



CONADIS

CONSEJO NACIONAL PARA EL
DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN
DE LAS PERSONAS CON
DISCAPACIDAD

**Políticas, Bases y Lineamientos
en Materia de Adquisiciones,
Arrendamientos y prestación de
Servicios**

INDICE

Página

I. Introducción.....	3
II. Glosario.....	4
III. Ámbito de Aplicación y Materia que Regula.....	6
IV. Descripción de las Políticas que orientarán los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos.....	6
V. Bases y Lineamientos que deberá aplicar el CONADIS.....	11
V.1. Áreas y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.....	11
V.2. Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deben cumplir los términos o plazos de la Ley y su Reglamento.....	23
V.3. Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos de la Ley y su Reglamento.....	30
Transitorios.....	37

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

I. Introducción.

Conforme lo establece el artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 3 del Reglamento de la misma, el CONADIS ha elaborado las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios. (POBALINES).

Las presentes POBALINES han sido formuladas observando el Capítulo Primero denominado "DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EXPEDICIÓN DE POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS" del ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", los cuales tienen como objetivo principal, establecer criterios claros y precisos que permitan observar la correcta y ordenada delegación de facultades y la asignación de responsabilidades, así como las funciones que deben llevar a cabo los servidores públicos que integran la entidad, para que en el ámbito de su competencia, cumplan con los procedimientos de contratación en la materia señalada, coadyuvando de esta manera en el desarrollo administrativo, lo que posibilitará contribuir a que los recursos económicos de que se dispone sean administrados bajo criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

II. Glosario.

Para efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, se entenderá por:

Administrador del contrato: El Titular del área requirente quien podrá nombrar supervisores del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

Área requirente: La Dirección General, Direcciones Generales Ajuntas y Direcciones de Área que integran el CONADIS que de acuerdo a sus necesidades requieren la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o prestación de servicios y la Subdirección de Recursos Materiales y Financieros (SRMyF) en el caso de que la Dirección de Operación Administrativa sea la que requiera los conceptos referidos.

Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CONADIS.

CONADIS: El Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

DOA: la Dirección de Operación Administrativa.

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

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

POBALINES: Las Políticas, Bases y Lineamientos del CONADIS en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios.

PAAAS: El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

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

S.F.P.: La Secretaría de la Función Pública.

SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

TESOFE: La Tesorería de la Federación,

SRMyF: Subdirección de Recursos Materiales y Financieros; y

SEDESOL: La Secretaría de Desarrollo Social.

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

III. Ámbito de Aplicación y Materia que Regula.

Las presentes POBALINES son de observancia obligatoria para todos los Servidores Públicos que integran el CONADIS y que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, tengan relación con las contrataciones, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

IV. Descripción de las Políticas que orientarán los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos.

IV.1. Política de planeación, programación y presupuestación.

Las diversas áreas requirentes que integran el CONADIS, deberán enviar a la DOA las necesidades de adquisición o arrendamientos de bienes o la prestación de servicios de las áreas que tengan a su cargo, para que ésta integre un anteproyecto de PAAAS, mismo que se reportará en el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, COMPRANET.

La DOA, integrará el proyecto de PAAAS, con base en la información que reciba de las áreas requirentes.

La DOA, por medio de la SRMyF, con base en el techo presupuestal que comunique la SHCP, integrará el PAAAS, y comunicará, en su caso, a las áreas requirentes del CONADIS los ajustes que deberán realizar a sus requerimientos.

El PAAAS podrá ser objeto de ajuste, en caso de que así se requiera. Para este efecto, las áreas requirentes del CONADIS deberán enviar mensualmente a la DOA las modificaciones a sus necesidades las cuales deberán estar debidamente justificadas, con una anticipación de ocho días hábiles a la conclusión del mes calendario de que se trate.

Las áreas requirentes y las áreas que dependen de las mismas, deberán abstenerse de realizar adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios por su propia cuenta y sin contar, en su caso, con la previa autorización de la DOA.

Para poder realizar contrataciones con cargo a los recursos destinados a gastos de comunicación social, se deberá contar con la aprobación de la Secretaría de Gobernación y del Órgano de Gobierno del CONADIS. La DOA será el área encargada de verificar que estas disposiciones se observen.

IV.2. Política sobre la convocatoria a la licitación pública y la invitación a cuando menos tres personas.

La DOA del CONADIS deberá contar con modelos de convocatorias a la licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, conforme a los cuales serán elaboradas las convocatorias de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas que se publiquen.

Todos los proyectos de convocatorias a la licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, invariablemente deberán ser sometidas a consideración del presidente del Comité, el cual en su caso, autorizará su publicación.

IV.3. Política de consolidación.

Con el propósito de eficientar el presupuesto asignado en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, la DOA, podrá, sin perjuicio de otras estrategias de contratación, preferentemente realizar contrataciones de manera consolidada, buscando obtener las mejores condiciones de compra para el CONADIS y atendiendo a lo establecido en los artículos 17, primer párrafo de la LAASSP, 13 del RLAASSP y 20 de Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

IV.4. Política de anticipo.

Por regla general no se otorgarán anticipos, sin embargo éstos podrán otorgarse cuando las áreas requirentes lo soliciten a la DOA y justifiquen plenamente su procedencia con los supuestos de la Ley y su Reglamento, en cuyo caso, se proporcionarán cuando el proveedor haya entregado la garantía correspondiente al mismo y se cubrirá al proveedor a los cinco días hábiles posteriores a la recepción en la DOA del contrato o pedido respectivo.

IV.5. Política de pago.

Los pagos derivados de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios podrán realizarse por medio de transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) que opera la TESOFE y se realizarán a los 20 días hábiles contados a partir de la recepción de la factura debidamente requisitada en la DOA, previa verificación de que los bienes, servicios o arrendamientos se hayan recibido a satisfacción del área requirente.

El proveedor conforme a la normatividad establecida podrá requerir el descuento de su documento por medio de Cadenas Productivas y se sujetará a lo previsto en las disposiciones del Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C.

Solo procederá el pago de bienes recibidos a entera satisfacción, servicios devengados o pagos que consideren las penas convencionales o deductivas correspondientes.

IV.6. Política sobre investigación de mercado.

En las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, a que se refiere el sexto párrafo del artículo 26 de la Ley, así como artículos 28 y 29 del Reglamento, deberá realizarse la investigación de mercado en los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa. Esta actividad la efectuará la DOA, a través de la SRMyF, de manera independiente o de forma conjunta con el área requirente. Los resultados que se obtengan permitirán determinar el tipo de procedimiento de adjudicación previsto en la Ley que habrá de observarse.

