser sometidas a dictamen del citado Órgano Colegiado y, en los casos en que proceda, las propuestas deberán ser presentadas a consideración del Consejo de Administración del **CENAGAS** para su autorización.

## **6. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

**PRIMERA.** - Las presentes POBALINES entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo de Administración y deberán ser publicadas en la Normateca Interna del CENAGAS dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación.

**SEGUNDA.** – Se abrogan las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Centro Nacional de Control del Gas Natural, aprobadas por el Consejo de Administración del Centro Nacional de Control del Gas Natural, el 8 de junio de 2015.

**Sesión 20 Ordinaria**  
**14 de septiembre de 2017****A c u e r d o**  
**CA-032/2017****III.2 Actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Centro Nacional de Control del Gas Natural**

---

Con fundamento en los artículos 58, fracción VII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 28 de su Reglamento, y 1, penúltimo párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Consejo de Administración **aprobó** las "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Centro Nacional de Control de Gas Natural", en términos del documento anexo.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y  
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CENTRO NACIONAL DE  
CONTROL DEL GAS NATURAL**

"El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos."

El Consejo de Administración del Centro Nacional de Control del Gas Natural, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, penúltimo párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 58, fracción VII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 28 de su Reglamento, así como en el Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010.

### **CONSIDERANDO**

Que el Centro Nacional de Control del Gas Natural es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Decreto del Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2014;

Que en términos de la normativa aplicable se debe presentar para aprobación del Consejo de Administración las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Centro Nacional de Control del Gas Natural; y

Que el presente documento fue aprobado por el Consejo de Administración en la Sesión x Ordinaria, celebrada el x de xxxx de 2017, mediante acuerdo CA-000/2017.



## ÍNDICE

1. Introducción.	6
2. Glosario de términos.	7
3. Ámbito de aplicación y materia que regula.	10
4. Descripción de las políticas.	11
5. Bases y Lineamientos.	11
5.1 Áreas del CENAGAS 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 <b>LOPSRM</b> y su <b>RLOPSRM</b> .	11
5.2 Área responsable de elaborar y en su caso, actualizar el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas conforme a lo establecido por los Artículos 21 y 22 de la <b>LOPSRM</b> .	14
5.3 Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar solicitudes de obras o servicios, así como la forma en que éstos deberán documentar tal solicitud.	14
5.4 Cargo de los servidores públicos o el área o áreas responsables de realizar la Investigación de Mercado de conformidad con las disposiciones del <b>RLOPSRM</b> .	15
5.5 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, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto por los Artículos 23 y 24, tercer párrafo de la <b>LOPSRM</b> .	17
5.6 Nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes facultado para suscribir el escrito a que se refiere el Artículo 41, párrafo segundo, de la <b>LOPSRM</b> , así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI y VII del Artículo 42 del mismo ordenamiento.	17

- 5.7 Cargo de los servidores públicos responsables de autorizar el proyecto ejecutivo y en su caso, elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad, lo anterior, para los efectos de lo dispuesto por el Artículo 24 de la **LOPSRM**. 18
- 5.8 Área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas previstos en el artículo 74, párrafo cuarto, inciso b), de la **LOPSRM**. 19
- 5.9 Aspectos Relacionados con las Contrataciones: Obligaciones, Modelo de Convocatorias, Convenios Modificatorios, Retenciones y Penas Convencionales y Excepciones a Contratistas. 19
- 5.10 Área o nivel jerárquico del servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o incluirse en convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por el Artículo 99 de la **LOPSRM**. 22
- 5.11 Cargo del servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública o Invitación a cuando menos tres personas, la rescisión administrativa o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión temporal de los trabajos o servicios, o de la ejecución de los mismos; así como los supuestos establecidos en los Artículos 40, 44, 47 y 60 a 63 de la **LOPSRM** y 69 a 72 de su **RLOPSRM**. 23
- 5.12 Garantías de cumplimiento de los contratos establecidas en los Artículos 48 y 66 de la **LOPSRM**, o en su caso, solicitar se haga efectiva. 25
- 5.13 Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los contratistas. 27
- 5.14 Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la **LOPSRM** y el **RLOPSRM**. 28

5.15 Niveles jerárquicos de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Centro Nacional del Control del Gas Natural.	28
5.16 Requerimientos específicos aplicables a los casos estipulados en los Artículos 42 de la <b>LOPSRM</b> y 74 de su <b>RLOPSRM</b> .	28
6. Disposiciones transitorias.	30

## **1. INTRODUCCIÓN.**

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, tienen por objetivo instrumentar las medidas para la eficiente administración de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que los servidores públicos de las unidades administrativas responsables ejecutoras del gasto del Centro Nacional de Control del Gas Natural requieran mediante los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Lo anterior, a fin de que el presupuesto sea ejercido de manera ordenada y oportuna, obteniendo en beneficio del Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, establecidos en los párrafos primero, tercero y cuarto del Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reglamentado a través de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y de su Reglamento, así como a las disposiciones establecidas en el Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2016.

Estas normas internas determinan las áreas y servidores públicos responsables de llevar a cabo las diversas actividades que implican los procedimientos de contratación en la materia y permite a los servidores públicos de las unidades responsables de la contratación, y áreas técnicas y requirentes conocer los criterios para llevar a cabo las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, cumpliendo con la normatividad que rige la materia, de manera clara, precisa y específica en la aplicación de la misma.

## 2. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Las definiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, se aplicarán según corresponda en las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Adicionalmente y para los efectos del presente documento, se entenderá en singular o plural, por:

**AD:** Procedimiento de contratación por Adjudicación Directa.

**ÁREA REQUIRENTE:** Unidad Administrativa Responsable que de acuerdo a sus atribuciones, funciones y/o necesidades solicite o requiera formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, o bien aquella que los utilizará.

**ÁREA TÉCNICA:** Unidad Administrativa Responsable que de acuerdo a sus atribuciones y/o funciones elabora las características, especificaciones y normas de carácter técnico, de las obras o servicios relacionados con las mismas que son solicitados; interviene con ese carácter en las visitas a sitio y/o pruebas de funcionamiento cuando así aplique; en las juntas de aclaraciones, y efectúa el proceso de evaluación de las proposiciones técnicas en los procedimientos de contratación, cuando así corresponda. El nivel jerárquico del titular de la misma deberá ser de Director Ejecutivo Adjunto o superior.

**CENAGAS:** Al Centro Nacional de Control del Gas Natural.

**CONTRATO O PEDIDO:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, a través del cual se formalizan las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que contendrá en lo aplicable, los requisitos establecidos en los Artículos 46 de la LOPSRM y 79 de su Reglamento.

**CONVENIO:** El acuerdo de voluntades de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir derechos u obligaciones.

**COMITÉ:** El comité de obras públicas a que se refiere los artículos 25 tanto de la LOPSRM.

**DA:** Dirección de Adquisiciones.

**DC:** Dirección de Contratos.

**DEAPA:** Dirección Ejecutiva Adjunta de Planeación y Adquisiciones.

**DEMS:** A la Dirección Ejecutiva de Mantenimiento y Seguridad.

**DERF:** A la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.

**DERM:** A la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales.

**DIM:** Dirección de Investigación de Mercado.

**DOF:** Al Diario Oficial de la Federación.

**ITP:** Al procedimiento de contratación por Invitación a cuando menos tres personas.

**IVA:** Al Impuesto al Valor Agregado

**LOPSRM:** La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**MAAGTICS:** Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información.

