

**SAGARPA**



SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN

**“Políticas, Bases y Lineamientos en  
Materia de Adquisiciones,  
Arrendamientos y Servicios de  
Apoyos y Servicios a la  
Comercialización Agropecuaria”**

**Noviembre  
2011**

**“POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA”**

**ÍNDICE**

Capítulo	Inciso	Concepto	Página
		Acuerdo para la expedición de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios ( <b>POBALINES</b> ).	9
		Acuerdo por el que se emiten las <b>POBALINES</b> .	9
Primero		Fundamento para la emisión de <b>POBALINES</b> .	9
Segundo		Interpretación de <b>POBALINES</b> .	9
Tercero		Marco Jurídico.	10
Cuarto		Descripción de las <b>POBALINES</b> de ASERCA.	13
		1. Introducción.	13
		2. Objetivo General.	13
		3. Objetivos Específicos.	13
		4. Definiciones.	13
		5. Abreviaturas y Glosario de términos.	14
		6. Ámbito de aplicación y materia que regula.	18
		7. Descripción de las políticas que orientarán los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos.	18
		8. Otorgamiento de anticipos.	19
		9. Incremento o decremento de precios.	19
		10. Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	19
		11. Contrataciones adelantadas.	20
		12. Establecimiento de las bases y lineamientos que deberá aplicar <b>ASERCA</b>	20
Quinto	I.	Aspectos que contienen las <b>POBALINES</b> :  Obligaciones y responsabilidades específicas de cada UA de ASERCA y de los servidores públicos que intervienen en las diferentes etapas de contratación.	21
		1. Las <b>UA</b> como responsables de analizar los estudios, planes y programas presentados, a efecto de determinar si los mismos resultan viables y en su caso, la posibilidad de considerarlos dentro de sus programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme a lo dispuesto la <b>LAASSP</b> , su Reglamento y demás disposiciones aplicables.	21

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

	2. Las <b>UA</b> como responsables de elaborar y en su caso, actualizar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme a lo establecido por los artículos 20 y 21 de la <b>LAASSP</b> .	21
	3. Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes o servicios, así como la forma en que éstos deberán documentar tal solicitud.	22
	3.1. Requisición.	22
	3.2. Anexo Técnico.	22
	3.3. Disponibilidad presupuestal.	24
	3.4 Justificación.	24
	4. Área encargada de realizar el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con los artículos 12 de la <b>LAASSP</b> y 10 de su Reglamento.	24
	5. Área responsable de efectuar el estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como el nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar dicha contratación, conforme al artículo 12 Bis de la <b>LAASSP</b> .	24
	6. Nivel jerárquico de los servidores públicos y/o área (s) responsables de realizar la investigación de mercado de conformidad con las disposiciones del <b>RLAASSP</b> .	25
	7. Nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras dependencias y entidades, así como la consolidación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas unidades administrativas en <b>ASERCA</b> .	25
	8. Área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, así como de supervisar el cumplimiento de dichos contratos, regulados por el artículo 47 de la <b>LAASSP</b> .	26

**“POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA”**

	9. Nivel jerárquico 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.	26
	9.1. Nivel jerárquico 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.	26
	9.2. Solicitud de cancelación de partidas o procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven.	27
	9.3. Evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.	27
	10. Área Técnica responsable y los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 segundo y tercer párrafos de la <b>LAASSP</b> .	28
	10.1. Área técnica responsable y los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual.	29
	10.2. Previo al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto por los artículos 25 segundo y tercer párrafos de la <b>LAASSP</b> .	29



**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

		11. Nivel jerárquico de los servidores públicos de las áreas requirentes facultados para suscribir el escrito a que se refieren el párrafo segundo del artículo 40 de la <b>LAASSP</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, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la <b>LAASSP</b> .	30
		12. Nivel jerárquico de los servidores públicos de las áreas responsables de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que aluden los artículos 8 de la <b>LAASSP</b> .	30
		13. Área responsable de incorporar la información a <b>CompraNet</b> para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores y el registro único de contratistas, previstos en los artículos 56 inciso b) de la <b>LAASSP</b> .	31
		14. Áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como las encargadas de administrar los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades.	31
		14.1 Áreas responsables de la contratación.	31
		14.2 Modelo de convocatoria.	31
		14.3 Modelos de contratos y pedidos.	31
		14.4 UA encargadas de administrar los contratos y de la ejecución de los trabajos y suscripción de los mismos.	32
		14.5 Aplicación de penas convencionales al pago de bienes y servicios.	32
		14.6 Área responsable de realizar los Convenios modificatorios.	33
		15. Nivel jerárquico de los servidores públicos facultados para autorizar el pago de suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13 último párrafo de la <b>LAASSP</b> .	33



**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

		16. Nivel jerárquico del servidor público o área responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por los artículos 81 de la <b>LAASSP</b> y su respectivo Reglamento.	33
		17. Nivel jerárquico del servidor público o área responsable 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 o de la ejecución de los trabajos; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables a la dependencia o entidad, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido, según el caso, en los artículos 38, 46, 54, 54 Bis y 55 Bis de la <b>LAASSP</b> .	33
		17.1 Cancelación de una licitación pública, partidas o conceptos.	33
		17.2 Rescisión y terminación anticipada.	34
		17.3 Consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión.	34
		17.4 Suspensión del servicio y ejecución de los trabajos.	35
		18. 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 <b>LAASSP</b> , y comunicar a la Tesorería de la Federación dicha cancelación o, en su caso, solicitar se haga efectiva.	35
		19. Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores o contratistas.	36
		20. Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las <b>POBALINES</b> , así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el CAAS y el plazo en que serán sometidas a la consideración del Director en Jefe, así como su difusión en los términos del Reglamento correspondiente.	37
Quinto	II.	Condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes, la contratación de servicios.	37

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

	1. Forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como proveedor o contratista, cuenta con la capacidad para entregar los bienes, prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo 1 párrafo quinto de la <b>LAASSP</b> .	37
	2. Criterios que deberán emplearse para llevar a cabo el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la <b>LAASSP</b> .	37
	3. Determinación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas <b>UA</b> que puedan ser integrados en un solo procedimiento de contratación, así como las condiciones para ello, acorde a lo dispuesto por el artículo 17 de la <b>LAASSP</b> .	37
	4. Condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes, la contratación de servicios, fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 41 y 42 de la <b>LAASSP</b> , de acuerdo al objeto y naturaleza de las actividades de la dependencia o entidad de que se trate, le sean aplicables.	38
	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 <b>LAASSP</b> .	39
	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 <b>LAASSP</b> .	40
	7. 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 <b>LAASSP</b> .	40
	8. Porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la <b>LAASSP</b> .	40

**“POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA”**

		9. Aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales, conforme a lo previsto en el artículo 22 fracción III segundo párrafo de la <b>LAASSP</b> .	40
		10. Determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en la hipótesis prevista en la fracción III del artículo 50 de la <b>LAASSP</b> .	43
		11. Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 último párrafo de la <b>LAASSP</b> .	43
Quinto	III.	Criterios para otorgamiento de anticipos, condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios.	43
		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 <b>LAASSP</b> .	43
		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 de <b>ASERCA</b> de dichos bienes o servicios, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 51 primer párrafo de la <b>LAASSP</b> .	44
		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 <b>LAASSP</b> .	45
		4. Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 48 segundo párrafo de la <b>LAASSP</b> .	46
		4.1 Generalidades de las Garantías.	46
		4.2 Garantía de cumplimiento.	47
		4.3 Garantía del anticipo.	48
		4.4 Póliza de responsabilidad civil general.	48
		4.5 Garantía de bienes y servicios.	48



**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

	5. Criterios para exceptuar a los proveedores y contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refiere el artículo 48 segundo párrafo de la <b>LAASSP</b> .	49
	6. Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales, deducciones, descuentos y retenciones económicas, atendiendo lo dispuesto en los artículos 53 y 53 Bis de la <b>LAASSP</b> .	59
Sexto	Las Direcciones Regionales como responsables de llevar a cabo los procedimientos de adjudicación y licitatorios.	50
Séptimo	Las Consejerías Agropecuarias como responsables de llevar a cabo los procedimientos de contratación.	50
	Disposiciones transitorias	51

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

**JUAN FERNANDEZ DEL VALLE BICKEL**, Director en Jefe de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA), con fundamento en el artículo 1º penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 3 de su Reglamento; Artículo 18, 33 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Acuerdo por el que se delegan a favor de los titulares de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, las facultades que a favor del Titular de la misma otorga la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**CONSIDERANDO**

Que este H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios presenta el documento denominado Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para que una vez aprobado, se continúe con los trámites procedentes y los procedimientos de contratación se lleven a cabo buscando las mejores condiciones para el Estado, asegurando el cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que con fundamento en el artículo 22 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, este documento me fue propuesto por el H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el cual fue dictaminado en lo general en su Décima Primera Sesión Extraordinaria de 2011.

Que este Acuerdo se emite con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 3º de su Reglamento, toda vez que resulta necesario difundir el contenido de dicho documento y con el propósito de actualizar la regulación normativa interna en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.**

**CAPITULO PRIMERO**

**FUNDAMENTO PARA LA EMISIÓN DE POBALINES**

Con fundamento en el artículo 1º penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se emiten las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, las cuales serán de observancia obligatoria para los servidores públicos de ASERCA, teniendo la obligación de ejercer los recursos bajo los principios de legalidad, honestidad, responsabilidad y transparencia y procurar garantizar en su ejecución las mejores condiciones a la Federación.

**CAPITULO SEGUNDO**

**INTERPRETACIÓN DE POBALINES**

Corresponderá a la Dirección General de Administración y Finanzas, la interpretación del presente documento o en su caso, someter a la consideración del CAAS la solicitud de acciones, correcciones o líneas de acción respecto a estas **POBALINES**.

**“POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA”**

**CAPITULO TERCERO**

**MARCO JURÍDICO**

Las disposiciones normativas que se indican a continuación son enunciativas y no limitativas y consideran las últimas reformas emitidas a la fecha de elaboración de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos.

Para los efectos del presente instrumento se hace referencia al Marco Jurídico, señalado en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 9 de agosto de 2010 así como en la página de internet [www.ASERCA.gob.mx](http://www.ASERCA.gob.mx) y de manera adicional, las siguientes disposiciones normativas:

- Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada en el **DOF** el 13 de abril de 2011.

**LEYES**

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Nueva Ley publicada en el **DOF** el 4 de enero de 2000, Última reforma publicada en el **DOF** el 15 de junio de 2011.
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Publicada el **DOF** el 30 de diciembre de 2002, Última reforma publicada en el **DOF** el 6 de junio de 2006.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el **DOF** el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada en el **DOF** el 31 de diciembre de 2008.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el **DOF** el 11 de junio de 2002 y su última reforma del 5 de julio de 2010.

**REGLAMENTOS**

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicado en el **DOF** el 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el **DOF** el 28 de junio de 2006, Última reforma publicada en el **DOF** el 04 de septiembre de 2009.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Publicado en el **DOF** el 11 de junio de 2006.
- Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Nuevo Reglamento publicado en el **DOF** el 24 de mayo de 2006.

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.  
Publicado en el DOF el 10 de julio de 2001 y su última reforma del 31 de julio de 2009.

**DECRETOS**

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.  
Publicado en el DOF el 4 de diciembre de 2006.

**LINEAMIENTOS**

- **LINEAMIENTOS** específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.  
Publicados en el DOF el 29 de diciembre de 2006.
- Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
Publicados en el DOF el 2 de octubre de 2009.

**ACUERDOS**

- Acuerdo por el que se delegan en favor de los titulares de los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, las facultades a favor del Titular de la misma otorga la **LAASSP**.  
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo del 2007.
- Acuerdo por el que se adicionan y modifican los **LINEAMIENTOS** específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.  
Publicado en el DOF el 14 de mayo de 2007.
- 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 DOF el 9 de agosto de 2010 y 27 de junio del 2011.
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.  
Publicado en el DOF el 9 de septiembre de 2010.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.  
Publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2010.
- Acuerdo por el que se determina la circunscripción territorial de las direcciones regionales de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (**ASERCA**)  
Publicado en el DOF el 25 de octubre de 2010.
- Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro pequeñas y medianas empresas

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

Publicado en el DOF el 30 de junio de 2009.