La SRMyF, en términos de lo previsto en los artículos 41, fracción I de la Ley y 72 fracción II del Reglamento, así como en lo dispuesto por el quinto párrafo del numeral 4.2.1.1.10 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; como servidor público responsable de realizar la investigación de mercado, identificará si como resultado de la investigación de mercado que en el mismo sólo existe un posible oferente, o se trata de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, dicho proveedor deberá presentar el comparativo de precios actualizados así como los ofrecidos en su última contratación registrada en CompraNet. En el supuesto de que no existan compras anteriores el proveedor potencial deberá entregar carta de mejor precio, alguna cotización similar o

información relativa de precios al público. De todo lo anterior se deberá dejar constancia fehaciente de la gestión realizada.

IV.7. Política sobre la elaboración de contratos.

Todos los contratos y convenios, previamente a su suscripción, deberán ser elaborados y revisados por la DOA y contendrán los requisitos previstos en el artículo 45 de la Ley y 81 del Reglamento, así como contar con el visto bueno que emita el Área Jurídica de la Institución, en específico el Director General Adjunto de Armonización Legislativa y Asuntos Jurídicos, a más tardar en un término de cinco días hábiles a partir de que se le remita el contrato a revisar, para cuyo efecto la DOA deberá enviar a dicha área las documentales necesarias que permitan su revisión y análisis.

Las contrataciones cuyo monto resulte igual o superior al equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente en la Ciudad de México, se deberán formalizar mediante contratos, que deberán observar los elementos a que hacen referencia los preceptos legales señalados en el párrafo anterior.

IV.8. Política de importación y pago de impuestos derechos.

Cuando se trate de bienes de procedencia extranjera, en la convocatoria a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas que se publique, deberá establecerse condiciones de entrega libres de cualquier gravamen en el país de origen y en México, a excepción del Impuesto al Valor Agregado, señalando que el proveedor deberá hacerse cargo del pago de los derechos e impuestos de aduana para el ingreso de los bienes a territorio nacional, cubriendo flete y demás riesgos hasta el destino y entrega de los bienes licitados.

También deberá cumplir o cubrir con las restricciones no arancelarias que apliquen, inclusive las Normas Oficiales Mexicanas a que dé lugar.

V. Bases y Lineamientos que deberá aplicar el CONADIS

V.1. Áreas y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.

Corresponde al Director General, o al Director General Adjunto de Planeación y Desarrollo de Políticas Públicas; o al Director General Adjunto de Armonización Legislativa y Asuntos Jurídicos; autorizar el proceso de adquisición; al Director de Operación Administrativa; o al Subdirector de Recursos Materiales y Financieros; elaborar y revisar el proceso de adquisición, por lo que en el ámbito de sus respectivas competencias, los servidores públicos que se señalan deberán atender y responsabilizarse de los procedimientos de contratación que el CONADIS lleve a cabo para las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios.

V.1.1. Área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

La DOA, será la encargada de integrar y, en su caso, actualizar el PAAAS con base en la información que le proporcionen las diferentes áreas requerentes de la Entidad. Para este efecto, supervisará las modificaciones y el ejercicio del presupuesto en el año fiscal que corresponda.

V.1.2. Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes.

Los servidores públicos facultados para firmar requisiciones para la adquisición de bienes, servicios y/o arrendamientos son los titulares de:

- La Dirección General del CONADIS
- La Dirección General Adjunta de Planeación y Desarrollo de Políticas Públicas
- La Dirección de Coordinación con Entidades Federativas y Participación Ciudadana
- La Dirección de Políticas Públicas en Materia de Discapacidad
- La Dirección de Análisis de la Información Promoción de Estudios y Publicaciones
- La Dirección General Adjunta de Armonización Legislativa y Asuntos Jurídicos

**CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADIS)**

- La Dirección de Armonización Legislativa y Derechos Fundamentales
- La Dirección de Asuntos Jurídicos
- La Dirección de Operación Administrativa
- La Subdirección de Recursos Humanos
- La Subdirección de Recursos Materiales y Financieros

Para elaborar la requisición se utilizará el formato establecido, el cual deberá ser presentado a la SRMyF obteniéndose el acuse de recibo correspondiente.

En la requisición se deberá indicar una descripción amplia y suficiente de las especificaciones técnicas de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que se pretenden realizar, acompañada, en su caso, de los anexos técnicos respectivos.

La requisición deberá indicar el plazo de entrega o la vigencia requerida para la contratación, así como la firma de autorización del servidor público facultado para ello. En el caso de bienes el documento deberá ser acompañado de la constancia de no existencia de bienes en el almacén y en su caso, el nivel de inventario existente que avale la necesidad de adquirir los mismos, además deberá establecer que se cuenta con la suficiencia presupuestal requerida que emita la Subdirección de Recursos Materiales y Financieros.

V.1.3. Área responsable de realizar los estudios de factibilidad que se requieran para determinar la conveniencia de adquirir o arrendar, mediante arrendamiento con opción a compra. Corresponderá al área requirente de los bienes, la responsabilidad de llevar a cabo el o los estudios de factibilidad necesarios que permitan determinar la conveniencia de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que se pretendan contratar. Para este fin, deberá documentar plenamente la opción que resulte apoyándose en la investigación de mercado que realice la SRMyF.

V.1.4. Área responsable de efectuar el estudio de costo beneficio, en el que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos; efectuándose mediante avalúo conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos, cuando el bien tenga

**CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADIS)**

un valor superior a cien mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, integrándose al expediente de la contratación respectiva, para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como el nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar dicha contratación.

Será el área requirente de los bienes, la responsable de llevar a cabo el estudio de costo beneficio, que permita determinar la conveniencia o no de adquirir bienes muebles usados o reconstruidos, correspondiendo su autorización al titular de la misma.

V.1.5. Cargo de los servidores públicos o el área responsable de realizar la investigación de mercado de conformidad con las disposiciones del Reglamento de la Ley.

La investigación de mercado prevista en el quinto párrafo del artículo 26 de la Ley, así como los artículos 28 y 29 del Reglamento, deberá realizarla la SRMyF, por sí sola o de manera conjunta con el área requirente y en su caso con el área técnica, cuando las características de la contratación así lo ameriten. El resultado de la misma deberá ser firmada por el titular del área requirente, cuyo nivel jerárquico no podrá ser inferior al de Director de Área, así como por el SRMyF.

V.1.6. Nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Para la consolidación de requerimientos de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, con otras dependencias y/o entidades de la Administración Pública Federal o de las diferentes áreas requirentes del propio CONADIS, cuya conveniencia haya sido determinada previamente al inicio del procedimiento de adjudicación, por la Dirección de Operación Administrativa, será autorizada por la Dirección General del CONADIS.