**OIC:** Al Órgano Interno de Control en el **CENAGAS**.

**PAOPS:** Al Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**PEF:** Al Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio fiscal que corresponda.

**POBALINES:** A las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del **CENAGAS**.

**RESIDENTE O ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** El servidor público del **ÁREA REQUERENTE** responsable de administrar y verificar el cumplimiento del **CONTRATO**, **CONVENIO** o **PEDIDO**, a través de su control y seguimiento. En el caso de servicios relacionados con obra pública, el servidor público del **ÁREA REQUERENTE** será el administrador del contrato el que tendrá las atribuciones que se mencionan en esta definición. En ambos casos, el Titular del **ÁREA REQUERENTE** designará al servidor público, el cual deberá contar con nivel jerárquico mínimo de Director de Área u homólogo.

**RIC:** Registro Interno de Contratistas del **CENAGAS**

**RLOPSRM:** Al Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**SFP:** A la Secretaría de la Función Pública.

**SMDGVDF:** Salario Mínimo Diario General Vigente en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México.

**SUBCOMITÉ:** Subcomité Revisor de Convocatorias de Procedimientos de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas.

**SUPERVISOR:** El servidor público que auxilia al **RESIDENTE** del **CONTRATO** o **CONVENIO** o **PEDIDO** en la verificación y revisión del cumplimiento del mismo, quien deberá tener nivel jerárquico mínimo de Subdirector o equivalente, mismo que deberá ser designado por el Titular del **ÁREA REQUERENTE**. El mismo deberá contar con los conocimientos, habilidades y capacidad para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos; el grado académico; la experiencia en administración y construcción de obras y realización de servicios; el desarrollo profesional y el conocimiento en obras y servicios similares a aquéllos de que se hará cargo. La designación del **SUPERVISOR** deberá constar por escrito.

**UFA:** A la Unidad de Finanzas y Administración.

**UTOI:** Unidad de Tecnologías Operacionales y de Información.

### **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.**

Las presentes **POBALINES** son de observancia obligatoria para los Servidores Públicos que intervengan en los procesos y procedimientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, adscritos al **CENAGAS**.

#### **4. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS.**

Los servidores públicos del **CENAGAS**, que participen en los procesos y procedimientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, observarán las siguientes políticas:

- 4.1** Planear y programar los trabajos con una visión integral de corto, mediano y largo plazo considerando el ciclo completo de planeación, programación, presupuesto, contratación, gasto, ejecución y control.
- 4.2** La administración y el ejercicio de los recursos públicos se ejercerán conforme a los criterios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normativa aplicable, con la finalidad de obtener las mejores condiciones para el Estado.
- 4.3** Se adoptarán los instrumentos y mecanismos pertinentes que coadyuven a fortalecer la transparencia en términos de las disposiciones aplicables.
- 4.4** Todos los procedimientos de contratación de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas que requieran las Unidades Administrativas del **CENAGAS** deberán ser solicitados a través de la **UFA**.
- 4.5** El **ÁREA REQUERENTE** en conjunto con el **ÁREA TÉCNICA**, deberán contar con el proyecto ejecutivo concluido de la obra a realizar previo al inicio de los procedimientos de contratación, para los casos que sean necesarios conforme a lo dispuesto en la **LOPSRM** y el **RLOPSRM** deberán solicitar a la **DERM** realizar la investigación de mercado, de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas.
- 4.6** En aquellos trabajos de obra que requieran de la instalación de bienes o infraestructura con contenido relacionado con tecnologías de la información, operacionales y de comunicación (TIC's), se deberá cumplir con lo establecido en el **MAAGTICSI**, en el caso que no aplique el mismo, corresponderá consultar a la **UTOI** para los efectos procedentes.

#### **5. BASES Y LINEAMIENTOS.**

- 5.1** **ÁREAS DEL CENAGAS 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 LOPSRM Y SU RLOPSRM.**



Las Unidades Administrativas, así como los servidores públicos responsables de atender y llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación, son los siguientes:

a) Emitir y firmar la convocatoria, así como el resumen de la misma para su publicación en el **DOF**.

- Titular de la **DERM**, o
- Titular de la **DEAPA**.

b) Presidir actos de licitación pública e **ITP**, como es el caso de:

1. Juntas de aclaraciones,
2. Presentación y apertura de proposiciones,
3. Fallo.

Los servidores públicos con facultades para presidir indistintamente los actos a que se refiere este inciso conforme a la **LOPSRM** y el **RLOPSRM** son los siguientes:

- Titular de la **DERM**.
- Titular de la **DEAPA**.
- Titular de la **DA**.

Por lo que hace a la visita de obra, corresponderá a la **DEMS** o a la **DERM** o los servidores públicos cuyos Titulares de dichas áreas designen, mismos que no podrán tener nivel inferior a Director de Área o equivalente.

c) Firmar actas de los procedimientos de presentación y apertura de proposiciones para licitación pública e **ITP**.

- Titular de la **DERM**, de la **DEAPA** o de la **DA**, indistintamente.
- Representante del **ÁREA TÉCNICA**.
- Un representante del **OIC** con el nivel jerárquico que determine su titular.

d) Solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación.

- Jefe de la **UFA**.
- Titular de la **DERM**.

e) Firma del resultado de la Evaluación y Dictamen Técnico. Con fundamento en los Artículos 38 de la **LOPSRM** y 63 al 65 del **RLOPSRM**.

- Titular de la **DERM** o de la **DEMS** según corresponda.
- En su caso el Titular del **ÁREA TÉCNICA**.

f) Quienes deberán suscribir los documentos que emanen de los actos de los procedimientos de contratación por Licitación pública o **ITP**

- Servidor público que preside los actos.

- Representante del **ÁREA REQUIRENTE**.
- Representante del **ÁREA TÉCNICA**.

**g) Suscripción de CONTRATOS.**

- Jefe de la **UFA**.
- Titular de la **DERM**.
- Titular del **ÁREA REQUIRENTE**.
- **RESIDENTE o ADMINISTRADOR del CONTRATO**.

La **DEAPA** será la responsable de las siguientes actividades:

Por conducto de la **DA**:

- a) Elaborar las convocatorias en las que se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento de contratación de las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.
- b) Registrar conforme a la normativa aplicable, la información inherente a los procedimientos de contratación.

Por conducto de la **DC**:

- a) Elaborar los proyectos de **CONTRATOS, CONVENIOS y PEDIDOS** al amparo de las **LOPSRM** y del **RLOPSRM** y tramitar su formalización.
- b) Recibir las garantías de cumplimiento y anticipos, así como las pólizas de Responsabilidad Civil y la Fianza de Vicios Ocultos que correspondan.
- c) Devolver las garantías de cumplimiento señaladas en el inciso anterior, una vez cumplidos los **CONTRATOS, CONVENIOS o PEDIDOS** en los términos establecidos en los mismos.
- d) Registrar conforme a la normativa aplicable, la información inherente a los, **CONTRATOS, CONVENIOS o PEDIDOS**.

Por conducto de la **DIM**

- a) Integrar la información en el Registro Único de Proveedores que demanda el sistema **COMPRANET**
- b) Integrar el **RIC** en medios electrónicos en los que se incluya:
  - 1) Acta constitutiva.
  - 2) Poder Notarial.
  - 3) Identificación Oficial del Representante Legal (cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar con fotografía vigente).
  - 4) Constancia de situación fiscal actual.
  - 5) Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses.
  - 6) Encabezado de estado de cuenta bancario en el que se incluya número de cuenta y **CLABE** interbancaria.
  - 7) Curriculum empresarial.