- ❑ Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Publicado en el DOF el 16 de julio de 2010

**MANUALES**

- ❑ Manual de Organización de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, vigente a partir del 1 de enero de 2010.

**CIRCULARES**

- ❑ Circular 001-2010 "Lineamientos para el Desarrollo del Capital Humano y la Óptima Administración de los Recursos Materiales, Financieros, Informáticos y de Telecomunicaciones", emitida por el C. Oficial Mayor del Ramo, cuya aplicación es supletoria en todo lo que no se oponga al presente documento.
- ❑ Oficio Circular No. UNAOPSPF/309/0743/2008, por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a la formalización de los contratos o pedidos que sean celebrados bajo el ámbito de las leyes de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, para verificar que los proveedores o contratistas están al corriente en sus obligaciones fiscales.  
Publicado en el DOF el 19 de septiembre de 2008.
- ❑ Oficio Circular 307-A.-0917 de fecha 12 de marzo 2010 emitido por la Subsecretaría de Egresos Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**OTRAS DISPOSICIONES**

- ❑ Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.
- ❑ Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el oficio circular número 307-A.-0917 de fecha 12 de marzo de 2010.

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

**CAPÍTULO CUARTO**

**DESCRIPCIÓN DE LAS POBALINES DE ASERCA**

**1. Introducción.**

Se describen los objetivos que **ASERCA** pretende alcanzar con las **POBALINES**, atendiendo a los principios establecidos en los párrafos primero, tercero y cuarto del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

**2. Objetivo General.**

Establecer las precisiones complementarias a las disposiciones de la **LAASSP** y su Reglamento, que resulten aplicables para que **ASERCA** permita que las contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen con la oportunidad y eficiencia requerida.

**3. Objetivos Específicos.**

- 3.1 Definir disposiciones claras y precisas que coadyuven a la modernización y desarrollo administrativo, a la determinación de responsabilidades efectiva de facultades y descentralización de funciones, a efecto de que las áreas requirentes, técnicas y contratantes puedan tomar decisiones con respecto de la administración de los recursos económicos que se destinen para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios.
- 3.2 Ejercer el presupuesto de manera planeada y ordenada, para obtener en forma ágil los bienes y servicios que satisfagan en las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento para **ASERCA**, a fin de dar cumplimiento a las metas y programas institucionales, llevando a cabo los actos y actividades con apego al marco de legalidad, que garantice la transparencia, economía, imparcialidad, honradez, eficiencia y eficacia en la ejecución de las operaciones y toma de decisiones en la materia.
- 3.3 Proporcionar uniformidad en la toma de decisiones indicando a los servidores públicos de **ASERCA**, como deben aplicar los criterios en los procedimientos de contratación que se realicen en relación con las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- 3.4 Establecer las acciones que en materia de adquisiciones y arrendamientos y contratación de servicios, deben instrumentar las unidades administrativas que intervienen en los procesos correspondientes, así como la forma, términos y condiciones a que están sujetas.

**4. Definiciones.**

Para los fines de estas **POBALINES**, se entenderá por:

**Políticas:** Las directrices de acción elegida como guía en el proceso de toma de decisiones de los servidores públicos en las materias que regula la **LAASSP** y disposiciones derivadas de la misma, al ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos de nivel institucional.

**Bases:** Normas que regulan los procedimientos administrativos en la materia, conforme a la **LAASSP**, su **RLAASSP** y demás disposiciones administrativas derivadas de la misma.

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

**Lineamientos:** Disposiciones que establecen los límites, conducta o comportamiento que deben seguir los servidores públicos para conducirse en las materias que regula la **LAASSP** y disposiciones derivadas de la misma, así como las características generales que éstas deben tener.

**5. Abreviaturas y Glosario de términos.**

Descripción de los conceptos o vocablos estrictamente necesarios para la adecuada comprensión de las **POBALINES**, señalando que las definiciones contenidas en la **LAASSP** y en su Reglamento, se aplicarán según corresponda.

**ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para los efectos del presente instrumento se entenderá por:

<b>AD:</b>	Adjudicación directa.
<b>ASERCA</b>	Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria.
<b>CAAS</b>	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de <b>ASERCA</b> .
<b>CJ:</b>	Coordinación Jurídica de <b>ASERCA</b> .
<b>CFF</b>	Código Fiscal de la Federación
<b>COMPRANET</b>	Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
<b>DA:</b>	Dirección de Administración.
<b>DF:</b>	Dirección de Finanzas.
<b>DR:</b>	Direcciones Regionales.
<b>DGADGAF:</b>	Dirección General Adjunta de la Dirección General de Administración y Finanzas.
<b>DGAF:</b>	Dirección General de Administración y Finanzas.
<b>DOF:</b>	Diario Oficial de la Federación.
<b>ICMTP:</b>	Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
<b>IVA:</b>	Impuesto al Valor Agregado.
<b>LAASSP:</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
<b>LFTAIPG:</b>	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
<b>LFPRH:</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
<b>LP:</b>	Licitación Pública.
<b>NOM:</b>	Norma Oficial Mexicana.
<b>NMX:</b>	Norma Mexicana.
<b>NI</b>	Norma Internacional.

**“POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA”**

<b>NRF</b>	Norma de Referencia.
<b>PAAAS:</b>	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
<b>PEF:</b>	Presupuesto de Egresos de la Federación.
<b>POBALINES</b>	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
<b>RLAASSP:</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
<b>SAGARPA:</b>	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
<b>SFP:</b>	Secretaría de la Función Pública.
<b>SHCP:</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>SIAFF:</b>	Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
<b>SMGVDF:</b>	Salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal.
<b>SRM:</b>	Subdirección de Recursos Materiales.
<b>SSG:</b>	Subdirección de Servicios Generales.
<b>SUBRECO</b>	Subcomité Revisor de Convocatorias
<b>UA:</b>	Las Unidades Administrativas que integran a <b>ASERCA</b> .
<b>TESOFE:</b>	Tesorería de la Federación.

**GLOSARIO**

Adicionalmente a las definiciones contenidas en el artículo 2 de la **LAASSP** y 2 del **RLAASSP**, para los efectos de las presentes **POBALINES** se entenderá por:

<b>Adjudicación directa:</b>	Procedimiento de contratación previsto por los artículos 26 fracción III, 40, 41 y 42 de la <b>LAASSP</b> , que se constituye como una excepción de una licitación pública.
<b>Administrador del pedido o contrato:</b>	Servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento de los pedidos o contratos, conforme a lo señalado en el párrafo Séptimo del artículo 84 del <b>RLAASSP</b> .
<b>Adquisiciones, arrendamientos y servicios:</b>	Se refiere a los conceptos comprendidos en el artículo 3º de la <b>LAASSP</b> .





**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

<b>Área consolidadora:</b>	Es aquella UA de <b>ASERCA</b> o <b>SAGARPA</b> que con base en sus funciones y/o atribuciones recopilará y agrupará los requerimientos de distintas unidades administrativas, con objeto de determinar los criterios técnicos para llevar a cabo las contrataciones y adquisiciones, además de actuar como el representante de las mismas en los procedimientos licitatorios.
<b>Área Contratante</b>	Es aquella facultada por <b>ASERCA</b> para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera.
<b>Área requirente del bien o servicio:</b>	A la que de acuerdo a sus necesidades y funciones, requiera la adquisición y/o arrendamiento de bienes muebles y/o la contratación de servicios de cualquier naturaleza.
<b>Área técnica responsable:</b>	A la responsable de definir las especificaciones técnicas relacionadas con la adquisición y/o arrendamiento de bienes muebles y/o la prestación de servicios.
<b>Bienes muebles:</b>	A los bienes que con esa naturaleza define el Código Civil Federal. Jurídicamente se entiende que se trata de aquellos que pueden trasladarse de un lugar a otro, sin alterar su forma ni su esencia.
<b>Circular 001</b>	Circular 001-2010 "Lineamientos para el Desarrollo del Capital Humano y la Óptima Administración de los Recursos Materiales, Financieros, Informáticos y de Telecomunicaciones", emitidos por la Oficialía Mayor de la <b>SAGARPA</b> .
<b>Comité:</b>	Al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de <b>ASERCA</b> .
<b>Contrato/Pedido:</b>	Al acuerdo de voluntades que crea derechos y obligaciones entre la <b>ASERCA</b> y el Proveedor, en materia de adquisiciones y/o arrendamiento de bienes muebles y/o la prestación de servicios de cualquier naturaleza.
<b>Consejerías:</b>	Representaciones de <b>ASERCA</b> en el extranjero (EEUU/Washington, Europa/Bélgica, Canadá/Ottawa, Centroamérica/Guatemala, Japón/Tokio).

**“POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA”**

<b>Convenio:</b>	Instrumento mediante el cual <b>ASERCA</b> determina modificar o extinguir derechos y obligaciones establecidos en los contratos o pedidos que tenga formalizados.
<b>Convocatoria:</b>	Al documento que contiene los requisitos y especificaciones técnicas que se deberán observar para participar en los procedimientos de contratación a través de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, mismas que deberá estar previamente validada por el <b>SUBRECO</b> .
<b>Caso fortuito o fuerza mayor:</b>	Al acontecimiento ajeno a la voluntad del proveedor o <b>ASERCA</b> , que se produce con fuerza irresistible ya sea por hechos naturales o de un tercero que impide el cumplimiento de las obligaciones.
<b>Direcciones Regionales:</b>	A las Unidades Administrativas que se encuentran en el interior de la República Mexicana, jerárquicamente subordinados a <b>ASERCA</b> .
<b>Fundamentación:</b>	A la expresión de indicar con precisión qué Ley o Norma y cuáles de sus artículos son aplicables a cada caso que se origina y justifica.
<b>Invitación a cuando menos tres personas:</b>	Procedimiento de contratación a que se refieren los artículos 26, fracción II, 41, 42 y 43 de la <b>LAASSP</b> , que se constituye como una excepción de una licitación pública, ya sea por corresponder a un supuesto de excepción o porque su monto recae dentro del rango señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
<b>Licitación pública:</b>	Procedimiento de contratación a que se refiere el artículo 26, fracción I de la <b>LAASSP</b> , que se constituye como la regla general para la adquisición de bienes y contratación de arrendamientos y servicios, por medio del cual la Administración Pública Federal elige al proveedor que ofrece las mejores condiciones para <b>ASERCA</b> .
<b>Motivación:</b>	Al señalamiento con toda precisión de las circunstancias especiales, razones particulares, causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto; esto es, la expresión concreta de las razones que inducen a emitir el acto y de los hechos y antecedentes que le sirven de causa al derecho aplicable.
<b>Proposiciones:</b>	A las propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes en un procedimiento de contratación.

**“POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA”**

<b>Requisición:</b>	Documento mediante el cual las <b>UA</b> de <b>ASERCA</b> solicitan al área contratante la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios de cualquier naturaleza <a href="http://www.aserca.gob.mx/artman/publish/article_1503.asp">www.aserca.gob.mx/artman/publish/article_1503.asp</a>
<b>Servicios:</b>	A los servicios de cualquier naturaleza necesarios para el funcionamiento y cumplimiento de metas de <b>ASERCA</b> , determinándose las condiciones técnicas y económicas en que debe prestarse, a fin de asegurar la mejor calidad, menor costo, eficiencia, continuidad y eficacia, cuya prestación genere una obligación de pago, a excepción de los servicios relacionados con la obra pública y aquellos que se encuentren regulados por otras Leyes diversas a la <b>LAASSP</b> .
<b>SUBRECO:</b>	Al Subcomité Revisor de Convocatorias.
<b>Unidades Administrativas</b>	Las Unidades Administrativas de <b>ASERCA</b> .