V.1.7. Área responsable de determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, así como supervisar el cumplimiento de dichos contratos, regulados por el artículo 47 de la Ley y 85 del Reglamento.

Será el titular del área requirente el responsable de autorizar la celebración de contratos abiertos, correspondiendo a la DOA emitir su opinión respecto a la procedencia de la misma. El titular del área requirente designará a un

servidor público de su área para que se encargue de supervisar el cumplimiento del contrato, mismo que deberá tener nivel jerárquico mínimo de Subdirector de Área.

V.1.8. Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación; solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven y para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.

- Los servidores públicos que sometan asuntos a consideración del Comité, podrán ser el Director General del CONADIS y/o los Titulares de la diferentes áreas requirentes que lo integran, los que deberán tener nivel jerárquico mínimo de Director de Área de acuerdo a la estructura autorizada.
- Los servidores públicos autorizados para solicitar la contratación de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones serán los titulares de las diversas áreas requirentes del CONADIS, correspondiendo al Director General del CONADIS otorgar su autorización para la erogación de los recursos.
- El DOA, será el responsable de autorizar, en su caso, el otorgamiento de anticipos, previa solicitud y justificación del titular del área requirente, el que deberá tener nivel jerárquico de Director de Área.
- Corresponde al DOA y/o al SRMyF, la responsabilidad de firmar convocatorias y oficios de invitación de los concursos que se convoquen e invitar de manera escrita, a los asesores del Órgano Interno de Control y al representante del Área Jurídica de la Institución, para que participen con el mismo carácter en los eventos convocados.
- Corresponde a los titulares de la DOA y/o de la SRMyF, presidir los diversos actos derivados de los procedimientos de contratación de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, así

**CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADIS)**

como firmar los documentos que se generen y que resulten inherentes a dichos procesos y de aquéllos relacionados con los mismos.

- Corresponde a los diferentes titulares de las áreas requirentes que integran el CONADIS, solicitar a la DOA, en el procedimiento de licitación pública una reducción de plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones. La solicitud deberá ser por escrito y estar motivada y fundada. El titular de la DOA, analizará la solicitud y determinará lo conducente.
- Los servidores públicos autorizados para solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación serán los titulares de las diversas áreas requirentes del CONADIS, la solicitud deberá ser por escrito y estar motivada y fundada.
- Corresponde al titular de la DOA y al titular del área requirente, éste último como validador de los bienes y/o servicios a contratar, suscribir los contratos que se formalicen derivados de la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, así como las modificaciones que resulten. En ausencia del primero, será el Director General del CONADIS quien suscriba los contratos o el servidor público que éste designe el que deberá tener nivel jerárquico no menor al de Director de Área.
- Corresponde al Titular del área requirente o al servidor público en quien éste delegue, que deberá tener nivel mínimo de Subdirector de Área, realizar la evaluación técnica de los bienes, servicios y/o arrendamientos que se pretendan contratar, y a los titulares de la SRMyF y/o de la DOA la evaluación legal, administrativa y económica de las proposiciones que presenten los licitantes.
- Para el caso de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuyo monto sea inferior a trescientas veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal, corresponde al titular de la DOA la facultad de autorizar el documento comprobatorio del ejercicio del gasto para sustentar la Adjudicación directa, previa solicitud y justificación por escrito que le realice el área requirente.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADIS)**

- Corresponde al titular de la SRMyF la facultad de autorizar la contratación por adjudicación directa, de aquellas cuyo monto sea menor a trescientas veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal.

V.1.9. Área responsable y criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente al inicio de aquél en que dicha contratación se formalice.

Corresponde a la DOA, analizar y determinar la conveniencia para realizar contrataciones plurianuales y para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el siguiente ejercicio fiscal, para lo cual deberá considerarse los siguientes criterios:

- Cuando se justifique que su celebración representa ventajas económicas o que sus términos o condiciones son más favorables para el CONADIS, considerando el costo beneficio, es decir, cuando éste represente condiciones más favorables para el CONADIS en relación a contratar por un solo ejercicio fiscal.
- Deberá identificar el gasto corriente o de inversión correspondiente, desglosando el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes.
- Cuando con estas acciones se contribuya a hacer más expedita la operación del CONADIS.
- Cuando se cuente con la autorización de la SHCP.

Corresponderá a las diversas áreas requirentes del CONADIS realizar la solicitud a la DOA, para formalizar contratos plurianuales o convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el siguiente ejercicio, a fin de que la DOA gestione y obtenga la autorización de la SHCP, como lo establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. En ningún caso se podrá iniciar, desarrollar o suscribir contratos, mientras no se cuente con la autorización expresa de la SHCP.

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

**CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADIS)**

Ley, 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, IX, primer párrafo, XI, XII Y XX del artículo 41 de la misma Ley.

Corresponderá a los titulares de las áreas requirentes del CONADIS, quienes deberán tener nivel jerárquico mínimo de Director de Área, suscribir el escrito que contenga los criterios y la justificación para exceptuar el procedimiento de licitación pública.

Por lo que respecta a las excepciones al procedimiento de licitación pública fundamentadas en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la Ley, el titular del área requirente de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, con nivel jerárquico mínimo de Director de Área, será el facultado para suscribir el escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de la propia Ley, acreditando algunos de los criterios previstos en dicho ordenamiento. Así mismo será el facultado para emitir y firmar el dictamen de procedencia para llevar a cabo el procedimiento señalado.

V.1.11. Cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las MIPYMES.

El titular de la SRMyF, será el servidor público responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las MIPYMES.

V.1.12 Área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores, previsto en la fracción III del artículo 56 de la Ley.

El titular de la SRMyF será el responsable de incorporar la información a CompraNet y de verificar que la misma se encuentre actualizada y que cumpla con lo previsto en el artículo 56 de la Ley.

V.1.13. Las áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como las encargadas de administrar los contratos, la prestación de los servicios, de la aplicación de deducciones, penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADIS)**

El área responsable de llevar a cabo las contrataciones y la elaboración de las convocatorias de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, será la DOA a través de la SRMyF.

Igualmente, la DOA será la responsable de contar con un modelo de convocatoria a la licitación pública y para la invitación a cuando menos tres personas.

En cuanto a la administración de los contratos, la función corresponderá al titular del área requirente quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, y comunicará a la DOA el cumplimiento o incumplimiento de las condiciones pactadas, determinando el monto de adjudicación de penas convencionales y deductivas.