Entregar el formato debidamente llenado del **RIC** y firmado por el representante o apoderado legal.

**5.2 ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y EN SU CASO, ACTUALIZAR EL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 21 Y 22 DE LA LOPSRM.**

- a) La **DERM** por conducto de la **DEAPA** integrará y elaborará el **PAOPS** con los programas que le proporcionen las diversas Unidades Administrativas que conforman el **CENAGAS**; las actualizaciones serán capturadas en CompraNet.
- b) La información correspondiente a los informes trimestrales respecto del **PAOPS**, deberá considerar además de lo establecido en el Artículo 21 de la **LOPSRM**, la descripción y monto aproximado de los trabajos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, la **DEAPA** será la responsable de la información reportada en el **PAOPS** y de que ésta sea congruente con el presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal correspondiente.

**5.3 NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA FIRMAR SOLICITUDES DE OBRAS O SERVICIOS, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE ÉSTOS DEBERÁN DOCUMENTAR TAL SOLICITUD.**

La determinación de necesidades que se formulen en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, tienen como propósito contribuir a la eficaz y eficiente realización de las atribuciones conferidas al **CENAGAS**, así como el cumplimiento de objetivos estratégicos establecidos, los que deben estar alineados a los objetivos, estrategias y líneas de acción enmarcadas en el Plan Nacional de Desarrollo. Para ello, los Servidores Públicos involucrados con la Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma deberán asegurarse de que las necesidades manifestadas contribuyen realmente con esos fines.

- a) Las solicitudes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, deberán ser suscritas por los Jefes de las Unidades o los Directores Ejecutivos y enviadas a la **DERM**.
- b) Para determinar el monto estimado de la Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, la **DEMS** o la **DERM**, según corresponda con apoyo del **ÁREA TÉCNICA**, deberá realizar un ante proyecto para cotizar y elaborar un proyecto ejecutivo, que incluya como mínimo planos, catálogo de conceptos con volumetrías, especificaciones y matrices de precios unitarios debiendo considerar, además, los costos asociados a la realización o la prestación del servicio, tales como los servicios conexos.
- c) La solicitud para llevar a cabo la contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, deberá contener lo siguiente:
  - Especificaciones de la Obra Pública o referencias del servicio relacionado con la misma, estudios, proyectos, especificaciones de construcción, normas de calidad, el

programa de ejecución totalmente terminado, fotografías, diseño, ingenierías, planos y catálogo de conceptos de conformidad con el Artículo 24 de la **LOPSRM**

- Términos de referencia en el que se plasman los requisitos y alcances que precisa el objeto de la obra o servicio, de conformidad con el Artículo 251 del **RLOPSRM**.
- El servidor público del **CENAGAS**, que fungirá como **RESIDENTE** o **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** de los trabajos o servicios relacionados con la obra pública, según corresponda, con fundamento en los Artículos 53 de la **LOPSRM** y 111 al 116 del **RLOPSRM**.
- La propuesta de las retenciones y penas convencionales que en caso de incumplimiento se puedan aplicar a los contratistas y/o prestadores del servicio, con fundamento en los Artículos 46 Bis de la **LOPSRM** y 86 a 88 del **RLOPSRM**.
- La suficiencia presupuestal autorizada y cuando así aplique, la autorización del Director General o del servidor público en quien este delegue tal atribución, conforme lo que establecen los Artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 45, último párrafo de la **LOPSRM**, para las contrataciones que excedan el ejercicio fiscal.
- El resultado de la investigación de mercado en los términos previstos por el artículo 15, segundo párrafo, del **RLOPSRM**.
- En los casos de excepción previstos en las fracciones II, IV, V, VI, VII y XIV del Artículo 42 de la **LOPSRM**, la justificación debidamente fundada, motivada y suscrita por los titulares de la **DEMS** o la **DERM** con la participación del **ÁREA TÉCNICA**, según corresponda.
- El dictamen suscrito por el titular del **ÁREA REQUIRENTE**, a que se refiere el Artículo 18 de la **LOPSRM**, en los casos de servicios relacionados con las Obras Públicas, en específico estudios o proyectos.
- Los criterios y términos de evaluación. En caso de ser evaluación por puntos y porcentajes, la ponderación de todos los rubros y subrubros a evaluar con fundamento en los artículos. 31 y 38 de la **LOPSRM** y 63, fracción II, del **RLOPSRM**.
- Las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, las Normas Internacionales que aplican a la Obra Pública y Servicios Relacionado con las Mismas solicitadas, con fundamento en los artículos 46, fracción V, de la **LOPSRM** y 22 del **RLOPSRM**.

#### **5.4 CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS O EL ÁREA O ÁREAS RESPONSABLES DE REALIZAR LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DEL RLOPSRM.**

La investigación de mercado a que se refiere el artículo 15 del **RLOPSRM**, será solicitada por el **ÁREA REQUIRENTE** y realizada por la **DIM**, la cual podrá, en su caso, solicitar el apoyo del **ÁREA REQUIRENTE** y, en su caso, del **ÁREA TÉCNICA**.

El resultado de la Investigación de Mercado deberá establecerse en documento por escrito incluyendo el cuadro comparativo de cotizaciones, en el cual se establezca el monto promedio y la mediana, asimismo, deberá ser firmado por el Titular de la **DIM**, dicho documento será entregado a la **DEAPA** para llevar a cabo lo siguiente:

- a) Para el caso de procedimientos de licitación pública o de ITP, solicitar la suficiencia presupuestal.
- b) Para el caso de los procedimientos fundados en el Artículo 42 de la **LOPSRM**, la **DIM** entregará copia del resultado de la investigación de mercado al Titular del **ÁREA REQUIRENTE** para la integración del expediente que corresponda quien con la misma deberá solicitar la suficiencia presupuestal para el trámite subsecuente.
- c) Solo en el caso de las fracciones II y V del Artículo 42 de la **LOPSRM** corresponderá realizar la investigación de mercado al **ÁREA REQUIRENTE** con el apoyo del **ÁREA TÉCNICA**.

De todas las investigaciones de mercado que realice la **DIM**, ésta llevará a cabo la guarda del original del expediente correspondiente.

En el caso del segundo párrafo, inciso c), del Artículo 15, del **RLOPSRM** y, tratándose de información que se obtenga por otros medios, siempre y cuando se lleve el registro de los medios y de la información que permita su verificación, se podrá obtener información por correo electrónico, haciendo uso del **RIC**.

El tiempo aproximado que se establecerá a los contratistas para recibir sus propuestas técnico-económicas solicitadas a través de la investigación de mercado es de cinco días hábiles, el cual podrá variar de acuerdo a la complejidad de las obras o servicios relacionados con las mismas a contratar.

De las investigaciones de mercado realizadas por conducto de la **DIM**, en caso de recibirse comentarios que realicen los contratistas derivados de la investigación de mercado y que correspondan a la competencia del **ÁREA REQUIRENTE** y/o técnica, la **DIM** se los proporcionará a dichas áreas para efecto de evaluar la procedencia de su incorporación en los requisitos técnicos de la convocatoria o invitación.

Cuando se modifiquen sustancialmente los requisitos técnicos, será necesario realizar el alcance respectivo a la investigación de mercado

#### **SOLICITUD DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL**

Corresponderá a la **DEAPA** o en su caso a la **DEMS** solicitar a la **DERF** la suficiencia presupuestal con cargo al **ÁREA REQUIRENTE**, tomando como referencia el monto promedio o la mediana resultado de la investigación de mercado para procedimientos de licitación pública, **ITP** y **AD**

cuando se trate de los montos de actuación autorizados por el **CAAS** con fundamento en el Artículo 43, de la **LOPSRM** y a lo dispuesto por el **PEF**.