**6. Ámbito de aplicación y materia que regula;**

- 6.1 Las presentes **POBALINES** son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos y regirán las actividades que de manera directa o indirecta se refieren a la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realice **ASERCA**.
- 6.2 Las presentes **POBALINES** aplican a todas las **UA** que adquieran el carácter de áreas contratante, requirente y técnica.
- 6.3 La **DGAF** y la **DGADGAF** son las **UA** facultadas en este ámbito para dirigir y vigilar los procesos de licitación y adquisición de bienes y servicios de **ASERCA**.

**7. Descripción de las políticas que orientarán los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos.**

**Políticas para la contratación de bienes, arrendamientos y servicios.**

Los servidores públicos de las **UA** que intervengan en los procedimientos de contratación materia de estas **POBALINES**, deben observar y cumplir las políticas que a continuación se indican:

- a. Los procedimientos de contratación que realicen las **UA** deberán exigir el cumplimiento de las **NOM, NMX o NI**, en su caso en los resultados que se obtengan como producto de la investigación de mercado que se realice, o de acuerdo con las **NRF** que elabore el área requirente.
- b. La estimación monetaria de los bienes o servicios que realicen las áreas requirentes o bien la **DGADGAF** deberán formularse, calcularse y determinarse, con base en los precios estimados e importes que se obtengan como producto de la investigación de mercado que lleve a cabo.

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

- c. La **DGADGAF**, a través de la **DA** o de las **SRM** y/o **SSG**, elaborarán los proyectos de convocatorias públicas que se realizarán para los procedimientos de **LP** o **ICMTP**.
- d. Cuando el área requirente solicite la realización de un procedimiento de contratación y este no sea el adecuado de conformidad con la **LAASSP** y su **RLAASSP**, la **DGADGAF**, previo análisis de la solicitud recibida establecerá el procedimiento idóneo, siempre que para ello se cuente con la documentación e información necesaria para realizar la contratación.

**8. Otorgamiento de anticipos.**

- 8.1 Cuando por las características de la contratación o condiciones del mercado los titulares de las áreas requirentes o de las áreas consolidadoras, o quien estos designen por escrito con un nivel jerárquico no inferior a Director General, podrán autorizar por escrito un anticipo en los porcentajes y circunstancias previstas en la **LAASSP** y su Reglamento, siempre y cuando este considerado en su calendario de presupuesto autorizado, lo que deberá justificar e incluir en su solicitud de contratación de bienes o contratación de servicios.

El administrador del pedido o contrato será el responsable de tramitar dicho anticipo, debiendo vigilar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor.

**9. Incremento o decremento de precios.**

- 9.1 Se podrá pactar decrementos o incrementos de precios siempre que el ajuste se haya establecido en la convocatoria del procedimiento o en la solicitud de cotización. En estos casos el área requirente o consolidadora deberá incluir en la solicitud de contratación de bienes o contratación de servicios, la justificación del ajuste de precios y establecer la fórmula o mecanismo.

- 9.2 El ajuste de precios para el caso de **AD**, se considerará en la solicitud de cotización.

**10. Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.**

- 10.1 Las **UA** de **ASERCA** en la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán ajustarse a sus objetivos cuyo cumplimiento se tiene previsto realizar en el corto y mediano plazo, para lo cual deberán considerar las previsiones de recursos establecidos en sus presupuestos aprobados anualmente y la existencia de bienes en sus inventarios.

- 10.2 La **DF** informará a las **UA**, antes de concluir el año fiscal el techo presupuestal estimado para el año fiscal siguiente que deberá considerarse para su planeación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

- 10.3 Cuando la contratación rebase un ejercicio presupuestal, el área requirente deberá solicitar al **DGAF** con fundamento en el artículos 50 de la **LFPRH** y 147 de su Reglamento, tramite ante la **SHCP** a través de la **SAGARPA**, la autorización correspondiente para asumir los compromisos que rebasen las asignaciones presupuestales aprobadas para el ejercicio fiscal en curso, con forme a lo siguiente:

- a) Justificación que su celebración representa ventajas económicas o que sus términos o condiciones son más favorables.
- b) Justificar el plazo de la contratación y que el mismo no afectará negativamente la competencia económica en el sector que se trate.

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

- c) Identificación del gasto corriente o de inversión correspondiente.
  - d) Desglosar el gasto de los precios de año, tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para cada uno de los subsecuentes.
- 10.4 La **DGADGAF** a través de la **DA** o de las **SRM** y/o **SSG** integrarán el **PAAAS** con la información de las necesidades anuales que proporcionen las **UA** de las partidas de gasto de los capítulos 2000, 3000 y 5000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- 10.5 Las **UA** deberán remitir a la **DGADGAF** sus necesidades anuales de bienes, arrendamientos y servicios conforme a su presupuesto anual autorizado, debidamente firmado por el titular de la **UA**, a más tardar los primeros diez días naturales del mes de enero del ejercicio de que se trate.
- 10.6 La **DGADGAF** a través de la **DA** o de las **SRM** y/o **SSG** integrarán el **PAAAS** y lo pondrá a consideración del **DJ** de **ASERCA** para su aprobación, así mismo será la encargada de su captura en **CompraNet** y difusión en la página de internet de **ASERCA** a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio presupuestal.
- 10.7 Los requerimientos de las **UA** podrán ser adicionados, modificados, suspendidos o cancelados dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, por lo que las **UA** remitirán a la **DGADGAF** la solicitud correspondiente autorizada por su titular para proceder a su captura en **CompraNet**.
- 10.8 La captura del **PAAAS** en **CompraNet**, será la fuente de información para los informes trimestrales a que hace referencia el artículo 23 del **RLAASSP**.

**11. Contrataciones Adelantadas.**

Para el caso de contrataciones de bienes o servicios básicos cuya vigencia se inicie en el siguiente ejercicio presupuestal a aquel en que se contratará, los titulares de las áreas requerentes o consolidadoras deberán enviar a la **DGADGAF** a más tardar en el mes de octubre de cada ejercicio presupuestal la solicitud de contratación de bienes, arrendamientos o servicios, a efecto de tramitar la autorización correspondiente a que hace referencia el artículo 146 del **RLFPRH** e iniciar los procedimientos de contratación que se deriven, los contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del año en el que se prevé el inicio de su vigencia.

Los servicios que requieran de su continuidad durante el primer trimestre del ejercicio fiscal que corresponda y resulten indispensables para no interrumpir la operación regular de **ASERCA**, no necesitarán autorización de la **SHCP**, sin embargo quedarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

**12. Establecimiento de las bases y lineamientos que deberá aplicar ASERCA.**

- a) **UA** de **ASERCA** y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación a que hacen referencia la **LAASSP** su respectivo Reglamento;
- b) Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que hacen mención la **LAASSP** y su respectivo Reglamento, y

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

- c) Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la **LAASSP** y su respectivo Reglamento.

**DESGLOSE DE POBALINES**

**QUINTA.-** Los aspectos que contienen las **POBALINES**.

**ÍNDICE, RELACIONANDO LOS TEMAS QUE INTEGRAN EL DOCUMENTO;**

**I. Obligaciones y responsabilidades específicas de cada UA de ASERCA y de los servidores públicos que intervienen en las diferentes etapas de contratación.**

1. Las **UA** serán las responsables de analizar los estudios, planes y programas presentados, a efecto de determinar si los mismos resultan viables y en su caso, la posibilidad de considerarlos dentro de sus programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme a lo dispuesto en la **LAASSP**, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
2. Las **UA** serán las responsables de elaborar y en su caso, actualizar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme a lo establecido por los artículos 20 y 21 de la **LAASSP**;

Corresponde a la **DGADGAF** a través de la **DA** o de las **SRM** y/o **SSG** la elaboración del **PAAAS** del ejercicio en vigencia en los términos señalados en el artículo 20 de la **LAASSP**, así como ponerlo a disposición del público en general para su conocimiento a través de **CompraNet** y de la página en internet de **ASERCA** a más tardar el 31 de enero de cada año, con excepción de aquella información que de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial en los términos establecidos en la **LFTAIPG**.

Para la elaboración del **PAAAS** los titulares de las **UA's** deberán remitir a más tardar la primera semana del mes de enero del ejercicio presupuestal vigente a la **DGADGAF**, a través de la **DA** o de las **SRM** y/o **SSG**, sus requerimientos anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de conformidad con el monto de sus recursos presupuestales anuales aprobados e informados por la **DGAF** o a través de la **DF** en los formatos que se determinen.

Conforme a la fracción IV del artículo 21 del **RLAASSP**, será responsabilidad de la **DGADGAF** someter el **PAAAS** a la consideración del **CAAS** en la primera sesión ordinaria del ejercicio de que se trate, antes de su publicación en **CompraNet**, previa aprobación del titular de la Dirección en Jefe de **ASERCA**.

El **PAAS** capturado en **CompraNet** será el documento rector en la materia para **ASERCA**, el cual será la única fuente de información para los reportes trimestrales a que hacen referencia los artículos 22 fracción IV de la **LAASSP** y 23 del **RLAASSP**, el cual podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado sin responsabilidad para **ASERCA**.

La **DGADGAF** o a través de la **DA** o de las **SRM** y/o **SSG** será responsable de capturar el **PAAS** en **CompraNet**, asimismo, deberá informar en su caso, al **CAAAS** sobre las modificaciones importantes.

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

3. Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes o servicios, así como la forma en que éstos deberán documentar tal solicitud;

Para la adquisición, arrendamiento de bienes y/o contratación de servicios, las **UA** deberán documentar sus requerimientos ante la **DGADGAF** acompañando a la solicitud de contratación de bienes o contratación de servicios correspondiente los siguientes documentos:

- a. Investigación de mercado realizada en términos de lo establecido en el artículo 2 fracción X de la **LAASSP** y 28 del **RLAASSP**.
- b. Requisición de bienes o servicios, en los términos señalados en estas **POBALINES**.
- c. Oficio de suficiencia y/o disponibilidad presupuestal, en los términos señalados en estas **POBALINES**.
- d. Anexo técnico o ficha técnica, con los alcances necesarios, de acuerdo con la naturaleza de los bienes o servicios solicitados, en los términos señalados en estas **POBALINES**.
- e. En su caso, oficio de liberación de inversión, cuando se requiera adquirir bienes instrumentales, en los términos señalados en estas **POBALINES**.
- f. Justificación para la procedencia de no celebrar licitación pública por ubicarse en cualquiera de los supuestos del artículo 41 y 42 de la **LAASSP** en su caso.
- g. Demás documentos que de acuerdo a los bienes o servicios sean necesarios conforme a la normatividad aplicable.

**3.1.- Requisición.**

Las adquisiciones de los bienes, arrendamientos y contratación de servicios deberán solicitarse a la **DGADGAF** mediante Requisición de Compra o de Servicios conforme al formato establecido o equivalente, los deberán contener la partida presupuestaria en términos del Clasificador por Objeto del Gasto, una descripción de los bienes o servicios, cantidad, vigencia, justificación de la contratación y en caso de bienes, el sello de no existencia del almacén.

La requisición deberá ser firmada por los siguientes servidores públicos:

- o **Solicita.-** El titular del área requirente y/o el servidor público que fungirá como administrador del contrato o pedido.
- o **Autoriza.-** El titular de la **UA**.

**3.2.- Anexo técnico.**

Las áreas técnicas o en su caso las áreas consolidadoras, serán las responsables de elaborar el anexo técnico, mismo que deberá ser congruente con la naturaleza y las características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios a contratar y con las

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

especificaciones disponibles en el mercado y tendientes a satisfacer las necesidades de **ASERCA**.

Dicho anexo técnico deberá contener al menos los siguientes aspectos:

- Descripción amplia y detallada de los bienes o servicios;
- La cantidad o alcances de los bienes o servicios;
- Especificación técnica de los bienes o servicios;
- Condiciones de entrega, señalando los plazos y lugar de entrega de los bienes o prestación del servicio;
- Las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, o en su caso la aplicación de normas internacionales;
- Garantía de los bienes o servicios;
- Mecanismo de verificación de la calidad de los bienes o servicios en su recepción;
- Garantía por defectos o vicios ocultos;
- Servidor Público que fungirá como administrador del pedido o contrato;
- Visita a instalaciones del licitante que se va evaluar o verificar en ASERCA.
- En su caso, las pruebas que deberán aplicarse para la verificación de las especificaciones, así como método para efectuarlas y resultado que se pretende obtener;
- Requisitos que deben de cumplir los licitantes;
- Seguro de transportación de los bienes o insumos para la prestación de servicios.
- El porcentaje de penas convencionales;
- En su caso, los avances tecnológicos requeridos;
- En su caso, programas de trabajo;
- En su caso, deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor de los bienes o servicios;
- En su caso, póliza de responsabilidad civil.