Para el efecto anterior deberá:

- Recibir de conformidad en factura;
- Determinar penas convencionales;
- Determinar las penas deductivas;
- Notificar al proveedor a efecto de que proporcione la nota de crédito respectiva;
- Solicitar el pago a la DOA acompañado de la documentación soporte;
- Identificar pagos en exceso y requerir al proveedor su reintegro más los intereses correspondientes, los que se calcularán considerando las cantidades pagadas en exceso y deberán computarse por días naturales desde la fecha en que se efectúa el pago en exceso y hasta la fecha en que se pongan las cantidades a disposición del CONADIS. La tasa que se aplicará será la que señale el artículo 51 de la Ley.

El área requirente solicitará a la DOA la elaboración del convenio modificatorio, adjuntando la documentación soporte, la DOA supervisará el cumplimiento normativo y solicitará al área jurídica su opinión para proceder a la formalización.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADIS)**

V.1.14. Los cargos de los servidores públicos facultados para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13, último párrafo de la Ley.

El titular de la DOA, previo análisis de la solicitud que realice el área requirente, será el servidor público facultado para autorizar los pagos de suscripciones, seguros o de otros servicios en los cuales no resulte posible pactar que el costo de las mismas sea cubierto después de que la prestación de servicios se realice.

V.1.15. El área o nivel jerárquico del servidor público responsable de determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley.

El responsable de esta función será el titular del área requirente que deberá tener nivel jerárquico de por lo menos Director de Área.

V.1.16. El cargo del servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables al CONADIS, la terminación anticipada, o la suspensión y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en caso de rescisión, en apego a lo establecido en los artículos 38, 46, 54, 54 Bis y 55 Bis de la Ley, respectivamente.

El Director General del CONADIS, o los titulares de las áreas requirentes con nivel jerárquico mínimo de Director de Área, previa justificación por escrito que envíen a la DOA, serán los servidores públicos que pueden solicitar la cancelación de una licitación pública.

El titular de la DOA, analizará la solicitud recibida y determinará la procedencia de dar por cancelada la licitación pública.

Al área requirente, le corresponderá la facultad para iniciar, llevar y autorizar la rescisión de los contratos o pedidos o bien, para no proceder a la rescisión respectiva. En el caso de la rescisión deberá fundamentar, motivar y comunicar al proveedor por escrito el incumplimiento en el que se haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que su derecho convenga, y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Para el efecto anterior deberá observar el procedimiento previsto en el artículo 54 de la Ley.

La terminación anticipada y la suspensión de la prestación de servicios contratados, deberá ser determinada por el Titular del área requirente, que deberá tener nivel mínimo jerárquico de Director de Área. El procedimiento deberá ser realizado por conducto de la DOA.

Los servidores públicos, titulares de las áreas requirentes serán los facultados para solicitar la tramitación de la rescisión, de la terminación anticipada o la suspensión.

Para la elaboración del finiquito, en casos de rescisión del pedido o contrato, el Titular del área requirente, con nivel jerárquico mínimo de Director de Área, en coordinación con el titular de la DOA, deberá elaborar el finiquito considerando los siguientes aspectos:

- Fecha, lugar y hora para la celebración del finiquito.
- Se notificará al proveedor dicha fecha, lugar y hora.
- Se deberá levantar constancia de dicho finiquito que contendrá como mínimo:
 - ✓ Fecha, lugar y hora en el que se levante la constancia del finiquito.
 - ✓ Medio que se utilizó para hacer del conocimiento del proveedor la fecha, lugar y hora en que se elaborará el finiquito.
 - ✓ Personas que intervienen.
 - ✓ Fecha en que fue rescindido el contrato.
 - ✓ Fecha de notificación de la rescisión.
 - ✓ Los pagos que fueron efectuados y la cantidad de bienes o el periodo de prestación de servicios que abarca.
 - ✓ Anticipos otorgados y amortización de los mismos, en su caso.
 - ✓ Los bienes o servicios que fueron entregados o prestados pendientes de pago.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADIS)**

- ✓ Cantidad a la que asciende los bienes entregados o los servicios prestados aún no pagados y el cálculo aritmético con el que se llega a esa cantidad.
- ✓ Penalizaciones y deductivas, en su caso.
- ✓ Firma de las personas que intervengan.

Para el pago de gastos no recuperables, el titular del área requirente, en coordinación con el titular de la DOA, determinará lo conducente, en términos de lo dispuesto en los artículos 101 y 102 del Reglamento.

V.1.17 El área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la Ley.

Corresponde a la DOA determinar los montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como la sustitución o cancelación de las garantías, dejando constancia escrita de las razones que sirvieron para ello.

El proveedor solicitará la liberación de la garantía a la SRMyF, quien solicitará al área requirente un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el titular del área requirente o el servidor público designado como administrador del contrato deberá emitir un escrito en que informe del cumplimiento total de las obligaciones contractuales y la recepción a satisfacción, o en su caso sobre las obligaciones que quedaron pendientes, a efecto de que el titular de la DOA esté en condiciones de emitir la cancelación de la garantía correspondiente.

V.1.18. Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores.

En su carácter de administrador del contrato o pedido, será el área requirente, la responsable de tramitar ante la DOA, a través de la SRMyF, el pago de las facturas que presente el proveedor, previa recepción, a satisfacción de los bienes, servicios y/o arrendamientos que se hayan contratado, verificando que los mismos hayan observado lo dispuesto en las condiciones contractuales y que de ser el caso hayan ingresado al almacén adjuntando, en su caso, la nota de crédito correspondiente a las penas convencionales, penas deductivas o deducciones por servicios no devengados.

V.1.19. Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la Ley y su Reglamento.

Corresponde a los titulares de las áreas requirentes, verificar y hacer constar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos o pedidos.

V.1.20. Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CONADIS, y el plazo en que serán sometidas a la consideración de su Órgano de Gobierno, así como su difusión en los términos del Reglamento de la Ley.

Corresponde a los titulares de las diversas áreas requirentes que conforman el CONADIS, proponer modificaciones a las POBALINES, justificando las razones de manera fundada y motivada.

Las propuestas de modificación deberán ser entregadas al Secretario Técnico del Comité, para que por su conducto sean presentadas a la consideración del Comité, quien dictaminará su procedencia.

Cuando el Comité dictamine favorablemente su contenido, el Presidente de dicho Cuerpo Colegiado, las remitirá al Director General del CONADIS, quien en su caso, las someterá a la consideración del Órgano de Gobierno para que emita el acuerdo que corresponda y de ser el caso, se procederá a su publicación, función que estará a cargo del titular de la SRMyF.

V.2. Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deben cumplir los términos o plazos de la Ley y su Reglamento.

Para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, las áreas requirentes que conforman el CONADIS, deberán observar lo siguiente:

Corroborar que la adquisición solicitada, se encuentre prevista en el PAAAS y en su caso, justificar por escrito ante la DOA el hecho de que no sea así.