**5.5 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, ATENDIENDO A LAS PREVISIONES PRESUPUESTALES CORRESPONDIENTES, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 23 Y 24, TERCER PÁRRAFO DE LA LOPSRM.**

- a) Para el caso de contrataciones plurianuales y anticipadas, la justificación deberá estar firmada por el titular de la **DERF** y **ÁREA TÉCNICA**.
- b) Todas las solicitudes de contrataciones plurianuales y anticipadas, serán tramitadas a través de la **DERF**, cumpliendo con los requisitos que señale el **CENAGAS** a través de las “Disposiciones Generales para la celebración de contratos plurianuales del Centro Nacional de Control del Gas Natural” con fundamento en los Artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 45, último párrafo, de la **LOPSRM** para la autorización de Contrataciones Plurianuales, así como a la normativa aplicable, con el fin de obtener la autorización respectiva del Director General del **CENAGAS** o del servidor público en quien éste delegue dicha atribución.
- c) Para los casos señalados en este numeral, se deberán observar los siguientes requisitos:
  - Que representen mejores condiciones contractuales para el **CENAGAS**, respecto de lo que pudiere obtenerse de contratarse con una vigencia anual.
  - Que las características de la obra o servicio así lo ameriten, y el plazo para su ejecución rebase un ejercicio fiscal.
  - Que la planeación de la contratación de la ejecución de la obra o la prestación de servicios, determine la necesidad de iniciar con la ejecución de la obra o la prestación de los servicios en ejercicios fiscales siguientes.
  - Que contribuya a la mejora de la gestión pública.
- d) Este tipo de contrataciones, conlleva a establecer dentro del **CONTRATO** correspondiente, una cláusula de condición suspensiva, previendo darlo por terminado de manera anticipada en caso de no contar con los recursos presupuestales disponibles para los ejercicios subsecuentes, con fundamento en el Artículo 60 de la **LOPSRM**

**5.6 NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LAS ÁREAS REQUIERENTES FACULTADO PARA SUSCRIBIR EL ESCRITO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 41, PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LOPSRM, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE DEBEN ACREDITARSE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA A QUE HACEN REFERENCIA LAS FRACCIONES II, IV, V, VI, VII Y XIV DEL ARTICULO 42 DEL MISMO ORDENAMIENTO.**

- a) El Titular del **ÁREA REQUERENTE** facultado para suscribir el escrito a que se refiere el párrafo segundo del Artículo 41 de la **LOPSRM**.
- b) El Titular de la **DERM**, será el responsable de emitir en su caso el informe mensual que alude el párrafo cuarto del Artículo 41 de la **LOPSRM**.
- c) La forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI y VII de los Artículos 42 de la **LOPSRM** y 73 del **RLOPSRM**, en el escrito señalado en el lineamiento anterior, se deberá anexar la siguiente información para cada fracción:
  - Fracción II. Comunicados oficiales o informes de las autoridades competentes.
  - Fracción IV. Motivación o sustento que atienda a una necesidad específica materia de seguridad pública o nacional (causa, naturaleza o destino).  
Registro de las obras a contratar en el catálogo administrado por la SFP, conforme a las reglas de operación del Comité Técnico del Consejo de Seguridad Nacional.
  - Fracción V. La causa directa que impida celebrar la licitación pública, pudiendo acreditarla mediante los comunicados oficiales o informes de las autoridades competentes.
  - Fracción VI. Copia de la resolución que se emita como resultado del procedimiento de rescisión administrativa.
  - Fracción VII. Copia del fallo de la licitación pública celebrada
- d) En los supuestos de excepción a la licitación pública establecidos en el Artículo 42, fracciones I, III, VIII, IX, X, XI, XII y XIII de la **LOPSRM**, será responsabilidad del titular de la **DERM** remitir oficio de solicitud al **COMITÉ**, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la próxima sesión ordinaria y siendo sesiones extraordinarias se programará con un día hábil posterior a la recepción de los asuntos que se pretendan someter.

**5.7 CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE AUTORIZAR EL PROYECTO EJECUTIVO Y EN SU CASO, ELABORAR EL DICTAMEN TÉCNICO PARA JUSTIFICAR LAS OBRAS DE GRAN COMPLEJIDAD, LO ANTERIOR, PARA LOS EFECTOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 24 DE LA LOPSRM.**

El Titular de la **DEMS** o el de la **DERM**, según corresponda con el apoyo del **ÁREA TÉCNICA**, serán los responsables de autorizar el proyecto ejecutivo y en su caso, elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad.

**5.8 ÁREA RESPONSABLE DE INCORPORAR LA INFORMACIÓN A COMPRANET PARA QUE SE INTEGRE Y MANTENGA ACTUALIZADO EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 74, PÁRRAFO CUARTO, INCISO B), DE LA LOPSRM.**

La **DERM** por conducto de la **DEAPA** es el área responsable de llevar a cabo de manera permanente la incorporación de la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el Registro Único de Contratistas, por concepto de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**5.9 ASPECTOS RELACIONADOS CON LAS CONTRATACIONES: OBLIGACIONES, MODELO DE CONVOCATORIAS, CONVENIOS MODIFICATORIOS, RETENCIONES Y PENAS CONVENCIONALES Y EXCEPCIONES A CONTRATISTAS.**

**a) De las contrataciones.**

- La **DEAPA** por conducto de la **DC**, será encargada de la elaboración de los modelos de **CONTRATO**, que serán remitidos a la Dirección Ejecutiva de Normatividad y Consulta para verificar el cumplimiento de la normativa aplicable.
- La **DERM** por conducto de la **DEAPA** es el área responsable de llevar a cabo las contrataciones en el **CENAGAS**, así como de la gestión para su elaboración y formalización.
- Los **CONTRATOS** que se celebren como resultado de los procedimientos de contratación previstos por el artículo 27 de la **LOPSRM**, deberán ser firmados por los Titulares de la **DERM**, el del **ÁREA REQUERENTE, ÁREA TÉCNICA, el RESIDENTE, o el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO del CONTRATO** y por el **contratista o prestador de servicios.**
- Los **CONTRATOS** deberán elaborarse de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en la convocatoria, en la junta de aclaraciones, en las propuestas del (los) licitante(s) que resulten ganadores, incluyendo las cláusulas específicas que se consideren necesarias, atendiendo a la particularidad de la contratación de la Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma. Con fundamento en los Artículos 45 y 46 de la **LOPSRM**.
- En la formalización de los **CONTRATOS** se deberá observar el plazo o la fecha establecida en el fallo o en la convocatoria o solicitud de cotización, misma que deberá considerarse dentro de los quince días naturales siguientes a la emisión del fallo, o adjudicación que corresponda conforme a lo dispuesto por el Artículo 47 de la **LOPSRM**.