El anexo técnico deberá ser firmado por el titular del área requirente o consolidadora y en los casos en que el área requirente sea distinta al área técnica se deberá elaborar de manera conjunta y deberá constar la autorización de ambas áreas.

En su caso, el anexo técnico deberá contar con el dictamen de factibilidad técnica.



**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

**3.3.- Disponibilidad presupuestal.**

Conforme a la investigación de mercado y en términos del primer párrafo del artículo 25 de la **LAASSP** o al calendario de presupuesto autorizado a las **UA**, previo a la solicitud de contratación de bienes o contratación de servicios, el área requirente o consolidadora deberá obtener de la **DGAF** a través de la **DF** la constancia de disponibilidad presupuestal vigente que permita a la **DGADGAF**, a través de la **DA** o de las **SRM** y/o **SSG** iniciar el procedimiento de contratación correspondiente.

**3.4.- Justificación.**

Documento en el que se acredite la procedencia de no celebrar licitación pública por ubicarse en cualquiera de los supuestos del artículo 42 de la **LAASSP**, en su caso, deberá contemplar la necesidad de contar con los bienes o servicios a contratar de acuerdo a las circunstancias de cada caso, debidamente fundado y motivado y deberá considerar los criterios de eficiencia, eficacia, economía, honradez e imparcialidad, el cual deberá ser elaborado y autorizado por las áreas requirentes o consolidadoras.

Cuando se trate de procedimientos consolidados, deberá ser elaborado por el área consolidadora y suscrito por cada área requirente que forme parte del procedimiento.

Cuando el área requirente y técnica sean distintas, deberá ser elaborado de manera conjunta y deberá constar la autorización de ambas áreas.

4. Área encargada de realizar el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con los artículos 12 de la **LAASSP** y 10 de su Reglamento;

Utilizando la información que arroje la investigación de mercado, le corresponde a los titulares de las áreas requirentes o consolidadoras o quien estos designen por escrito con un nivel no inferior a Director de Área realizar el estudio de factibilidad para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, para lo cual se considerará en su caso, los costos de mantenimiento, soporte técnico, capacitación, asesorías, consumibles y demás conceptos de costos que en cada caso sean necesarios, los cuales deberán ser presentados en forma desglosada.

El estudio de factibilidad deberá considerar los criterios señalados en estas **POBALINES** y deberá ser firmado por el titular de la **UA**.

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

Corresponde a los titulares de las áreas requirentes o consolidadoras, o quien estos designen por escrito con un nivel no inferior a Director de Área realizar un estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos.

El estudio de costo beneficio deberá considerar los criterios señalados en estas **POBALINES** y deberá ser firmado por el titular de la **UA**.

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

6. Nivel Jerárquico de los servidores públicos y/o área (s) responsables de realizar la investigación de mercado de conformidad con las disposiciones del **RLAASSP**;

Conforme a lo señalado en el artículo 26 de la **LAASSP**, previo al inicio de los procedimientos de contratación, los titulares de las áreas requirentes o consolidadoras, o quien éstos designen por escrito con un nivel no inferior a Director de Área serán los encargados de elaborar la investigación de mercado considerando las mismas condiciones en cuanto a los plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios; moneda a cotizar; forma y términos de pago; características técnicas y demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes o servicios de la misma naturaleza, mediante la cual se verifique la existencia de oferta en los términos y condiciones requeridas o las imperantes en el mercado; de proveedores a nivel nacional o internacional, así como del precio estimado de cuando menos tres alternativas que puedan cumplir íntegramente con los requisitos solicitados.

Con la información de la investigación de mercado, se podrá determinar:

- Especificación de los bienes o servicios;
- Los plazos de entrega de los bienes o prestación del servicio;
- Origen de los bienes, arrendamientos o servicios;
- En su caso, los avances tecnológicos disponibles;
- Garantía de los bienes o servicios;
- Licencias, autorizaciones y permisos con los que se deberá contar;
- El procedimiento de contratación que asegure las mejores condiciones disponibles, su carácter y modalidad.
- Racionalizar el presupuesto autorizado a la unidad administrativa;

La investigación de mercado le corresponde a los titulares de las áreas requirentes o consolidadoras o quien estos designen por escrito con un nivel no inferior a Director de Área considerar en su caso, los costos de mantenimiento, soporte técnico, capacitación, asesorías, consumibles y demás conceptos de costos que en cada caso sean necesarios, los cuales deberán ser presentados en forma desglosada.

La investigación de mercado deberá presentarse a la **DGADGAF** en el formato que permita identificar el propósito de la misma, la cual deberá estar firmada por el titular del área requirente.

La **DGADGAF** a través de la **DA** o de las **SRM** y/o **SSG** previo al inicio del procedimiento, podrá verificar las condiciones de la investigación de mercado y en su caso, informar los ajustes correspondientes.

7. Nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras dependencias y entidades, así como la

**“POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA”**

consolidación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas unidades administrativas en **ASERCA**;

Previa investigación de mercado donde se demuestre la viabilidad del procedimiento y se reflejen las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad y con la finalidad de lograr los beneficios de la economía de escala, con base en el artículo 17 de la **LAASSP** y 13 de su Reglamento, **le corresponde al titular de ASERCA o DGAF o a quien estos designen con un nivel no menor a Director General**, autorizar la contratación consolidada de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras dependencias y entidades, así como la consolidación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas unidades administrativas de **ASERCA**.

8. Área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, así como de supervisar el cumplimiento de dichos contratos, regulados por el artículo 47 de la **LAASSP**;

Para adquisición de bienes, arrendamientos y servicios de uso generalizado que se requieran de manera reiterada durante el ejercicio presupuestal, los titulares de las áreas requirentes o consolidadoras, o quien estos designen por escrito con un nivel no inferior a Director de Área, serán los encargados previa investigación de mercado de determinar la conveniencia de celebrar pedidos o contratos abiertos, condición que deberá señalarse en su caso, en el anexo técnico.

El estudio para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos deberá considerar los criterios señalados en estas **POBALINES** y deberá ser firmado por el titular del área requirente.

9. 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;

- 9.1.- **Nivel jerárquico 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;**

La unidad administrativa encargada de realizar los diversos actos de los procedimientos de contratación es la **DGADGAF** o a través de la **DA** o de las **SRM** y/o **SSG**.

El personal autorizado para presidir los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo, firmar las actas que se deriven de los procedimientos de **LP**, **ICMTP** y su notificación, así como llevar a cabo la evaluación legal y económica de las proposiciones, deberá contar como mínimo con nivel jerárquico de Subdirector de Área y estar adscrito a la **DGADGAF** o en su caso, a la Dirección Regional de **ASERCA**.

Además del personal antes mencionado, **deberán participar invariablemente en las licitaciones públicas** un representante del área requirente y/o técnica de los bienes

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

y/o servicios según corresponda, en calidad de responsable del aspecto técnico, **debiendo ostentar por lo menos cargo de Director de Área o superior jerárquico.**

La **DGADGAF** a través de la **DA** o de las **SRM** y/o **SSG** deberá remitir dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria, la invitación por escrito al **OIC**, **CJ** y al **área requirente**, incluyendo el calendario de los eventos que se presenten en su caso, visita a las instalaciones que se establezcan en la convocatoria, junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones, visita a las instalaciones de los licitantes y fallo. Asimismo se les remitirá copia de la convocatoria vía correo electrónico.

**9.2.- Solicitud de cancelación de partidas o procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven.**

Conforme al Cuarto Párrafo del artículo 38 de la **LAASSP**, los titulares de las áreas requirentes o consolidadoras o a través de quien estos designen por escrito con nivel no inferior a Director de Área podrán cancelar una **LP**, **ICMTP** o **AD**, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a **ASERCA**.

La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá constar por escrito y precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes u oferentes a través de la **DGADGAF**.

**9.3.- Evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.**

**Consultar registro de proveedores sancionados**

Previo a la recepción de proposiciones y a la lectura del fallo la **DGADGAF** o a través de la **DA** o de las **SRM** y/o **SSG** deberá consultar **CompraNet** o el **DOF** para verificar que los licitantes no se encuentren inhabilitados para participar en el procedimiento de contratación y, en su caso, celebrar contratos con **ASERCA**.

**Evaluación técnica**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36 de la **LAASSP**, y de acuerdo a los criterios de evaluación señalados en la convocatoria del procedimiento, la evaluación técnica de las proposiciones aceptadas en el acto de presentación y apertura de proposiciones, será responsabilidad del área requirente o consolidadora, o de quien este designa por escrito.

El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones, entregará al área requirente o área consolidadora las ofertas técnicas de los licitantes para que emitan una evaluación de acuerdo con los criterios previstos en la convocatoria, fundando y motivando las razones por las que se aceptan o desechan las proposiciones de conformidad con el contenido de la convocatoria, anexo técnico y modificaciones derivadas de la(s) junta(s) de aclaraciones.

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

El documento en el que conste la evaluación de los requisitos técnicos será firmado por el titular del área requirente o consolidadora.

Con el objeto de elaborar en tiempo y forma el fallo correspondiente, el área requirente o consolidadora, deberá remitir a la **DGADGAF** cuando menos con un día hábil de anticipación a la fecha del fallo, el resultado de la evaluación técnica; en caso contrario, se podrá diferir la fecha del evento sin responsabilidad para la **DGADGAF**.

**Evaluación legal**

La **DGADGAF** o el servidor público que éste designe con nivel no inferior a Subdirector de Área, realizará la evaluación de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el acto de presentación y apertura de proposiciones o en su caso, en las cotizaciones. Dicha evaluación deberá constar por escrito y será firmada por el servidor público designado y el administrador del contrato o pedido.

**Evaluación económica**

La **DGADGAF** o el servidor público que éste designe con nivel no inferior a Subdirector de Área, realizará la evaluación de las ofertas económicas de conformidad con el criterio de evaluación señalado en la convocatoria. Dicha evaluación deberá constar por escrito y será firmada por el servidor público designado y el administrador del contrato o pedido.

**Criterio de evaluación binario**

Cuando en la convocatoria se establezca el criterio de evaluación binario, se adjudicará al licitante que cumpla con la totalidad de los requisitos técnicos, legales y económicos solicitados y oferte el precio más bajo.

Asimismo, se evaluarán al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

**Criterio de evaluación de puntos y porcentajes y costo beneficio**

De conformidad con el artículo 36 de la **LAASSP**, cuando se requiera obtener bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica, se deberá utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

Cuando se establezca el criterio de puntos y porcentajes, el área técnica deberá indicar los aspectos a evaluar, los porcentajes que se asignarán y la metodología que se utilizará.

El documento en el que conste la opinión de la evaluación económica deberá ser suscrito por el servidor público de la **UA** que lo realice y por el administrador del contrato o pedido.

10. El Área Técnica Responsable y los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto por los artículos 25 segundo y tercer párrafos de la **LAASSP**;

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

10.1.- Área Técnica Responsable y los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual.

Los titulares de las áreas requirentes, técnicas y/o consolidadoras, previa investigación de mercado podrán determinar y solicitar la realización de contrataciones plurianuales en términos de los artículos 50 de la LFPRH y 147 de su Reglamento, entre otros, bajo los siguientes criterios:

- a) Justifique que su celebración representa ventajas económicas o que sus términos o condiciones son más favorables;
- b) Justifique el plazo de la contratación y que el mismo, no afectará negativamente la competencia económica en el sector de que se trate;
- c) Permitan un mejor cumplimiento de los objetivos institucionales que tenga asignado **ASERCA**;
- d) Permitan una mejoría en las funciones que se tengan encomendadas;
- e) Permitan efectuar una mejora tecnológica o el uso a corto plazo de herramientas que mejoren el rendimiento del servicio o el costo de los bienes;
- f) Acrediten que el proyecto es susceptible de generar beneficios netos para la sociedad.