Presentar a la DOA, a través de la SRMyF, su requisición en el formato establecido y obtener de ésta, el acuse de recibo correspondiente.

Señalar en la requisición una descripción amplia y suficiente de las especificaciones técnicas y de las características de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que se pretenden contratar.

Indicar el plazo de entrega o la vigencia requerida para la contratación. La requisición deberá ser firmada por el servidor público facultado para ello y deberá ser acompañada, en el caso de bienes, de la constancia de no existencia de bienes en el almacén, señalar el nivel de inventario existente que avale la necesidad de adquirir o contratar los mismos, además deberá establecer que se cuenta con la suficiencia presupuestal requerida que emita la SRMyF.

Remitir a la DOA a través de la SRMyF, la requisición y los anexos técnicos respectivos. La investigación de mercado deberá ser realizada por la SRMyF para llevar a cabo las adjudicaciones directas a que se refiere el artículo 42 de la Ley. Cuando las áreas requirentes pretendan adquirir, arrendar bienes muebles o contratar servicios relativos a tecnologías de la Información, el área requirente deberá realizar el estudio de factibilidad y en coordinación con la DOA, deberá obtener la autorización de la Dirección General de Tecnologías de Información de la SEDESOL y, la correspondiente a la Unidad de Gobierno Digital de la SFP.

Con base en la información contenida en la requisición y las documentales que se hayan acompañado a la misma, la DOA, a través de la SRMyF, determinará el procedimiento por el cual se contratarán las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios requeridos, es decir, licitación pública; invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, e identificará los requisitos técnicos y las características de los bienes, servicios y/o arrendamiento, con el propósito de incluirlos, en el proyecto de convocatoria.

Cuando las contrataciones que se realicen abarquen dos o más ejercicios fiscales, se deberá contar con la autorización plurianual que otorgue la Dirección General del CONADIS, la que deberá ser gestionada y obtenida por el Área requirente.

Tratándose de adquisición de bienes considerados de inversión, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, la DOA deberá contar con el original del oficio de liberación de inversión correspondiente expedido por la SHCP.

Para el caso de contrataciones de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, el área requirente deberá contar con la autorización para la erogación de los recursos emitida por la Dirección General del CONADIS y además deberá observar lo siguiente:

- Elaborar un dictamen firmado por el titular del área requirente que señale que no cuenta con personal capacitado o disponible para la realización de contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.
- Solicitar a la DOA, de manera oficial, verifique si en los archivos de está existen trabajos realizados sobre la materia que se pretenda contratar.
- Analizar la información, que en su caso, le sea proporcionada por la DOA y advertir la existencia de los trabajos solicitados y comprobar que los mismos satisfacen o no su requerimiento, en cuyo caso, no procederá la contratación, con excepción de los trabajos que requieran para su adecuación, actualización o complemento.
- La DOA en un plazo máximo de veinte días naturales contados a partir de la fecha de la firma del contrato, remitirá a la SEDESOL una breve descripción de los contratos que se celebren en estas materias, además de sus productos.
- El titular del área requirente, concluida la prestación del servicio, en un plazo máximo de veinte días naturales contados a partir de que se recibieron satisfactoriamente los servicios, emitirá un informe al titular del CONADIS, que indique el resultado obtenido y la forma en que los entregables contribuyeron al logro del objetivo para el cual se realizó la contratación.

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

Para el caso de que una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o Paraestatal funja como proveedor, en términos de los artículos 1, quinto párrafo de la Ley y 4 del Reglamento, la instancia que se pretenda

contratar deberá acreditar que cuenta con la capacidad para entregar los bienes y prestar los servicios materia de los contratos, mediante escrito signado por la persona que tenga facultades para ello y el titular del área requirente deberá obtener dicho escrito, dicha manifestación deberá estar soportada por la información que para tal efecto presente previa solicitud, la Dependencia o Entidad con la que se pretende llevar a cabo el convenio.

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

El titular del área requirente de los bienes a contratar será el responsable de elaborar el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la adquisición o arrendamiento con opción a compra de un bien, en función con lo que señala el artículo 12 de la Ley, debiendo observar lo siguiente:

- I. Precisar las ventajas para el CONADIS que justifiquen adoptar la alternativa del arrendamiento; y
- II. Demostrar que los bienes resultan necesarios para el desarrollo de programas específicos del CONADIS.

V.2.3. Determinación de los bienes, arrendamientos y servicios de las áreas requirentes que pueden ser integrados en un solo procedimiento de contratación.

Los bienes, arrendamientos y servicios susceptibles de integrarse en un solo procedimiento de contratación, serán los que se indican a continuación, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto:

- Los clasificados en el capítulo 2000 "Materiales y suministros", entre los que se comprenden, las adquisiciones de bienes de consumo relativos a Materiales de Administración Emisión de Documentos y Artículos Oficiales; Alimentos y Utensilios; Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación; Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio; Combustibles, Lubricantes y Aditivos; Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos; Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores.

- Los clasificados en el capítulo 3000 "Servicios Generales", en los que se incluyen, la contratación de Servicios Básicos, tales como: energía eléctrica, gas, agua, servicios postales y telegráficos y servicios integrales y otros servicios; servicios de vigilancia; instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo; reparación y mantenimiento de equipo de transporte; instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta; servicios de limpieza y manejo de desechos; servicios de jardinería y fumigación y pasajes aéreos.
- Para el caso de la contratación de servicios relativos a: telefonía tradicional, telefonía celular, de telecomunicaciones y satélites, servicios de acceso a Internet, redes y procesamiento de información; instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información; Activos intangibles como por ejemplo software, licencias informáticas y todas las partidas relacionadas con los servicios, preferentemente se deberá consolidar los requerimientos para que sean adquiridos mediante licitaciones consolidadas con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal con el propósito de obtener mejores condiciones de compra.
- Los clasificados en el capítulo 5000 "Bienes Muebles, e Inmuebles e intangibles", entre los que se incluyen las adquisiciones de bienes correspondientes a: Mobiliario y Equipo de Administración; Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo; Vehículos y Equipo de Transporte; Maquinaria, otros Equipos y Herramientas.

Para la consolidación de bienes, el titular de la DOA analizará la viabilidad de que estos puedan ser consolidados y, en su caso, determinará la procedencia de que los mismos sean adquiridos mediante este mecanismo.

V.2.4. Condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios, fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 41 y 42 de la Ley.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADIS)**

Para las contrataciones que se pretendan llevar a cabo soportadas en los artículos 41 y 42 de la Ley, las áreas requirentes deberán observar lo señalado en el numeral V.1.2 de las presentes POBALINES.