- En relación al Artículo 43 de la **LOPSRM**, no se deberán realizar fraccionamientos en las contrataciones al amparo del citado artículo con la finalidad de evadir el procedimiento de **ITP** o licitación pública.
  - Se entenderá por fraccionamiento a lo dispuesto en el Artículo 75 del **RLOPSRM**.
- b) Elaboración del modelo de convocatoria.**
- La **DEAPA** será el área encargada de la elaboración de los modelos de convocatoria que se requieran en los procedimientos de contratación para licitación pública o **ITP**. En todos los casos, la convocatoria deberá contener los requisitos que se señalan en los Artículos del 31 al 44 de la **LOPSRM**, según corresponda.
  - Los proyectos de convocatoria para las licitaciones públicas o **ITP**, deberán ser revisadas por el **SUBCOMITÉ** para su aprobación.
  - Los proyectos de convocatorias previos a su publicación, serán difundidos en CompraNet por la **DEAPA**, cuando el supuesto se ubique en lo establecido por el tercer párrafo del Artículo 31 de la **LOPSRM**.
  - La **DERM** o la **DEAPA** será la responsable de publicar en el **DOF** la convocatoria de licitación pública, así como en CompraNet, de conformidad con lo previsto en los Artículos 32 de la **LOPSRM** y 35 del **RLOPSRM**.
- c) Elaboración de CONVENIOS modificatorios.**
- Si durante la vigencia del **CONTRATO** existe la necesidad de modificar el monto o el plazo de ejecución de los trabajos o servicios relacionados con la obra pública, **CENAGAS** procederá a celebrar el **CONVENIO** correspondiente con las nuevas condiciones, debiendo el **RESIDENTE** o **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO SUPERVISOR** sustentarlo en un dictamen técnico que funde y motive las causas que lo originan con base en el Artículo 99 del **RLOPSRM**.
- d) Áreas encargadas de la supervisión de la ejecución de los trabajos o servicios relacionados con la obra pública.**
- El servidor público designado como encargado de la supervisión, vigilancia, control y revisión de la ejecución de los trabajos o servicios relacionados con la obra pública, será el titular del **ÁREA TÉCNICA**, o en su caso, el Director de Área u homólogo que éste designe, con fundamento en el Artículo 53 de la **LOPSRM**.
  - El Titular del **ÁREA REQUIRENTE**, designará a un **RESIDENTE**, con fundamento en los Artículos 53 de la **LOPSRM** y 111 y 113 del **RLOPSRM**.
- e) Áreas encargadas de aplicar las retenciones y penas convencionales.**

- **El RESIDENTE o ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** deberá de efectuar el cálculo preliminar de la cuantificación del monto de las retenciones y/ penas convencionales, con fundamento en los Artículos 46 Bis de la **LOPSRM**, 115 y 127 del **RLOPSRM**.
- El Titular del **ÁREA REQUERENTE** revisará el cálculo preliminar y, en su caso, ratificará o rectificará el cálculo de la retención y/o pena convencional y lo notificará al **contratista** o prestador del servicio, con fundamento en los Artículos 46 Bis de la **LOPSRM**, 115 y 127 del **RLOPSRM**. **El RESIDENTE o ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** debe observar sin excepción, que las notificaciones de retenciones y/o penas convencionales a la **DERM** y a la **DERF** se realicen a más tardar a los cinco días hábiles posteriores a la visita de supervisión en la que se haya detectado el incumplimiento, y cinco días hábiles antes de la entrega de la estimación en curso.
- Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales y retenciones económicas, atendiendo lo dispuesto en el Artículo 46 bis de la **LOPSRM**.

#### **Penas convencionales.**

1. En el caso de contrataciones que no requieran garantías de cumplimiento, la pena convencional que se establecerá será del tres por ciento por cada día natural de atraso, respecto del valor total de los trabajos de obra pública o servicios no entregados o prestado oportunamente, sin incluir el **IVA**, hasta por un monto que no exceda del veinte por ciento del valor del contrato, en cuyo caso se observará lo establecido en materia de rescisión administrativa.
2. La pena convencional que se estipule en los procedimientos de contratación en los que se haya requerido garantía de cumplimiento, por atraso en la entrega respecto de la fecha establecida en el instrumento respectivo, en forma general será del dos por ciento por cada día natural de atraso, sobre los trabajos no ejecutados de acuerdo al programa de obra presentado y de las visitas de supervisión realizadas.
3. **El RESIDENTE o ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** será el responsable de notificar a la **DERM** y a la **DERF** los incumplimientos que den origen a la aplicación de penas convencionales, así como de efectuar el cálculo preliminar de la cuantificación del monto de las mismas, debiendo hacer dicha notificación a más tardar a los cinco días hábiles posteriores a la visita de supervisión en la que se haya detectado el incumplimiento.
4. La **DERF** revisará el cálculo preliminar y observará el criterio de proporcionalidad emitido por la **SFP** y, en su caso, ratificará o rectificará el cálculo de la pena convencional y lo notificará al contratista.

#### **Retenciones**

1. El **RESIDENTE** o **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** aplicará directamente las retenciones; sin embargo, debe informar por escrito a la **DERM** el monto de las mismas, que se aplicarán de manera proporcional a los servicios parcial o deficientemente proporcionados.
2. El titular de la **DEMS** o la **DERM** según corresponda, establecerá, por la naturaleza de la contratación, los casos concretos en los que procederá determinar la aplicación de las retenciones, que deberán incluirse en la convocatoria, la invitación y en los **CONTRATOS** respectivos. Por lo que tendrán que analizar y determinar los tiempos para resolver las deficiencias, ya que para establecer la retención deberá quedar especificado el tiempo de su aplicación, (días, horas, minutos, entre otros).

f) **De las excepciones a los contratistas.**

- Se exceptuará de la entrega de garantía de cumplimiento, cuando la entrega de los trabajos de Obra Pública o la prestación de los servicios relacionados con Obra Pública se realicen dentro del plazo de quince días naturales y previamente a la formalización del **CONTRATO**, para tal efecto el titular del **ÁREA REQUIRENTE** deberá notificar por escrito a la **DERM** dicha situación.
- En los supuestos señalados en la fracción IX del Artículo 42 de la **LOPSRM**, cuando la condición socio-económica de los contratistas no les permita cumplir con los requisitos para la constitución de la garantía.
- Con respecto a la fracción X del Artículo 42 de la **LOPSRM**, se deberá tomar en cuenta la naturaleza de los servicios, los conocimientos y la experiencia que se requiera.
- En los casos mencionados en el Artículo 43 de la **LOPSRM**, cuando los **CONTRATOS** que se adjudiquen sean por un importe igual o inferior al equivalente a sesenta días de SMDGVDF, sin IVA.

**5.10 ÁREA O NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE INCLUIR UNA CLÁUSULA DE ARBITRAJE EN EL CONTRATO O INCLUIRSE EN CONVENIO ESCRITO POSTERIOR A LA SUSCRIPCIÓN DE AQUÉL, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 99 DE LA LOPSRM.**

El Titular de la **DERM**, será el responsable de determinar la conveniencia de la inclusión de una cláusula de arbitraje en el **CONTRATO** o en su caso, por **CONVENIO** escrito posterior a su celebración.

**5.11 CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE DETERMINARÁ LA CANCELACIÓN DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES**

**PERSONAS, LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA O LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE UN CONTRATO O LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS O DE LA EJECUCIÓN DE LOS MISMOS; ASÍ COMO LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 40, 44, 47 Y 60 A 63 DE LA LOPSRM Y 69 A 72 DE SU REGLAMENTO.**

**a) De la cancelación de una licitación pública.**

- El Jefe de la UFA o el Titular de la DERM serán los que determinarán, a solicitud por escrito y debidamente justificada, fundada y motivada por los Titulares de las Áreas Requirientes, la cancelación de una licitación Pública o de una ITP en términos de lo señalado en el Artículo 40 de la LOPSRM.
- La cancelación de una licitación pública o ITP, aplica cuando concurren circunstancias debidamente fundadas y motivadas, siendo enunciativos más no limitativos, los siguientes casos:
  - Que se presente caso fortuito o fuerza mayor que impidan continuar con el procedimiento.
  - Que después de publicada la convocatoria a la licitación o a la entrega de la invitación, se presenten circunstancias justificadas que conlleven a no requerir los trabajos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
  - Que si se continúa el procedimiento se pueden ocasionar daños o perjuicios al CENAGAS.
- Toda cancelación solicitada por el **ÁREA REQUINTE** deberá ser efectuada antes que se emita el fallo correspondiente.