Las contrataciones plurianuales requerirán de la autorización de la **SHCP** y estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria de los ejercicios subsecuentes, donde dichas solicitudes se realizarán por conducto de la **DGAF**.

10.2.- Previo al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto por los artículos 25 segundo y tercer párrafos de la **LAASSP**;

Los titulares de las áreas requirentes o consolidadoras, previa investigación de mercado podrán determinar el uso de contrataciones de bienes o servicios básicos cuya vigencia se inicie en el siguiente ejercicio presupuestal al que se contrata, bajo los siguientes criterios entre otros:

- a) Requieran la continuidad una vez concluido el ejercicio presupuestal;
- b) Resulten indispensables para no interrumpir la operación regular de las **UA**;
- c) Se justifique por la importancia y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios;
- d) Estén contemplados en el anteproyecto de presupuesto de egresos;
- e) Permitan un mejor cumplimiento de los objetivos institucionales que tenga asignado **ASERCA**;

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

- f) Permitan una mejoría en las funciones que se tengan encomendadas;

Las contrataciones especiales requerirán de la autorización de la SHCP a que hace referencia el artículo 146 del RLFPRH.

En términos del segundo párrafo del artículo 25 de la LAASSP, los contratos que se celebren bajo este supuesto, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

Los titulares de las áreas requirentes o consolidadoras o quien estos designen por escrito con un nivel no inferior a Director de Área deberán enviar a más tardar en octubre de cada ejercicio presupuestal la solicitud de contratación de bienes o contratación de servicios a que hace referencia en estas POBALINES, para que a través de la DGAF se tramite la autorización a que se hace referencia.

11. Nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes facultado para suscribir el escrito a que se refieren el párrafo segundo del artículo 40 de la LAASSP, 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 LAASSP;

Para el caso de adquisición de bienes y contratación de servicios mediante los supuestos de excepción señalados en el artículo 41 de la LAASSP, le corresponde a los titulares de las UA de las áreas requirentes o de las áreas consolidadoras, el suscribir el documento al que hace referencia el artículo 71 del RLAASSP mediante el cual se seleccione el procedimiento de excepción a la licitación pública, su fundamentación, circunstancias y los criterios procedentes para obtener las mejores condiciones para ASERCA.

Respecto a los supuestos de excepción a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la LAASSP, el documento a que hace referencia el artículo 71 del RLAASSP, deberá ser, firmado invariablemente por el titular de la UA.

**Será responsabilidad del Titular de la UA del área requirente remitir el oficio de solicitud al Presidente, Presidente Suplente o al Secretario Técnico del CAAS por lo menos con CINCO días hábiles previos a la hora y fecha de la próxima sesión ordinaria y TRES días hábiles previos a la hora y fecha de la sesión extraordinaria en que se pretenda realizar la solicitud, adjuntando todos los soportes necesarios que justifiquen de manera suficiente el motivo de la excepción a la LP, el dictamen debidamente motivado y fundado, la requisición de compra o de servicios, las cotizaciones obtenidas en su caso, y la demás documentación que soporte la causa de la excepción.**

12. Nivel jerárquico de los servidores públicos del área responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que aluden los artículos 8 de la LAASSP;

**“POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA”**

La **DGADGAF** designará a servidor público **con cargo mínimo a jefe de departamento** quien será responsable de elaborar y dar seguimiento al Programa de Desarrollo de Proveedores y a los programas de fomento a la participación de las empresas nacionales en especial a las **MIPYMES**.

13. Área responsable de incorporar la información a **CompraNet** para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores y el registro único de contratistas, previstos en los artículos 56 inciso b) de la **LAASSP**;

La **DGADGAF** o a través de la **DA** o de las **SRM** y/o **SSG** con la información recopilada en la formalización de pedidos o contratos y las constancias de las obligaciones contractuales emitidas por los administradores de los contratos o pedidos, será la responsable de incorporar la información a **CompraNet** para que la **SFP** integre y mantenga actualizado el Registro Único de Proveedores.

14. Áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como las encargadas de administrar los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades;

**14.1. Las áreas responsables de la contratación.**

La **DGADGAF** o a través de la **DA** o de las **SRM** y/o **SSG**, es el área encargada de realizar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en **ASERCA**.

La **DGADGAF** o a través de la **DA** o de las **SRM** y/o **SSG**, será la responsable de planear, programar y ejecutar los procedimientos de **LP** e **ICMTP**, fundamentadas en los artículos 26 fracciones I y II, 26 Bis y 42 de la **LAASSP**, así como aquellos que se ubiquen en los supuestos de excepción a licitación pública fundamentados en los artículos 40 y 41 de la **LASSP**.

Las **UA** serán la responsable de planear, programar y ejecutar los procedimientos de **AD** fundamentadas en los artículos 26 fracción III y 42 de la **LAASSP**.

**14.2. Modelo de convocatoria.**

Los modelos de convocatoria para los procedimientos de contratación a través de **LP** e **ICMTP**, serán elaborados en los términos de la **LAASSP**, su Reglamento y demás normativa aplicable y serán aprobados en el **SUBRECO**.

En los modelos de convocatorias de **LP** e **ICMTP**, se deberán indicar que la persona física o moral que resulte adjudicada, deberá realizar la consulta de su situación fiscal conforme lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal ante el **SAT** el cual deberá ser entregado previo a la firma del contrato.

**14.3. Modelos de contratos y pedidos.**

El modelo de contratos y pedidos para la contratación de bienes o servicios, serán elaborados en los términos de la **LAASSP**, su Reglamento y demás normatividad aplicable, por lo que respecta al modelo de contrato será emitido por la **CJ**.



**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

Los modelos de contratos aprobados por la **CJ** deberán utilizarse en las contrataciones que realice **ASERCA** y podrán ser modificados atendiendo las características específicas de los aspectos técnicos-operativos de los bienes y servicios a adquirir.

En los modelos de contratos y pedidos se deberá precisar la fecha de entrega, diferenciando la de los bienes y servicios, a fin de evaluar en su caso, la presentación de la garantía de cumplimiento.

De acuerdo a las características de los bienes, arrendamientos y/o servicios requeridos, la **DGADGAF** a través de la **DA** o de las **SRM** y/o **SSG**, determinará la celebración de un pedido o contrato.

**14.4. UA encargadas de administrar los contratos y de la ejecución de los trabajos y suscripción de los mismos.**

Los titulares de las **UA** o el servidor público que estos designen con un nivel no inferior a Director de Área, fungirán como administradores del contrato o pedido y será la encargada de administrar y verificar el cumplimiento de los mismos, así como la ejecución de los trabajos entre otras, que se deriven de los procedimientos de contratación de **LP**, **ICMTP** y **AD**.

Por su parte los titulares de las **UA**, serán los encargados de que una vez cumplidas las obligaciones del proveedor a satisfacción de **ASERCA** proceda a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de las garantías de cumplimiento del contrato, y en su caso, la correspondientes al anticipo y a la responsabilidad civil.

Asimismo, queda bajo su resguardo y custodia la documentación y productos que se generen con motivo del cumplimiento del objeto del contrato por el tiempo establecido por la **LFTAIPG**.

Los titulares de las **UA**, con cargo mínimo de Director General y de conformidad con las facultades conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y de acuerdo en las funciones establecidas en el Manual de Organización de **ASERCA**, serán los facultados para suscribir los contratos.

Una vez concluida la prestación del servicio los titulares de las **UA** requirentes deberán remitir un informe al Titular de **ASERCA** en el que, con base en los entregables pactados en el contrato, se indique el resultado obtenido y la forma en que contribuyeron al logro del objetivo para el cual se realizó la contratación.

**14.5. Aplicación de penas convencionales al pago de bienes y servicios.**

El administrador del contrato o pedido será el encargado de la cuantificación de las penas convencionales al pago de bienes y servicios que se deriven de la ejecución de contratos o pedidos, debiendo informar el monto por escrito a la **DGADGAF** a través de la **DA** o de las **SRM** y/o **SSG** y al proveedor para su entero a la **TESOFE** mediante el formato e5cinco. El comprobante que exhiba el sello de la institución bancaria en que se haya efectuado el pago, deberá ser anexado a la facturación que presente el proveedor para su pago.

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

**14.6. Área responsable de realizar los Convenios modificatorios.**

Las **UA** serán las responsables de requisitar el modelo de convenio modificatorio y remitirlo con la documentación soporte a la **DGADGAF**, quien en coordinación con la **CJ** emitirá los comentarios al instrumento legal conforme a la Ley.

Las modificaciones que se efectúen a los contratos y pedidos deberán formalizarse por los servidores públicos que originalmente los suscribieron o, en su caso, por quienes los sustituyan en el cargo en forma temporal o definitiva.

15. Nivel jerárquico de los servidores públicos facultados para autorizar el pago de suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13 último párrafo de la **LAASSP**;

**Los titulares de las UA de las áreas requirentes o consolidadoras, serán los facultados para autorizar dentro del presupuesto autorizado asignado a su unidad, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas, el pago de suscripciones, seguros o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice.**

16. Nivel jerárquico del servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por los artículos 81 de la **LAASSP** y su respectivo Reglamento;

Los titulares de las áreas requirentes o las áreas consolidadoras en coordinación y con la opinión de la **CJ** determinarán la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje expresa en el contrato, pedido o convenio modificatorio.

17. Nivel jerárquico 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 o de la ejecución de los trabajos; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables a la dependencia o entidad, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido, según el caso, en los artículos 38, 46, 54, 54 Bis y 55 Bis de la **LAASSP**;

**17.1 Cancelación de una licitación pública, partidas o conceptos.**

El titular de la **DGADGAF** mediante solicitud expresa de los titulares de las áreas requirentes o áreas consolidadoras, serán los servidores públicos facultados para el trámite de la cancelación de una **LP**, **ICMTP** o **AD**, partidas o conceptos incluidos dentro de éstas.

Dicha solicitud deberá constar por escrito, y deberá contener las razones justificadas que motivaron y fundaron la cancelación, firmada por el titular de la **UA**.

La cancelación procederá en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito;
- b) Fuerza mayor;

**“POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA”**

- c) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad de adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o
- d) Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a **ASERCA**.

La **DGADGAF** a través de la **DA** o de las **SRM** y/o **SSG** será el área encargada de informar por escrito a los licitantes u oferentes, realizar los trámites de cancelación, así como en su caso, previa solicitud por escrito proceder al trámite del pago de los gastos no recuperables a que hace alusión el artículo 101 del **RLAASSP**. La documentación relativa al proceso de cancelación deberá constar en el expediente de la contratación.

Contra la determinación de dar por cancelada el procedimiento no será procedente recurso alguno salvo la inconformidad en términos de la **LAASSP** y su Reglamento.

**17.2 Rescisión y terminación anticipada.**

**Rescisión**

Los administradores del contrato o pedido y/o el titular del área contratante en **ASERCA**, serán los servidores públicos facultados para determinar la rescisión de un contrato o pedido cuando el proveedor o prestador de servicios incurra en incumplimiento de sus obligaciones conforme al artículo 54 de la **LAASSP**.

La rescisión deberá sustentarse mediante dictamen elaborado por el administrador del contrato o pedido en el que se precisen las razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, acompañado de las constancias que lo acrediten.

Dicho dictamen deberá remitirse a la **DGADGAF** con la finalidad de iniciar el procedimiento de rescisión.

**Terminación anticipada**

El administrador del pedido o contrato determinará los supuestos de terminación anticipada o, en su caso, de suspensión de los contratos.

El área contratante con el apoyo del administrador del pedido o contrato elaborará un dictamen que contenga las razones o causas justificadas para la terminación anticipada o suspensión del contrato o pedido.

Dicho dictamen será firmado por el área contratante, el administrador del pedido o contrato y el titular del área requirente.

**17.3 Consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión.**

El administrador del contrato o pedido hará constar por escrito los servicios efectivamente prestados y los servicios prestados de manera parcial o deficiente a la fecha en que se rescinda el contrato o pedido al proveedor; dicho documento deberá suscribirse por el titular del área requirente.