Como lo dispone el artículo 42 de la Ley, para las adquisiciones o contrataciones directas, por monto menor que se pretendan realizar, serán bajo la responsabilidad de la SRMyF con el apoyo del área requirente considerando lo siguiente:

- El área requirente será la que solicite las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios.
- La SRMyF obtendrá las tres cotizaciones de los bienes o servicios a adquirir, o en su defecto deberá acreditar la imposibilidad técnica de obtener más de una cotización.
- La SRMyF autorizará la adjudicación.

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

Como criterio se deberá considerar que se trate de bienes o servicios que por su naturaleza y características se consuman de manera permanente o reiterada.

Para llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, se deberá observar lo siguiente:

- El área requirente deberá solicitar la celebración de contratos abiertos, justificando su solicitud.
- La DOA a través de la SRMyF será la facultada para autorizar la celebración de este tipo de contratos, observando para tal fin lo previsto en el artículo 47 de la Ley y 85 del reglamento.

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

**CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADIS)**

Considerando lo dispuesto en el artículo 12 Bis de la Ley y lo indicado en la fracción IX del artículo 41 de la propia Ley, el área requirente deberá realizar un estudio de costo beneficio que demuestre la conveniencia de adquirir bienes reconstruidos en comparación con muebles nuevos y se deberá obtener un avalúo conforme a la normatividad aplicable, expedido dentro de los seis meses previos cuando los bienes tengan un valor superior a cien mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, documento que deberá integrarse al expediente respectivo.

Deberá considerarse invariablemente, que el importe a pagar por la adquisición de bienes muebles reconstruidos, que en su caso se determine, no resulte mayor al que se determine en el avalúo.

V.2.7. En su caso, el porcentaje menor al utilizado para determinar el precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios, conforme al artículo 38 de la Ley de Adquisiciones.

En los casos en que en los procedimientos de contratación no existan proveedores nacionales, en los términos de lo dispuesto en los artículos 2, fracción XI y 38 de la Ley, el precio no aceptable será del cinco por ciento.

La determinación del precio no aceptable estará a cargo de la SRMyF.

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

Para los efectos del artículo 2, fracción XII de la Ley y 51, inciso B, fracción III del Reglamento, se le deberá restar el cuarenta por ciento al promedio de los precios preponderantes de las proposiciones que hayan sido aceptadas técnicamente en la licitación. Corresponde a la SRMyF realizar el cálculo.

V.2.9. Aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales, conforme lo previsto en el artículo 22 fracción III segundo párrafo de la Ley.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADIS)**

Los aspectos de sustentabilidad ambiental que deberán observarse en las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos que se realicen, comprenden los siguientes aspectos:

- Que contribuyan al ahorro de energía;
- Que generen la menor emisión de contaminantes y/o gases que afecten o alteren el medio ambiente;
- Que requieran el menor consumo de agua y/o proporcionen la mayor capacidad de reutilización de ésta; y
- Que generen la menor cantidad de residuos.

Para el efecto anterior, se deberá prever que preferentemente los bienes a adquirir cumplan con las siguientes características:

- Que indiquen que el material con el que estén elaborados no contengan elementos tóxicos.
- Que sean reciclables.
- Que por lo menos un porcentaje del material con el que fueron fabricados, provenga de un proceso de reciclamiento.
- Que contribuyan al ahorro de agua o energía.
- Que permitan su reutilización.
- Que sean productos orgánicos y/o sustentables con prácticas de producción adecuadas en las que se promueva y apoye la conservación.

Cuando se realicen adquisiciones de bienes fabricados con madera, en los que se incluyen muebles, el área requirente deberá prever que en la convocatoria de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, se establezcan los requisitos que determine la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

En la adquisición de papel para uso de oficina, el área requirente deberá prever que en la convocatoria a la licitación pública y en la de invitación a cuando menos tres personas, se considere lo establecido en los Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte

**CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADIS)**

de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de octubre de 2009,

Para las adquisiciones correspondientes a la partida 211 "Materiales, útiles y equipos menores de oficina", en lo aplicable se adquirirán productos que contengan entre otros, lo siguiente:

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

Para los bienes correspondientes a las partidas 212 "Materiales y útiles de impresión y reproducción"; 213 "Material estadístico y geográfico"; 216 "Material de Limpieza", se procurará adquirir:

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

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

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

**CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADIS)**

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

El CONADIS en términos de lo previsto en la fracción III del artículo 50 de la Ley, deberá abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos y/o pedidos, por el plazo de un año calendario contado a partir de la notificación de la segunda rescisión, con los proveedores que por causas imputables a ellos mismos, la entidad le hubiere rescindido administrativamente más de un contrato o pedido, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.

Para efectos del supuesto establecido en la fracción XIII del artículo 50 de la Ley, relativo a los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por el CONADIS, las áreas requirentes deberán abstenerse de recibir propuestas o adjudicar contratos con éstos por un término de un año calendario, a partir de la comunicación que para tal efecto formule el DOA.

V.2.11. Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme al artículo 56 último párrafo de la Ley.

Las proposiciones desechadas durante una licitación pública o invitación a cuando menos tres personas podrán ser devueltas a los licitantes que la soliciten de manera expresa, una vez que hayan transcurrido sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dio a conocer el fallo, de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo 56 de la Ley.

Las dos proposiciones que hayan obtenido la puntuación más alta, o las dos solventes cuyo precio resultó ser el más bajo en un procedimiento de adjudicación, bajo ninguna circunstancia deberán ser devueltas a los licitantes aun cuando éstos lo requieran.

Las proposiciones desechadas cuya devolución no haya sido solicitada por los interesados podrán ser destruidas, siempre y cuando haya transcurrido un plazo de 90 días naturales contados a partir de la emisión del fallo, debiéndose elaborar una constancia escrita que haga constar estos hechos, la cual deberá integrarse al expediente respectivo.

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

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

Conforme a lo previsto en el artículo 13 de la Ley, se podrán autorizar anticipos del diez al cincuenta por ciento del monto total del contrato o pedido, previa solicitud y justificación del área requirente que presente a la DOA, la cual analizará la solicitud y determinará la viabilidad de que se otorgue el mismo, así como su porcentaje.

La solicitud escrita que realice el área requirente deberá exponer las razones para que se otorgue el anticipo y su porcentaje. En caso de que la solicitud resulte favorable la autorización deberá integrarse en el expediente de la contratación.

En cuanto a la amortización del anticipo, ésta deberá realizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos que se realicen al proveedor.

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

Corresponde al área requirente supervisar y validar que las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que sean entregados cumplan con la calidad y condiciones establecidas en el contrato o pedido respectivo.