**b) De la rescisión administrativa o la terminación anticipada de un CONTRATO o la suspensión de la prestación del servicio. Con fundamento en los Artículos 61, 62 y 63 de la LOPSRM y 154 al 160 del RLOPSRM.**

- El Titular del **ÁREA REQUINTE** será el responsable de determinar justificadamente y solicitar el inicio del procedimiento de rescisión administrativa por incumplimiento de obligaciones, agotamiento de penalizaciones, agotamiento de deducciones, terminación anticipada o la no formalización del **CONTRATO**; lo cual deberá hacerlo del conocimiento de la **DERM**, por escrito adjuntando el dictamen fundado y motivado a través del cual informará de manera pormenorizada en qué consistieron los incumplimientos, especificando la causal o causales de rescisión administrativa que se actualizan y remitiendo las constancias documentales que acrediten fehacientemente el incumplimiento.

- En cuanto al procedimiento de rescisión administrativa se estará a lo dispuesto por el Artículo 61 de la **LOPSRM** y el 155 del **RLOPSRM**.
  - El Titular de la **DERM**, será el responsable de dar inicio al procedimiento de rescisión administrativa de los **CONTRATOS**.
  - Cuando se dé por terminado de manera anticipada algún **CONTRATO**, en términos del Artículo 62 de la **LOPSRM**, el titular del **ÁREA REQUIRENTE** conjuntamente con el **ÁREA TÉCNICA**, deberá emitir la justificación debidamente fundada y motivada, con las razones que acrediten las causas que determinaron la necesidad de dar por terminada la relación contractual de manera anticipada y deberá remitirlo a la **DERM** para que esta notifique al Contratista.
  - Será responsabilidad del Titular de la **DERM** la suspensión del procedimiento de rescisión administrativa o la determinación de no dar por rescindido el **CONTRATO** en los supuestos a que se refiere el Artículo 62 de la **LOPSRM**, debiendo quedar asentado lo conducente, en el **CONVENIO** resultante de la conciliación o en el **CONVENIO** modificatorio.
  - El titular del **ÁREA REQUIRENTE** conjuntamente con el **ÁREA TÉCNICA** podrá determinar la suspensión temporal en la prestación del servicio, cuando sea necesaria, debiendo notificar por escrito a la **DERM** dentro de los dos días hábiles siguientes de iniciada la suspensión. Asimismo, deberá anexar la justificación debidamente fundada y motivada que dio origen a la suspensión.
  - La suspensión será notificada al **Contratista** por el Jefe de la **UFA**.
- c) **Gastos no recuperables.**
- El Titular de la **DEMS** o la **DERM** según corresponda, en conjunto con el del **ÁREA TÉCNICA**, determinarán la procedencia del pago de los gastos no recuperables solicitados por los licitantes y/o Contratistas, en caso de la cancelación de licitaciones, por la terminación anticipada o suspensión de los **CONTRATOS**. Lo anterior, siempre y cuando éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el **CONTRATO** correspondiente. Dicho pago deberá tramitarse ante la **DERF** con los soportes correspondientes.
- d) **Finiquito.**
- Concluido el procedimiento de rescisión del **CONTRATO**, la **DEMS** o la **DERM** según corresponda, deberá formular el finiquito correspondiente en conjunto con el **RESIDENTE** o el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, dentro de los cuarenta y cinco días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión administrativa.
  - El **RESIDENTE** o **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, al elaborar el finiquito correspondiente, deberá integrar en el mismo, la relación de los pagos realizados, así como de los pagos pendientes de efectuarse y demás circunstancias a resaltar.

#### **5.12 GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 48 Y 66 DE LA LOPSRM, O EN SU CASO, SOLICITAR SE HAGA EFECTIVA.**

Las formas de otorgamiento de garantías deberán ser a favor del **CENAGAS**, y podrán ser las siguientes:

1. Fianza otorgada por institución autorizada.
2. Carta de crédito irrevocable expedida por institución de crédito autorizada.
3. Cheque certificado o de caja.
4. Billeto de depósito.
5. Seguro de Caución.

La **DC**, recibirá de los contratistas las garantías de anticipos y de cumplimiento de los **CONTRATOS** correspondientes; así como las pólizas de responsabilidad civil y la fianza de vicios ocultos.

#### **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

El Contratista a quien se le adjudique un **CONTRATO, CONVENIO** o **PEDIDO** como resultado de una licitación pública, **ITP** o por **AD**, por regla general deberá entregar póliza de fianza expedida por Institución autorizada para ello, "a favor del Centro Nacional de Control del Gas Natural" y a entera satisfacción del mismo, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total o máximo del instrumento, según corresponda, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, a fin de garantizar su cumplimiento.

La garantía de cumplimiento del **CONTRATO, CONVENIO** o **PEDIDO**, deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del mismo, salvo que la entrega de las obras o servicios relacionados se realicen dentro del citado plazo.

#### **GARANTÍA DE ANTICIPO.**

La garantía de anticipo deberá ser presentada por los contratistas según corresponda, mediante póliza de fianza por el cien por ciento del monto entregado como anticipo incluido el **IVA**, expedida por compañía legalmente autorizada para ello, "a favor del Centro Nacional de Control del Gas Natural" y a satisfacción del mismo, la que estará vigente hasta su total amortización.

#### **FIANZA DE VICIOS OCULTOS.**

En el caso de la garantía por defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad sobre los trabajos realizados, ésta se otorgará previo a la recepción física de los trabajos, conforme a lo dispuesto por el artículo 66 de la **LOPSRM**.

#### **POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

En los **CONTRATOS** de obra pública que involucre la ejecución de servicios dentro de las instalaciones del CENAGAS, se podrá solicitar a los contratistas la entrega a favor y a satisfacción del CENAGAS una póliza de seguro de responsabilidad civil general contra toda pérdida, daño personal o material para proteger a todo el personal, bienes e instalaciones de la entidad o a terceros en sus personas y/o bienes, contra cualquier contingencia que pueda surgir durante la ejecución de los **CONTRATOS**, hasta la terminación de los mismos. El titular del **ÁREA REQUIRENTE** será el encargado de establecer el porcentaje de la misma en el anexo técnico de la contratación.

Los Contratistas deberán entregar sus garantías ante la **DC**, la cual verificará que la misma satisfaga los requisitos establecidos y extenderá el acuse de recibo correspondiente, para posteriormente enviarlas a la **DERF**, la cual las tendrá bajo su resguardo y custodia hasta que se realice su ejecución o devolución.

A. **ÁREA RESPONSABLE DE DETERMINAR MONTOS MENORES EN LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ASÍ COMO DE SUSTITUIR O CANCELAR LAS GARANTÍAS SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 48 Y 66 DE LA LOPSRM O EN SU CASO, SOLICITAR SE HAGA EFECTIVA.**

La **DERM** podrá determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los **CONTRATOS** en los casos en que obre solicitud expresa y debidamente justificada del contratista en los términos de la normatividad aplicable.