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

Con base en lo anterior, la **DGADGAF** elaborará el documento en el que se harán constar los pagos que deberá realizar **ASERCA** al proveedor por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión, las deducciones así como la forma y términos en que se darán por terminadas las obligaciones derivadas del contrato o pedido.

Dicho documento deberá suscribirse por el administrador del contrato o pedido y el proveedor.

La factura que valide el administrador del contrato o pedido, deberá ser acorde con el contenido de dicho documento.

El dictamen a que se hace referencia el primer párrafo del presente apartado, la factura y la determinación de rescisión deberán ser enviadas a la **DGADGAF** para que se realice el pago previsto en el finiquito respectivo.

**17.4 Suspensión del servicio y ejecución de los trabajos.**

Los administradores de los contratos o pedidos, serán los servidores públicos facultados para determinar la suspensión del servicio y ejecución de los trabajos; así como elaborar y suscribir el dictamen en el que consten las razones para justificar la suspensión.

Dicho dictamen deberá remitirse a la **DGADGAF** a fin de celebrar el convenio modificatorio respectivo.

En tal caso, únicamente se pagarán aquellos servicios que fueron efectivamente prestados y en su caso, el prestador de servicios reintegrará los anticipos no amortizados, previo visto bueno del administrador del contrato o pedido respectivo.

El administrador del contrato o pedido y el proveedor, pactarán el plazo para la suspensión; cuando termine dicho plazo y persistan las causas que motivaron la suspensión, podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato o pedido.

Cuando la suspensión sea por causas atribuibles a **ASERCA**, ésta reembolsará al proveedor o prestador del servicio los gastos no recuperables, previa petición y justificación por escrito del mismo, mismos que únicamente resultarán procedentes en términos del artículo 102 del **RLAASSP**.

Dicha petición deberá presentarse en el área requirente, la cual deberá autorizarla y turnarla a la **DGADGAF** con los comprobantes respectivos para los efectos procedentes.

18. 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 **LAASSP** y comunicar a la Tesorería de la Federación dicha cancelación o, en su caso, solicitar se haga efectiva;

La **DGADGAF** será la responsable de determinar los montos menores de la garantía de cumplimiento de los contratos o pedidos, considerando la información sobre el historial de cumplimiento favorable de los proveedores que contenga "Registro Único de Proveedores" del "Registro de Información Pública Gubernamental", en función del grado de cumplimiento

**“POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA”**

de las contrataciones, conforme a los Lineamientos para la Reducción de los Montos de Garantías de Cumplimiento que deban de Constituir los Proveedores y Contratistas, publicados en el DOF el 9 de septiembre de 2010.

Para lo anterior ASERCA señalará en las convocatorias a las LP y ICMT y en las solicitudes de cotización, según corresponda, la posibilidad de reducir los montos de la garantía de cumplimiento al participante a quien se le adjudique el contrato cuyo historial de cumplimiento sea favorable, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos para la reducción de los montos de garantías de cumplimiento que deban constituir los proveedores y contratistas, emitido por la Secretaría de la Función Pública, el 9 de septiembre de 2010.

La DGADGAF o a través de la DA o de las SRM y/o SSG al momento de comunicar el fallo o la adjudicación, hará del conocimiento del participante a quien se le haya adjudicado el contrato, el resultado de la verificación de su historial en materia de contrataciones y su cumplimiento y en su caso, el porcentaje de reducción que fuere aplicable al monto de la garantía de cumplimiento de lo dejará constancia en el expediente de contratación respectivo, de los antecedentes de cumplimiento del participante a quien se le haya adjudicado el contrato y del cálculo realizado para reducir el monto de la garantía de cumplimiento.

19. Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores o contratistas;

Por regla general los pagos por adquisiciones, arrendamientos y servicios, derivados de la suscripción de contratos o pedidos se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario a través del SIAFF que opera la TESOFE, por lo que el proveedor deberá informar ante la DGADGAF a la firma del contrato o pedido, la existencia de una cuenta bancaria a su nombre para efectuar los pagos correspondientes que se generen por la prestación del servicio o entrega de los bienes a ASERCA.

Para efecto de lo anterior, el administrador del pedido o contrato deberá remitir a la DGADGAF la documentación en original que compruebe la recepción de los bienes o servicios adjuntando la factura correspondiente, solicitando por escrito que se tramite el pago y manifestando su conformidad con la recepción de los bienes o servicios, en tiempo y forma a entera satisfacción y en su caso, los incumplimientos en que haya incurrido el proveedor, adjuntando la cédula de cálculo referenciando los valores al instrumento contractual y firmado por el proveedor, así como copia del formato e5cinco y original para su cotejo que contenga el sello de la institución bancaria en que se haya efectuado el pago del monto de las penas convencionales y/o deducciones que le correspondan.

La entrega de la documentación deberá efectuarse a la DA dentro de los cinco días naturales posteriores a la fecha de recepción a entera satisfacción de los bienes o la prestación de los servicios, a partir de este momento empezarán a contar los 20 días naturales para efectuar su pago.

En caso de que la(s) factura(s) entregada(s) por el proveedor presente(n) errores o deficiencias de requisitos fiscales, normativos, legales, administrativos y/o demás, la DF indicará por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, mismas que el proveedor deberá corregir.

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que sean solventadas las correcciones no se computará para efectos del plazo previsto en el artículo 51 de la Ley.

20. Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las **POBALINES**, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el **CAAS** y el plazo en que serán sometidas a la consideración del Director en Jefe, así como su difusión en los términos del Reglamento correspondiente.

Cualquier servidor público con nivel de Director de Área a través del titular de la **UA** a la cual corresponda, podrá proponer modificaciones al presente ordenamiento, en cuyo caso la propuesta deberá ser enviada al titular de la **DGADGAF** en su carácter de Secretario Técnico del **CAAS** para su análisis.

La propuesta deberá hacer referencia al apartado o numeral correspondiente a estos **POBALINES** que se requiera modificar, debidamente fundado y motivado en el que se expongan las razones de ello, así como su importancia en los procedimientos de contratación y su conveniencia privilegiando la simplificación administrativa.

A consideración del Secretario Técnico, la propuesta se podrá a consideración del pleno del **CAAS** en sesión ordinaria para su dictamen y en su caso, aprobación por el titular de **ASERCA**.

**II. Condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios.**

1. Forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como proveedor o contratista, cuenta con la capacidad para entregar los bienes, prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refieren los artículos 1 párrafo quinto de la **LAASSP**;
2. Criterios que deberán emplearse para llevar a cabo el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento y arrendamiento con opción a compra de bienes muebles, de conformidad con el artículo 12 de la **LAASSP**;

Los criterios para determinar la conveniencia de optar por la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, serán entre otros, con los siguientes:

- Realizar una investigación de mercado, en donde se acredite fehacientemente las mejores condiciones para **ASERCA**.
  - El periodo del estudio no deberá ser menor a un año ni mayor a tres años;
  - El estudio deberá considerar entre otros, los costos de mantenimiento, soporte técnico, capacitación, asesorías consumibles, aseguramiento y amortización de los bienes, los cuales deberán ser desglosados.
3. Determinación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas **UA** que puedan ser integrados en un solo procedimiento de contratación, así como las condiciones para ello, acorde a lo dispuesto por el artículo 17 de la **LAASSP**; corresponde al titular de la Dirección en Jefe de **ASERCA** por conducto de sus Direcciones Generales con el carácter de áreas consolidadoras, según corresponda en el ámbito de su competencia autorizar aquellos

**“POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA”**

procedimientos que sean susceptibles de consolidarse con el propósito de obtener las mejores condiciones.

Las áreas requirentes de **ASERCA** deberán hacer sus requerimientos ante las áreas consolidadoras y cumplir todos los requisitos necesarios conforme a estas **POBALINES** para llevar a cabo el procedimiento de contratación correspondiente, así como la investigación de mercado y se reflejen las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, y los beneficios de la economía de escala. La investigación de mercado deberá ser firmada por el titular del área consolidadora.

De no resultar conveniente consolidar alguno(s) de los bienes o servicios, el área requirente deberá presentar requerimiento por escrito a la consideración de los titulares de las áreas consolidadoras precisando los motivos que justifiquen la contratación en forma separada.

4. Condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes, la contratación de servicios fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 41 y 42 de la **LAASSP** que, de acuerdo al objeto y naturaleza de las actividades de la dependencia o entidad de que se trate, le sean aplicables;

Conforme al artículo 134 de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos, las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través del procedimiento de **LP** mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las contrataciones se llevarán a cabo a través del procedimiento de **ICMTP** o **AD**.

**Excepción a la licitación pública mediante el artículo 41 de la LAASSP.**

**Invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.**

En la contratación de bienes, arrendamientos o servicios, se podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de **LP** y celebrar la contratación que corresponda a través del procedimiento de **ICMTP** o por **AD**, mediante los supuestos que señala el artículo 41 de la **LAASSP**, los cuales deberán fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para **ASERCA**, debiendo contar con el dictamen favorable del **CAAS** previamente a su formalización, conforme a lo señalado en el artículo 22 fracción II de la **LAASSP**, dicha función también podrá ser ejercida directamente por el titular de la **DJ**.

En cualquiera de los supuestos que prevé el artículo 41 de la **LAASSP**, se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

En los procedimientos que se pretendan contratar mediante los supuestos que prevé el artículo 41 de la **LAASSP** deberán considerarse invariablemente las disposiciones de los

**“POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA”**

Tratados de Libre Comercio, así como la normatividad que conforme a sus facultades emita la Secretaría de Economía y la Secretaría de la Función Pública.

**Excepción a la licitación pública mediante el artículo 42 de la LAASSP.****Invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.**

Para el caso de los procedimientos de **ICMTP** o **AD** para la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios al amparo del artículo 42 de la **LAASSP** se llevarán a cabo cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecerán en el **PEF** para **ASERCA**, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública.

En cualquier supuesto que prevé el artículo 42 de la **LAASSP**, se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

Cuando se opte por el procedimiento de **ICMTP**, la **DGADGAF** o a través de la **DA** o de las **SRM** y/o **SSG** será el área responsable de la elaboración y envío de las invitaciones por escrito a los participantes, las cuales deberán ser firmadas por el **DGADGAF** o en su caso, por el servidor público con nivel inmediato inferior a su cargo. Para el caso de **AD**, la **UA** será la encargada de enviar las solicitudes de cotización.

En los procedimientos que se pretendan contratar mediante los supuestos que prevé el artículo 42 de la **LAASSP** deberán considerarse invariablemente las disposiciones de los Tratados de Libre Comercio, así como la normatividad que conforme a sus facultades emita la Secretaría de Economía y la Secretaría de la Función Pública.

Si el monto de la operación corresponde a una **ICMTP**, la procedencia de la adjudicación directa, solo podrá ser autorizada por el titular de la **DGAF**.

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

Para adquisición de bienes, arrendamientos y servicios de uso generalizado que por su consumo sea necesario el uso de de contratos o pedidos abiertos, se podrán utilizar dicha modalidad bajo los siguientes criterios:

- a) Se requieran de manera reiterada durante el ejercicio presupuestal;
- b) Sea de consumo generalizado;
- c) Sea conveniente un programa de entregas o de prestación de servicios ajustable a las necesidades variables de consumo de las áreas requirentes o consolidadoras;
- d) Permita la racionalización del presupuesto anual autorizado para la partida presupuestal en particular;
- e) Se optimicen los niveles de inventario, en su caso, y evitar faltantes al término de la meta;



**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

- f) Sean de bajo costo;
  - g) Exista oferta suficiente en el mercado nacional.
6. Criterios para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como para solicitar el avalúo correspondiente, en términos de lo dispuesto por el artículo 12 Bis de la **LAASSP**;

Para la elaboración del estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, podrán considerarse los criterios siguientes:

- a. Cuando haya sido elaborado total o parcialmente, a partir de mercancías recuperadas y tenga una expectativa de vida útil y garantía de fábrica, similar a la de un producto nuevo;
  - b. Considerando el avalúo emitido por institución de crédito, corredores públicos u otros terceros capacitados para ello, conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos y vigentes al momento de la adjudicación del contrato respectivo, se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos.
7. 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 **LAASSP**;

Con base en la investigación de mercado, mediante el cual se acredite fehacientemente que no existe en el país proveedor nacional, o que el o los existentes no pueden atender el requerimiento de **ASERCA** en lo que respecta a cantidad, calidad y oportunidad, se podrá utilizar para los procedimientos de carácter internacional ya sea de **LP**, **ICMTP** o **AD**, un **porcentaje del cinco por ciento** en lugar del señalado en el artículo 2 Fracción X de la **LAASSP**, para determinar la inacceptabilidad del precio ofertado, considerando los mecanismos señalados en el artículo 51 del **RLAASP**.