Tratándose de bienes instrumentales y/o muebles el encargado del almacén ingresará los mismos y deberá incorporarlos a su inventario, asignando el número de inventario a cada uno de los bienes.

Cuando el proveedor no entregue los bienes en el periodo establecido y/o cuando las características de los bienes no cumplan las especificaciones pactadas, el área requirente, aplicará las penas convencionales por incumplimiento en la entrega, debiendo observar las condiciones pactadas en el contrato o pedido que se haya suscrito.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADIS)**

Bajo ninguna circunstancia se podrán dejar de aplicar o condonar las penas convencionales a que se haga acreedor el proveedor.

Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito el proveedor 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, el proveedor podrá presentar un escrito ante la DOA solicitando la prórroga respectiva. La solicitud presentada por el proveedor será analizada y solo resultará procedente cuando se acredite la existencia de alguno de los supuestos indicados. En este caso, el titular de la DOA estará facultado para otorgar la prórroga, misma que se documentará expresamente y se integrará al expediente del convenio modificadorio o al expediente de la modificación del pedido, según sea el caso.

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

Cuando por alguna circunstancia el proveedor no pueda entregar los bienes conforme a lo indicado en el contrato o pedido y, en su lugar, ofrezca bienes con características diferentes, el área que haya realizado la evaluación técnica deberá realizar un dictamen comparativo entre el primer bien y el segundo.

Solamente podrá resultar procedente la sustitución cuando se cumplan las siguientes condiciones, previa autorización del área requirente:

- El bien sustituido presenta características iguales o superiores a las ofrecidas originalmente.
- El precio sea exactamente igual o menor al originalmente adjudicado.
- La sustitución no debe implicar el otorgar condiciones más ventajosas al proveedor que aquellas establecidas originalmente en su proposición.

Cuando el atraso en la entrega de los bienes y/o servicios sea imputable al CONADIS no procederá la aplicación de penas convencionales. Asimismo,

**CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADIS)**

cuando el CONADIS se atrase en la entrega de los anticipos, que en su caso se hubieren pactado, se prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

Cuando se determine la necesidad de modificar el plazo establecido en el contrato para la entrega de los bienes o la prestación del servicio, esta resultará procedente solo en caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al CONADIS, y la DOA dejará constancia que acredite estos supuestos en el expediente de contratación respectivo.

V.3.3. Criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar en los contratos decrementos o incrementos en los precios, conforme a lo dispuesto en el artículo 44 primer párrafo de la Ley y 80 de su Reglamento.

Por regla general, las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán pactarse a precio fijo. No obstante el área requirente podrá justificar que en un contrato o pedido se pacten incrementos o decrementos a los precios, de acuerdo a la fórmula que se determine en la convocatoria de la Invitación a cuando menos Tres Personas o en la solicitud de cotización. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en estos documentos.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados desde el momento en que éstos entren en vigor.

Las fórmulas que se diseñen para estos efectos, tomarán preferentemente como índice la tasa inflacionaria publicada por el Banco de México o la autoridad que resulte competente, o bien tomando como base indicadores salariales, tratándose de contratos de prestación de servicios que impliquen uso intensivo de mano de obra.

En contratos con vigencia menor a un año no se podrá pactar condición de ajuste de precios, salvo en casos excepcionales en que sea aprobado por la DOA. Si el importe que sufra incrementos o decrementos se encuentra conformado por varios conceptos, deberá establecerse claramente cuál o cuáles de ellos serán susceptibles de sufrir dicho decremento o incremento, así como el valor porcentual de cada uno de ellos.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADIS)**

Cuando se autorice un incremento de precios, sólo procederá para aquéllas adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, que de acuerdo al calendario, no se encuentren atrasadas por causas imputables al proveedor.

Podrá establecerse el incremento por el cambio del ejercicio fiscal correspondiente, siempre y cuando se haya prestado el servicio por un período mínimo de ocho meses, tomando como límite máximo, el porcentaje de índice inflacionario que determine el Banco de México al cierre del ejercicio fiscal anterior al que se solicite cuando la vigencia coincida con el término del año fiscal, o bien la inmediata anterior fijada por el Banco de México a la fecha en que inicie el incremento.

En estos casos, deberá establecerse en la convocatoria a la licitación y en el contrato o pedido, un plazo dentro del cual el proveedor podrá formular su petición, ya que de no hacerlo dentro del mismo, únicamente se otorgaría el incremento a partir de la fecha en que lo solicite.

Todo incremento que se autorice deberá contar previamente con la suficiencia presupuestal que lo respalde.

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

Los proveedores a quien se les haya adjudicado pedidos o contratos que se deriven de licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas soportadas en los artículos 41 y 42 de la Ley deberán entregar a la Dirección de Operación Administrativa una póliza de fianza expedida por una institución autorizada para ello a favor del CONADIS.

El monto de la póliza que se hace referencia en el párrafo anterior deberá ser por un monto equivalente al diez por ciento del importe total del contrato o pedido, sin incluir el impuesto al valor agregado.

El instrumento referenciado en términos a lo establecido en la Ley, es considerado como la garantía del cumplimiento de contrato o pedido adjudicado y deberá presentarse por parte del proveedor a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del mismo.

**CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN
DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADIS)**

No procederá la entrega de la garantía por parte del proveedor, solamente en los casos en que la entrega de los bienes o la prestación se realice dentro del citado plazo.

Para garantizar los anticipos que en su caso se otorguen, el proveedor deberá presentar una póliza de fianza expedida por compañía legalmente autorizada, equivalente al cien por ciento del monto otorgado por concepto de anticipo.

En los casos en que se adquieran bienes que cuenten con garantía del fabricante, la misma deberá ser entregada por el proveedor a la DOA para que se haga efectiva en caso de requerirse.

Los proveedores deberán entregar sus garantías ante la DOA, las cuales serán resguardadas por ésta y liberadas cuando los bienes y servicios hayan sido entregados a satisfacción del CONADIS.

Para hacer efectivas las garantías, la DOA, con base en la información que en su caso reciba de las áreas requirentes, integrará un expediente y realizará los trámites procedentes para que se hagan exigibles las garantías en los siguientes casos:

- Para las garantías del anticipo, cuando éste no se haya amortizado en su totalidad.
- Para las garantías de cumplimiento de contratos, cuando el proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato o pedido o no responda por los defectos o vicios ocultos que se presenten en los bienes entregados o en los servicios prestados.

Para llevar a cabo la cancelación de la garantía del anticipo, la DOA deberá verificar que el anticipo se haya amortizado en su totalidad.