Una vez entregada la garantía de vicios ocultos por parte del contratista en sustitución de la de cumplimiento, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser cancelada previa opinión favorable del **RESIDENTE** o **ADMINISTRADOR** del **CONTRATO**.

La cancelación de las garantías de anticipo procederá cuando el **RESIDENTE** o **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** verifique que el anticipo se amortizó en su totalidad y solicite a la **DEAPA** su cancelación.

La cancelación de las garantías de cumplimiento y de la póliza de responsabilidad civil procederá cuando el **RESIDENTE** o **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** reciba de manera satisfactoria las obras o servicios relacionados con las mismas, para lo cual deberá otorgar por escrito su conformidad respecto de la liberación de la garantía a la **DEAPA**.

Cuando se cubran los requisitos antes señalados para la cancelación de las garantías, la **DEAPA** comunicará por escrito a la afianzadora o institución que corresponda, la procedencia de la cancelación de dichas garantías, devolviendo el original del documento (fianza o endoso) por escrito.

Una vez cancelada la garantía correspondiente, cuando la forma de garantizar haya sido a través de cheque, procederá la devolución del mismo al proveedor o prestador de servicios a través de la **DC**, dejando constancia expresa de lo mismo en el expediente.

En caso de que el titular del **ÁREA REQUIRENTE** solicite el inicio del procedimiento de rescisión administrativa, la **DERM** procederá a determinar la procedencia de hacer

efectiva la garantía de cumplimiento, salvo en aquellos casos en que la garantía pueda hacerse efectiva a la vista, en cuyo caso, se remitirá a la afianzadora, aseguradora o institución bancaria que haya emitido la garantía para hacerla exigible de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 48, 49 y 61 de la **LOPSRM**, 90 y 154 del **RLOPSRM**.

**B. 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 LOPSRM.**

1. Corresponde a la **DERM** por conducto de la **DEAPA** llevar a cabo la supervisión de que fueron entregadas en tiempo y forma las garantías de anticipo y cumplimiento de los **CONTRATOS**, así como las garantías para responder por los conceptos a que se refiere el primer párrafo del Artículo 66 de la **LOPSRM**.
2. El contratista o prestador de servicios a quien se le adjudique un **CONTRATO**, por regla general, deberá entregar la garantía correspondiente, a favor del **CENAGAS**, por los porcentajes establecidos en la siguiente tabla:

<b>GARANTÍA</b>	<b>PORCENTAJE DEL MONTO CONTRATADO A GARANTIZAR</b>
De cumplimiento de contrato	10%
Vicios Ocultos	10%
Anticipo	100%

3. La garantía de cumplimiento del **CONTRATO** deberá presentarse conforme a los plazos establecidos en los Artículos 48 de la **LOPSRM** y 91 del **RLOPSRM**.

**5.13 ÁREAS RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS.**

La **DEMS** o la **DERM** a través del **RESIDENTE** o **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** tramitará el pago de las facturas que presenten los contratistas que amparen las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas contratadas, previa verificación de la entrega de la obra o prestación de los servicios por parte del **SUPERVISOR** o **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, en los términos contractuales pactados, acompañada de la documentación soporte con fundamento en los Artículo 54 de la **LOPSRM**, 130 y 131 del **RLOPSRM**. Los pagos se efectuarán sujetándose a lo dispuesto en los Artículos 54 y 55 de la **LOPSRM**.

**5.14 NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HARÁN CONSTAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL**



## **CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LOPSRM Y EL RLOPSRM.**

El titular del **ÁREA TÉCNICA** deberá tener al menos el nivel jerárquico de Director Ejecutivo Adjunto, quien deberá dejar constancia expresa en cada expediente de contratación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, mediante la Bitácora que señala el artículo 2 fracción VIII del **RLOPSRM**; con fundamento en los Artículos 46 de la **LOPSRM**, 113 y 122 del **RLOPSRM**.

### **5.15 NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE PROPONER MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CENTRO NACIONAL DEL CONTROL DEL GAS NATURAL.**

- a) Corresponde a los Jefes de las diversas Unidades Administrativas que conforman el **CENAGAS**, proponer las modificaciones a las **POBALINES** por conducto del Secretario Técnico del **COMITÉ**, motivando la propuesta de que se trate a fin de que, de considerarlo procedente, se sometan a su consideración.
- b) El **COMITÉ** analizará las propuestas de las modificaciones a las presentes **POBALINES** y en caso de dictaminarlas procedentes, el Jefe de la **UFA** las remitirá al Consejo de Administración para que sean presentadas para aprobación del mismo.
- c) Dentro de los cinco días naturales siguientes a la autorización del Consejo de Administración del **CENAGAS**, se difundirán las modificaciones en la Normateca Interna del **CENAGAS**.

### **5.16 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS APLICABLES A LOS CASOS ESTIPULADOS EN LOS ARTÍCULOS 42 DE LA LOPSRM Y 74 DEL RLOPSRM.**

#### **A. REQUISITOS QUE DEBERÁN CONTENER LOS CASOS ESPECÍFICOS AL AMPARO DE LOS ARTÍCULOS 42 DE LA LOPSRM Y 74 DEL RLOPSRM.**

- I. **Escrito de solicitud** que deberá presentarse a la DERM deberá contener la justificación de la excepción de la licitación pública y deberá ir fundada y motivada con los siguientes elementos:
  - Criterio de **Economía**. Se podrá calcular o estimar el valor presente neto del flujo de beneficios futuros derivado de la realización de los trabajos de Obra Pública o contratación de los servicios que se pretenden realizar.

- Criterio de **Eficiencia**. Se demostrará que se dispone de procesos y procedimientos claros y expeditos, con responsables y responsabilidades plenamente identificados, que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la realización de los trabajos de Obra Pública o la contratación de los servicios que se pretendan realizar.
  - Criterio de **Eficacia**. Se mostrará la capacidad del **contratista** para obtener, en relación con la realización de Obra Pública o la contratación de los servicios que se pretenda realizar las mejores condiciones posibles en cuanto a precio y calidad de forma oportuna y en correspondencia con el financiamiento disponible.
  - Criterio de **Imparcialidad**. Se deberán de aportar los elementos necesarios para hacer constar la falta de designio anticipado, prevención a favor o en contra de algún licitante o con respecto a la realización de trabajos de Obra Pública o Servicios Relacionados con las Mismas que se pretenda realizar, lo que permite asegurar la rectitud con la que actúan los servidores públicos involucrados en el procedimiento de contratación.
  - Criterio de **Honradez**. Se tomará en cuenta la responsabilidad e integridad en la actuación, en relación a la normativa aplicable, tanto de los servidores públicos del **CENAGAS** como de los licitantes.
  - Criterio de **Transparencia**. Se tomará en consideración el flujo de información relativa al procedimiento para la contratación a realizar, debiendo ser accesible, clara, oportuna, completa, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.
- II. **Investigación de Mercado**. Tratándose de **AD** deberá adjuntarse la cotización de por lo menos tres contratistas o prestadores de servicios, según corresponda, cuya actividad comercial o profesional esté relacionada con la Obra Pública que se pretenda realizar o el servicio relacionado con la Obra Pública a contratar, con una antigüedad no mayor a treinta días hábiles previos al de la adjudicación, que contenga la descripción de los trabajos de obra o servicio y se identifique al contratista oferente. Deberá estar acompañada de la documentación que soporte la investigación realizada en los términos del Artículo 15 del **RLOPSRM**.
- III. **Suficiencia Presupuestal** autorizada o, en su caso, oficio de autorización especial de la **SECRETARÍA** para aquellas contrataciones que por su naturaleza, deben comenzar a partir del inicio del ejercicio fiscal siguiente.