Tal determinación deberá señalarse en la convocatoria o en la solicitud de cotización, constar en la evaluación económica que se realice para tales efectos y en el fallo respectivo.

8. Porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la **LAASSP**;

En términos del artículo 2 fracción XII de la **LAASSP**, el precio conveniente es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la **LP** e **ICMTP** y a éste se le restará el porcentaje que en su caso, será del cuarenta por ciento.

El servidor público responsable de realizar la evaluación económica deberá calcular el precio conveniente en términos del inciso B del artículo 51 del **RLAASSP**, **solo cuando se utilice el criterio de evaluación binario** a que se refiere el segundo párrafo del artículo 36 de la **LAASSP**.

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

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

ambientales, conforme a lo previsto en el artículo 22 fracción III segundo párrafo de la LAASSP;

Para las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán considerarse los aspectos relativos al uso racional del agua y energía; así como a la prevención de la contaminación del agua, suelo y atmósfera, siguientes:

- a) En la planeación, se deberá considerar que los equipos tengan mecanismos de ahorro de agua o energía, sin menoscabo de su eficiencia.
- b) En el diseño de las bases de licitación, se deberán incluir las especificaciones de las características de los bienes o servicios a contratar que prevean el ahorro del agua y de la energía.
- c) En la licitación, se deberá solicitar se adjunte según sea el caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, estándares internacionales, con los cuales debe cumplir el bien o servicio.
- d) En la contratación, se establecerán en los instrumentos respectivos aquéllas obligaciones que se deben cumplir relacionadas con la operación y mantenimiento de los equipos o la realización de los servicios que permitan en todo momento asegurar el ahorro del agua y la energía.

**Para la compra de madera, muebles y suministros de oficina en los que se haya empleado madera para su fabricación**, así como en los trabajos de acabados de inmuebles en los que se instale ésta, se deberá acreditar que el material de los bienes o servicios ofertados, proviene de aprovechamientos forestales autorizados y que su procedencia es legal, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia ambiental. Por lo anterior, se requerirán los siguientes documentos en las bases de licitación:

- a) Certificado de manejo sustentable de los bosques expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o bien;
- b) Carta original que contenga la declaración bajo protesta de decir verdad de que el proveedor original de la madera cuenta con el certificado de manejo sustentable de los bosques y en el cual indique, además el número de registro ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de su certificador, el número de metros cúbicos que le fueron entregados por su proveedor, la descripción y la fecha de la venta, así como el destino final para el cual fue adquirida la madera o el producto forestal maderable.

**Para asegurar que la procedencia de la madera y muebles elaborados con este material es legal y provienen de bosques con aprovechamientos forestales autorizados**; así como de la madera empleada en la instalación de madera en acabados de inmuebles y en los suministros de oficina, se solicitará a los licitantes y proveedores que lo acrediten con la siguiente documentación:

- a) **Remisión forestal:** Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, que se hayan adquirido en el lugar de su aprovechamiento o en plantaciones;

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

- b) **Reembarque forestal:** Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, que se hayan adquirido en un centro de almacenamiento o de transformación;
- c) **Pedimento aduanal:** Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos que se hayan importado directamente;
- d) **Comprobantes fiscales con código de identificación:** Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, provenientes de bosques con aprovechamientos forestales autorizados o de plantaciones, o bien, cuando se trate de los productos y subproductos forestales, incluida la madera aserrada o con escuadría, distribuidos por carpinterías, madererías, centros de producción de muebles y otros similares.

**Tratándose de madera proveniente de una plantación, únicamente se deberá presentar la autorización o la constancia de registro otorgada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y acreditar la legal procedencia de la madera empleada con la documentación referida en los incisos a) al d) del párrafo anterior.**

**En los procedimientos de contratación para adquirir papel para uso en impresoras y fotocopiadoras, se requerirá a los participantes los que se señalan a continuación:**

- a) Presentar certificado de manejo sustentable, otorgado por terceros, registrados ante la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, que garantice el manejo sustentable de los bosques de donde provenga la materia prima para la fabricación de los bienes ofertados.
- b) Acreditar el cumplimiento de los bienes, con la norma que al efecto expida la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, en la que se considerará:
  - **Un mínimo del cincuenta por ciento de fibras de material reciclado, de material reciclable, de fibras naturales no derivadas de la madera, de materias primas provenientes de bosques y plantaciones que se manejen de manera sustentable o de sus combinaciones, y**
  - **Proceso de blanqueado libre de cloro.**

Cuando por la naturaleza de los documentos a emitir, por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado, se deba utilizar papel con otras características, las áreas requerientes deberán elaborar un escrito que contenga la justificación y circunstancias correspondientes, mismo que deberá estar suscrito por el titular del área solicitante, y remitirlo a la **DGADGAF**.

**En tanto se publique la norma sobre las características y especificaciones técnicas del contenido de fibras y cloro, se considerará la normatividad vigente y para cerciorarse de su cumplimiento, se requerirá a los licitantes y proveedores lo siguiente:**

- a) Mediante el cumplimiento de la NOM-050-SCFI-2004, Información comercial-etiquetado general de productos, la cual permite verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto, en su etiqueta, empaque, envase o embalaje, y

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

b) Una carta en donde se declare, bajo protesta de decir verdad, que el papel cumple con las características señaladas en las viñetas del inciso b) del párrafo anterior.

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

**ASERCA** se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contratos con proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la LAASSP, para lo anterior en la convocatoria de los procedimientos de LP o ICMTF se precisará que será requisito que los licitantes y los oferentes respectivamente, entreguen junto con sus proposiciones una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos antes señalados.

Asimismo, respecto a la fracción III del artículo 50 de la LAASSP, se abstendrá de recibir proposiciones o celebrar contratos por un periodo de un año con aquellos proveedores que por causas imputables a ellos mismos se les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.

11. Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 56 último párrafo de la LAASSP.

Atendiendo a las formas y plazos establecidos en el artículo 56 de la LAASSP y 104 del RLAASSP según corresponda, se procederá a la devolución ó destrucción de las proposiciones para lo cual la DGADGAF levantará un Acta en la que se harán constar los datos del procedimiento de contratación de que se trate y el nombre del licitante o licitantes que presentaron las propuestas que serán destruidas; dicha acta se incluirá en el expediente del procedimiento.

Por lo que hace a las dos proposiciones solventes con el mayor porcentaje o puntaje de calificación cuando se aplique el criterio de evaluación de puntos o porcentajes o de costo beneficio o las dos cuyos precios fueron los más bajos si se utilizó el criterio de evaluación binario, u otras proposiciones adicionales que determine **ASERCA**, serán las únicas que no podrán devolverse a los licitantes o destruirse y pasarán a formar parte de los expedientes de los procedimientos por el término previsto en el segundo párrafo de este numeral.

**III. Criterios para otorgamiento de anticipos, condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios.**

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

Los titulares de las UA de las áreas requirentes consolidadoras o quien estos designen por escrito con un nivel no inferior a Director General, podrán autorizar por escrito el otorgamiento de anticipos en los términos señalados en la LAASSP, considerando para tal fin cualquiera de los siguientes criterios, entre otros:

a) Cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria y este considerado en los calendarios de presupuesto autorizados;

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

- b) Cuando se trate de suministros de bienes de fabricación especial.
- c) Cuando el proceso de fabricación de bienes por sus características sea superior a sesenta días naturales.
- d) Cuando conforme a la investigación de mercado, su otorgamiento derive en un beneficio económico para **ASERCA** considerando el costo financiero del mercado.
- e) En los casos para la contratación de bienes y servicios que presenten alguna particularidad que lo justifique, tales como competencia limitada, reducida oferta de los mismos, plazos de entrega amplios, entre otros aspectos.
- f) Casos cuyos plazos de pago sean a mediano o largo plazo.
- g) Se trate de la promoción y el fomento de la micro, pequeña y mediana empresas nacionales;
- h) Otros que, en este tenor se considere aplicable a las funciones de **ASERCA**.

Invariablemente en la convocatoria del procedimiento se deberá señalar el porcentaje del anticipo que se otorga sobre el monto del contrato o pedido que se adjudique sin considerar el I.V.A. en su caso, el cual no podrá exceder a los señalados en los artículo 13 Segundo párrafo y 45 fracción X de la **LAASSP**, así como su amortización en los pagos de manera proporcional.

La garantía por el anticipo que se otorgue, deberá ser por la totalidad del monto que se otorgue en los términos señalados en el artículo 48 fracción I de la **LAASSP**, en las formas señaladas en el artículo 103 de su Reglamento.

Dicha garantía deberá ser entregada en la **DGADGAF**, la cual será cancelada hasta la amortización total del anticipo.

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 de **ASERCA** de dichos bienes o servicios, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 51 primer párrafo de la **LAASSP**;

Los titulares de las área requirente, el área técnica o consolidadora de los bienes o servicios deberá de determinar en el anexo técnico la forma y términos en que se realizará entrega de bienes y la prestación de los servicios y la forma o metodología en que se llevará a cabo la verificación de las especificaciones, características y calidad de los mismos, así como la condición de que hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados.

Invariablemente se establecerá en la convocatoria del procedimiento o en la solicitud de cotización la responsabilidad del proveedor de la entrega de bienes o prestación de servicios a entera satisfacción del administrador del contrato o pedido y en el caso de ser de **procedencia extranjera**, se indicará cuál de las partes asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen.

Una vez cubiertas las especificaciones, características y calidad requeridas, el administrador del contrato o pedido procederá a emitir la constancia de cumplimiento de las obligaciones

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

contractuales, en la inteligencia de que los bienes recibidos o los servicios prestados, estarán sujetos a la garantía que por defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios se haya pactado.

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

Por regla general, en las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo, no obstante, en casos justificados previa solicitud del área requirente o consolidadora, se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la siguiente fórmula de ajuste, la que en su caso, deberá incluirse en la convocatoria de los procedimientos de contratación, considerando para tal fin cualquiera de los siguientes criterios, entre otros:

- Cuando conforme a la investigación de mercado, su aplicación derive en un beneficio económico para **ASERCA**.
- Cuando los bienes o servicios varían constantemente por ser establecidos por el mercado a nivel nacional o internacional;
- Cuando a si convenga por razones estratégicas de **ASERCA**.
- Cuando el contenido de mano de obra sea superior al 30% del monto del presupuesto.
- Se trate de la promoción y el fomento de la micro, pequeña y mediana empresas nacionales;
- Otros que, en este tenor se considere aplicable a las funciones de **ASERCA**.

Fórmula de ajuste de precios:

$$Pf = Pi (1 + INPC/100)$$

En donde:

Pf Precio solicitado o precio final contratado, en moneda nacional.

PI Precio contratado previo a la solicitud de ajuste, en moneda nacional.

INPC Índice de precios al consumidor en la Ciudad de México, publicado por el Banco de México de la fecha de efectividad pretendida de ajuste de precios, en por ciento (%).