Para la cancelación de las garantías de cumplimiento del contrato o pedido la DOA deberá verificar, que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios contratados se hayan realizado a satisfacción, para lo cual el área requirente deberá otorgar por escrito su conformidad con la entrega del bien y/o con la prestación del servicio.

Cumplida la acción anterior, la DOA realizará los trámites necesarios ante el proveedor que la haya expedido para la cancelación.

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

En los supuestos señalados en los artículos 41, fracciones II, IV, V, XI y XIV de la Ley y en los procedimientos de contratación al amparo del artículo 42.

El área requirente, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento respectiva; debiéndose considerar para determinar esta exención, entre otros factores, que un posible incumplimiento no cause perjuicios al CONADIS, que los proveedores sean de reconocido prestigio o cuando se prevea que existan saldos por pagar al proveedor derivados de otros contratos por el importe equivalente al monto de la garantía.

Para el efecto anterior, el área requirente deberá comunicar por escrito a la DOA, la justificación y otorgar plenamente su autorización para exceptuar al proveedor de la presentación de la garantía.

En su caso, deberá indicarse en las invitaciones a cuando menos tres personas y en las solicitudes de cotización, que los licitantes no incluyan en sus propuestas los costos por este concepto.

Tratándose de contratos celebrados por adjudicación directa por monto al amparo del artículo 42 de la Ley, a juicio del área requirente y/o de la DOA por la importancia o trascendencia de la prestación de servicios o de los bienes, se podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento.

En caso de exentarse la garantía de cumplimiento, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del veinte por ciento del monto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

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

Corresponde al área requirente de los bienes, servicios, o arrendamientos que se contraten, ser el administrador del contrato o pedido que se suscriba. En este sentido, será el responsable de calcular y notificar tanto al

proveedor como a la DOA las penas convencionales y las deductivas que se hubieran determinado.

Penas convencionales.

Cuando en los contratos o pedidos se establezcan obligaciones y fechas de cumplimiento de las mismas, se deberán establecer las penas convencionales que se aplicarán en caso de su incumplimiento.

El porcentaje de pena convencional que se estipule en los contratos, será del cero punto cinco al cinco por ciento diarios respecto del valor de los bienes no entregados oportunamente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

La pena convencional que se estipule en los contratos o pedidos para la prestación de servicios, que tengan precio unitario, será por regla general del cero punto cinco por ciento al cinco por ciento diarios del valor de los servicios no prestados, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Cuando los servicios proporcionados con atraso no tengan precio unitario, se podrá tomar como referencia para calcular la pena, el importe mensual del contrato, 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 ocasione al CONADIS.

Deductivas.

Cuando los servicios sean proporcionados parcial o deficientemente y no tengan precio unitario, se podrá tomar como referencia para calcular la deductiva, el 3% (tres por ciento) sobre los servicios proporcionados parcial o deficiente del importe mensual y/o total del contrato según corresponda, o bien una cantidad fija señalada en días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, considerando la proporcionalidad que debe existir en las deductivas.

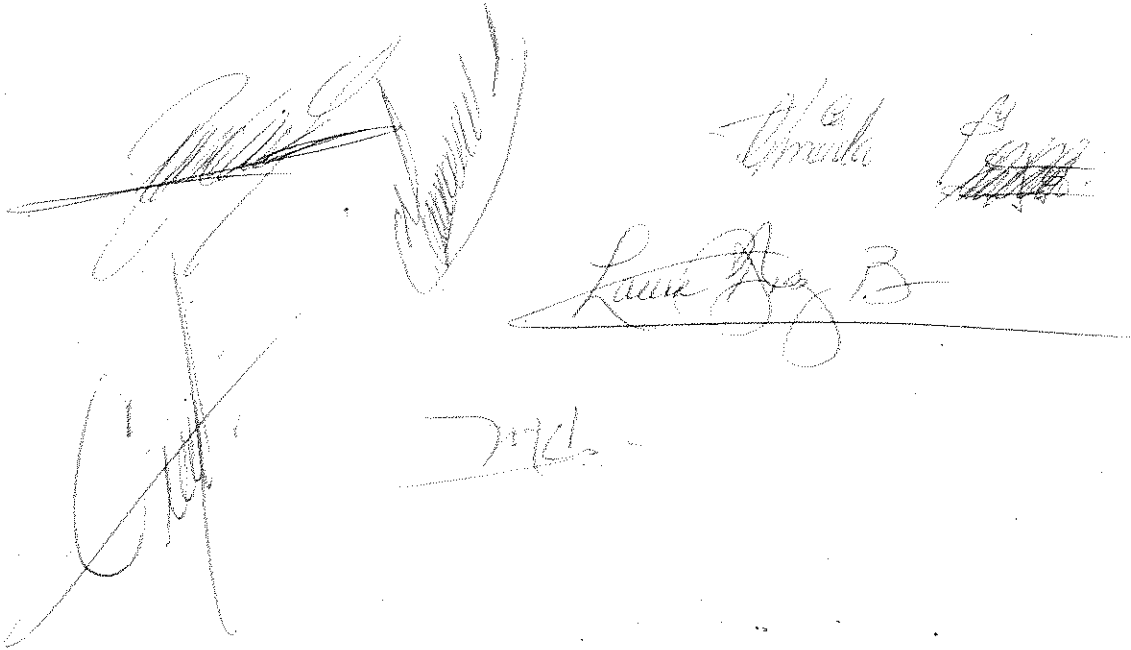
Para determinar las deductivas habrá de analizarse si los tiempos requeridos para resolver las deficiencias se requieren en horas o en días, ya que para redactar la penalización deberá quedar diferenciado cuando son por cada día de atraso o por cada hora de atraso.

En estos casos y tratándose de los servicios de limpieza y de aseguramiento integral de inmuebles las deductivas oscilarán entre 5 y 12 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal por cada despachador sin consumible de limpieza o bien por la falta de presentación de documentos solicitados (endosos, pago de riesgos, etc.).

El área requirente establecerá el límite de incumplimientos a partir del cual procederá la cancelación total o parcial de partidas o conceptos no entregados, o bien, la rescisión del contrato.

TRANSITORIOS

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, fueron aprobadas por la Junta de Gobierno del CONADIS mediante acuerdo número adoptado en su sesión celebrada el de y, entrarán en vigor al día hábil siguiente en que se publique en el Diario Oficial de la Federación, previo dictamen de impacto de mejora regulatoria de COFEMER.

The block contains several handwritten signatures and initials. On the left, there are two large, stylized signatures. In the center, there is a signature that appears to read 'Luis Ángel B'. To the right, there are two smaller signatures, one of which is partially obscured by a horizontal line. Below these, there are some initials or short signatures.