**B. FORMA Y TÉRMINOS PARA LA DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LAS PROPOSICIONES, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 74, ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LOPSRM.**

- I. En el caso de las proposiciones que hayan sido desechadas durante una licitación pública o ITP, podrán ser devueltas por la **DERM** a solicitud expresa de los licitantes, siempre y

cuando se cumplan los términos y condiciones a que se refiere el último párrafo del Artículo 74 de la **LOPSRM** y de la devolución que se realice, en su caso, deberá dejarse constancia documental.

- II. Cuando los licitantes soliciten la devolución de sus proposiciones y en su caso de las muestras de materiales que hubieran entregado, éstas podrán ser entregadas dentro de los **sesenta** días naturales contados a partir del acto de fallo o de la notificación de la adjudicación; una vez agotado este término la **DERM** podrá proceder a la destrucción de las que no hayan sido solicitadas, dejando constancia de ello en el expediente correspondiente.

## **6. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

**PRIMERA.**-Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Centro Nacional de Control del Gas Natural, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Administración y deberán ser publicados en la Normateca Interna del CENAGAS dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación.

**SEGUNDA.**- Se abrogan las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Centro Nacional de Control del Gas Natural, aprobadas por el Consejo de Administración del Centro Nacional de Control del Gas Natural, el 8 de junio de 2015.

**Sesión 20 Ordinaria**  
**14 de septiembre de 2017****Acuerdo**  
**CA-033/2017****III.3 Actualización de las Disposiciones Generales para la Celebración de Contratos Plurianuales del Centro Nacional de Control del Gas Natural**

---

Con fundamento en los artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 147 y 148 de su Reglamento, el Consejo de Administración **aprobó** las modificaciones a las "Disposiciones Generales para la Celebración de Contratos Plurianuales del Centro Nacional de Control del Gas Natural", en términos del documento anexo.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**ANEXO**

**Modificación a las Disposiciones Generales para la Celebración de Contratos Plurianuales del Centro Nacional de Control del Gas Natural**

**ÚNICO.-** Se modifican las Disposiciones Segunda y Décima Primera de las Disposiciones Generales para la Celebración de Contratos Plurianuales del Centro Nacional de Control del Gas Natural para quedar como sigue:

**SEGUNDA.-** Para efectos de las Disposiciones, se entenderá por:

...

**II bis. DERF:** A la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros del CENAGAS;

...

**DÉCIMA PRIMERA.-** Una vez emitido el dictamen jurídico a que se refiere la disposición anterior, la DERM remitirá a la DERF el expediente para el trámite de autorización que corresponda.

La UFA, por conducto de la DERF, someterá a la autorización del Director General o al servidor público a quien se le defuegue dicha facultad, la propuesta para la celebración del contrato plurianual respectivo.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** La presente modificación entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo de Administración y deberán ser publicadas en la Normateca Interna del CENAGAS dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación.

---

**Consejo de Administración**

**Sesión 20 Ordinaria**  
**14 de septiembre de 2017****Acuerdo**  
**CA-034/2017****III.4 Informe de Autoevaluación correspondiente al primer semestre de 2017 y opinión de los Comisarios Públicos**

---

Con fundamento en el artículo 58, fracción XV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Consejo de Administración, previa opinión de los Comisarios Públicos:

**Primero.- Aprobó** el Informe de Autoevaluación del Centro Nacional de Control del Gas Natural correspondiente al primer semestre de 2017.

**Segundo.- Adoptó** como acuerdos específicos las recomendaciones emitidas por los Comisarios Públicos, en términos del documento anexo, para su atención y seguimiento por parte del Organismo.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario


**Sesión 20 Ordinaria**  
**14 de septiembre de 2017****A c u e r d o**  
**CA-035/2017****III.5 Adecuaciones Presupuestarias**

---

Con fundamento en los artículos 58, fracción II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 58 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 98 y 99 de su Reglamento, el Consejo de Administración:

**Primero.- Aprobó** las adecuaciones presupuestarias en los términos presentados.

**Segundo.- Instruyó** a la Administración llevar a cabo las gestiones necesarias para obtener el registro correspondiente ante las instancias competentes.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**Sesión 20 Ordinaria  
14 de septiembre de 2017****Acuerdo  
CA-036/2017****III.6 Propuestas de ingresos y de anteproyecto de presupuesto de egresos del  
Centro Nacional de Control del Gas Natural para el ejercicio 2018**

---

Con fundamento en los artículos 58, fracción II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y Décimo Sexto, fracción I, del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural, el Consejo de Administración **aprobó** las propuestas de ingresos y de anteproyecto de presupuesto de egresos del Centro Nacional de Control del Gas Natural para el ejercicio fiscal 2018, en los términos presentados.




Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario



**Sesión 20 Ordinaria**  
**14 de septiembre de 2017****A c u e r d o**  
**CA-037/2017****IV.1 Avance de la Situación Financiera y Presupuestal**

---

Con fundamento en el artículo Décimo Sexto, fracción VII, del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural, el Consejo de Administración **tomó conocimiento** del Avance de la Situación Financiera y Presupuestal de la entidad, con cifras al 31 de julio de 2017.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**Sesión 20 Ordinaria**  
**14 de septiembre de 2017****A c u e r d o**  
**CA-038/2017****IV.2 Informe final de la Temporada Abierta de Capacidad en el SISTRANGAS 2016-2017**

---

Con fundamento en el artículo Décimo Sexto, fracción VII, del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural, el Consejo de Administración **tomó conocimiento** del informe final de la Temporada Abierta 2016-2017 para reservar capacidad en base firme en el Sistema de Transporte y Almacenamiento Nacional Integrado de Gas Natural (SISTRANGAS).



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**Sesión 20 Ordinaria**  
**14 de septiembre de 2017****A c u e r d o**  
**CA-039/2017****IV.3 Esquema general del proyecto de tecnología de Gas Natural en Venta de Carpio para promover la generación de energía eléctrica limpia**

---

Con fundamento en el artículo Décimo Sexto, fracción VII, del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural, el Consejo de Administración **tomó conocimiento** del esquema general del proyecto de implementación de la tecnología "Gas Letdown Generator", en la Estación de Regulación y Medición de Gas de Venta de Carpio del Sistema Nacional de Gasoductos para promover la generación de energía eléctrica limpia.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**Sesión 20 Ordinaria**  
**14 de septiembre de 2017****A c u e r d o**  
**CA-040/2017****IV.4 Avances en proyectos de Tecnologías de la Información y de Tecnologías Operacionales**

---

Con fundamento en el artículo Décimo Sexto, fracción VII, del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural, el Consejo de Administración **tomó conocimiento** en los avances de los proyectos de Tecnologías de la Información y de Tecnologías Operacionales denominados "Supervisory, Control and Data Acquisition" (SCADA) y Sistema de Nominaciones.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario

**Sesión 20 Ordinaria**  
**14 de septiembre de 2017**

**A c u e r d o**  
**CA-041/2017**

**V. Seguimiento de Acuerdos**

---

El Consejo de Administración **tomó conocimiento** del seguimiento de acuerdos.



Lic. Fernando Zendejas Reyes  
Secretario