**Políticas.**

Los ajustes a los precios, en su caso, se llevarán a cabo conforme a lo siguiente políticas:

1. En el ajuste de precios se consideran decrementos o incrementos a los precios del servicio contratado;

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

2. Los precios serán fijos durante el primer ejercicio y podrán ajustarse una sola vez en los ejercicios subsecuentes, salvo que se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de **ASERCA** o el prestador del servicio o proveedor;
3. La solicitud de incremento a los precios corresponderá al prestador del servicio y la correspondiente a los decrementos al administrador del contrato o pedido en la **ASERCA**;
4. En el caso de decrementos a los precios, el prestador del servicio deberá comprometerse al reembolso de los importes correspondientes que resulten en decremento de los precios conforme a la fórmula citada, comprometiéndose a bonificar los importes correspondientes de las cantidades acumuladas que resulten de los registros y facturas pagadas o en trámite, en un plazo no mayor a la fecha del siguiente pago;
5. Los ajustes a los precios será aplicable solamente para los saldos pendientes a la fecha de efectividad pactada y el término de la vigencia del contrato;
6. El proveedor podrá solicitar incremento a los precios contratados con 15 días naturales posteriores a la publicación oficial de los "INPC" por el Banco de México; previa solicitud por escrito a titulares de la administración del contrato;
7. La efectividad del ajuste de precios pretendida deberá ser de al menos 30 días naturales posteriores a la fecha de publicación oficial de los "INPC" por el Banco de México;
8. Sólo procederá el ajuste de precios cuando sea cumplido en el ejercicio previo el nivel de servicio requerido y no existan reembolsos pendientes por causa de penas convencionales, o cualquier otra causa imputable al proveedor;
9. En caso de prórroga en el contrato, el ajuste de precios procederá durante la vigencia de la prórroga;
10. De cada ajuste de precios, en su caso, se deberá formalizar mediante convenio modificatorio al contrato o pedido.

En los ajustes de precios, las demás condiciones del contrato se mantendrán conforme a las contratadas originalmente.

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

**4.1. Generalidades de las Garantías.**

La **DGADGAF** o a través de la **DA** o de las **SRM** y/o **SSG** será responsable de recibir las garantías de cumplimiento de los contratos o pedidos derivados de la adquisición de bienes y contratación de arrendamientos y servicios, así como en su caso, las correspondientes a los anticipos y las pólizas de responsabilidad civil general, las que deberá remitir a la **DF** para su resguardo y custodia.

**“POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA”**

La forma de otorgamiento de las garantías podrá ser preferentemente mediante fianza otorgada por institución autorizada considerando las previsiones señaladas en el artículo 103 del RLAASSP expedidos a favor de la TESOFE, o cualquiera de las formas señaladas en el artículo 79, fracción III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Cuando se realicen modificaciones a los contratos o pedidos, la garantía de cumplimiento deberá actualizarse. Si se hubiera entregado fianza, se efectuará mediante un documento adicional (endoso) que expedirá la afianzadora y que formará parte de la póliza de fianza. Para el caso de que se hubiera entregado cheque de caja, la actualización consistirá en la entrega de un nuevo cheque en relación con el monto adicional del contrato.

Solo para los casos en que el monto de las obligaciones consignadas en el contrato o pedido derivadas de una LP o ICMTMP sean menores o iguales al veinticinco por ciento del monto de adjudicación directa establecido por el PEF, el proveedor podrá garantizar su cumplimiento mediante cheque de caja a favor de la TESOFE, el cual será devuelto dentro de los 20 días hábiles siguientes a que el proveedor lo solicite por escrito a la DGADGAF, previa conformidad del área requirente o administrador del contrato o pedido.

Con el propósito de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, se integrará el expediente conforme lo señalan las disposiciones emitidas por la Tesorería de la Federación.

La UA solicitará la cancelación de la póliza de fianza a la DGADGAF adjuntando copia simple del acuse de la solicitud del proveedor y la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales emitida por el administrador del contrato o pedido.

**4.2. Garantía de cumplimiento.**

En las contrataciones derivadas de LP, ICMTMP y AD, la garantía de cumplimiento será del veinte por ciento del monto total del contrato o pedido adjudicado, sin considerar el IVA y la correspondiente a pedidos o contratos abiertos, por el veinte por ciento del monto máximo del contrato o pedido, sin considerar el IVA, la cual en su caso, deberá presentarse ante la DGADGAF, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato o pedido esta fianza será expedida por Institución Nacional legalmente autorizada, a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de ASERCA. El incumplimiento de lo anterior, será causal de rescisión del contrato o pedido que corresponda.

En los casos donde se considere un alto riesgo de incumplimiento del contrato o pedido y con ello una afectación grave al patrimonio de ASERCA, el titular del área requirente o consolidadora, podrá solicitar un porcentaje mayor al señalado en el primer párrafo no mayor al veinticinco por ciento, lo que deberá justificar en la solicitud de compra o contratación de los bienes y servicios.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato o pedido deberá ser por el porcentaje que se haya determinado sobre el monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada cada ejercicio fiscal considerando el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal



**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

que corresponda. El incumplimiento de lo anterior, será causal de rescisión del contrato o pedido que corresponda.

La aceptación de las garantías, estarán sujetas a las disposiciones aplicables que emita en su caso, la **TESOFE**.

**4.3. Garantía del anticipo.**

**En las contrataciones que se pacte el otorgamiento de anticipos, se deberá exigir la entrega de la garantía mediante fianza por el cien por ciento del monto otorgado en la misma moneda en que se otorgó, la cual deberá ser entregada al momento de entrega del anticipo o en la fecha señalada en el contrato o pedido.**

La fianza deberá ser entregada en la **DGADGAF** la cual será cancelada hasta la amortización total del anticipo.

**4.4. Póliza de responsabilidad civil general.**

En caso de que, derivado de la naturaleza de la contratación, se requiera que el proveedor presente póliza de responsabilidad civil general, el área requirente lo deberá señalar el anexo técnico de la Convocatoria a la **LP, ICMT** o solicitud de cotización en el caso de **AD**.

El monto de la póliza de responsabilidad civil general, deberá ser determinado por el área requirente, la cual deberá garantizar los daños y perjuicios que puedan ocasionar a terceras personas y/o a sus bienes, con los vehículos, herramientas complementarias y/o por las maniobras de carga y descarga durante la entrega de bienes o la prestación de los servicios a **ASERCA**, por evento o por el total resarcimiento de los mismos, por lo que el proveedor se obliga a responder por cuenta propia de tales eventos frente a los terceros afectados, dejando en paz y a salvo a **ASERCA** de cualquier reclamación o acción judicial derivada de los mismos,

La póliza de responsabilidad civil deberá ser expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, durante la vigencia del contrato o pedido y deberá ser entregada en la fecha de formalización del contrato o pedido a la **DGADGAF**.

En caso de que el licitante adjudicado ya cuente con un seguro de responsabilidad civil antes de la firma del contrato o pedido, se tendrá como beneficiario a **ASERCA**. Para tales efectos, el licitante deberá entregar el endoso correspondiente o la designación expresa de **ASERCA** como beneficiario preferente.

**4.5. Garantía de bienes y servicios.**

Conforme al segundo párrafo del artículo 53 de la **LAASSP**, en la contratación de bienes, arrendamientos y servicios según el caso, invariablemente se deberá contar con garantía contra defectos de fabricación, funcionamiento, vicios ocultos, refacciones y mano de obra según corresponda, considerando la naturaleza de los bienes y servicios a contratar y de acuerdo a la investigación de mercado que se realice para tal efecto, lo que deberá ser determinada en el anexo técnico por el área requirente o consolidadora.

En la contratación de los servicios, además el proveedor invariablemente deberá responder por dolo, negligencia e impericia, lo cual quedará estipulado en la

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

convocatoria de los procedimientos de **LP** o **ICMTP** y en su caso, en la solicitud de cotización para **AD** que se emitan para cada caso.

Para los bienes que cuenten con garantía del fabricante, será necesario que éstos se entreguen con la póliza correspondiente o su equivalente.

Cuando el área requirente considere necesario contar con una garantía adicional a la señalada anteriormente, deberá señalarlo en el anexo técnico, a fin de establecerlo en la convocatoria o solicitud de cotización correspondiente.

5. Criterios para exceptuar a los proveedores y contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refieren los artículos 48 segundo párrafo de la **LAASSP** y,

En los procedimientos de **ICMTP** o **AD** fundamentados en los supuestos de excepción de las fracciones **II, IV, V, XI y XIV** del artículo 41 de la **LAASSP**, los titulares de las áreas requirentes o consolidadoras, podrán exceptuar al proveedor o prestador del servicio, de presentar la garantía de cumplimiento del contrato o pedido respectivo, lo que deberá quedar asentado en el documento a que hace alusión el segundo párrafo del artículo 40 de la **LAASSP** que se ponga a consideración del **CAAS** o en su caso, en el documento mediante el cual se dictamina procedente la excepción, siempre y cuando el Titular del área requirente lo haga por escrito y se responsabilice en caso de incumplimiento del contrato o pedido.

En estos casos, el porcentaje de penas convencionales será del 20 por ciento antes de IVA del monto de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados fuera del plazo convenido, salvo cuando se trate de licitaciones públicas que se ubiquen en el supuesto señalado en la fracción XI del artículo 41 de la Ley, en cuyo caso el monto máximo de las penas convencionales será del 10 por ciento antes de IVA.

Para los casos de **AD** fundamentados en el artículo 42 de la **LAASSP** cuyo montos no rebase el monto de los umbrales establecidos en los tratados de libre comercio, siempre y cuando estén dirigidos a la promoción y fomento de las **MIPYMES**, los titulares de las áreas requirentes o consolidadoras podrán exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato o pedido respectivo, siempre y cuando el Titular del área requirente lo haga por escrito y se responsabilice en caso de incumplimiento del contrato o pedido. En estos casos, el porcentaje de penas convencionales será del 20 por ciento antes de IVA del monto de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados fuera del plazo convenido, salvo cuando se trate de licitaciones públicas que se ubiquen en el supuesto señalado en la fracción XI del artículo 41 de la Ley, en cuyo caso el monto máximo de las penas convencionales será del 10 por ciento antes de IVA., e invariablemente se deberá exigir el documento a que hace alusión el artículo 34 del **RLAASSP**, mediante el cual se acredite que el proveedor pertenece a dicho sector.

6. Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales, deducciones, descuentos y retenciones económicas, atendiendo lo dispuesto en los artículos 53 y 53 Bis de la **LAASSP**.

Las deducciones al pago de bienes o servicios señaladas en el artículo 53 Bis de la **LAASSP**, serán determinadas por los titulares de las áreas requirentes o consolidadoras, o quien estos designen por escrito con un nivel no inferior a Director de Área, en función de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente, Dicha condición deberá señalarse en el anexo técnico del procedimiento que se emita.

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

En caso de que los titulares de las áreas requirentes o consolidadoras determinen la deducción al pago de bienes o servicios, **ésta será del dos por ciento por cada día natural o hábil de retraso sobre el importe de los servicios parcial o deficientemente prestados, hasta alcanzar el monto de la garantía**, en cuyo caso **ASERCA** podrá optar por rescindir el contrato y proceder a hacer efectiva la garantía o aceptar el bien o servicio, aplicando la pena convencional señalada.

En aquellos casos en que no exista precio unitario determinado, la deducción se calculará sobre el importe que representaría un día de servicio, para lo cual se dividirá el importe mensual sin **IVA** entre treinta.

En el caso de retraso en el cumplimiento del pedido o contrato por causas imputables al proveedor o prestador del servicio y previa solicitud por escrito a la **DGADGAF** por parte del proveedor o prestados del servicio y justificación escrita las áreas requirentes o consolidadoras, se podrá autorizar la prórroga para la entrega.

Conforme al artículo 53 de la **LAASSP**, se aplicarán penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas por los titulares de las áreas requirentes o consolidadoras, o quien estos designen por escrito con un nivel no inferior a Director de Área en función del valor de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente conforme a los plazos de entrega de los bienes o al inicio de la prestación de los servicio señalados en el anexo técnico de la convocatoria del procedimiento,

El pago de los bienes y servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago de las penas convencionales, salvo en caso de rescisión del contrato o pedido.

En los procedimientos de contratación cuyos contratos no requieran garantía de cumplimiento, el monto máximo de las penas convencionales será del veinte por ciento del monto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

**SEXO- Las Direcciones Regionales como responsables de llevar a cabo los procedimientos de adjudicación y licitatorios.**

Las **Direcciones Regionales** llevarán a cabo los procedimientos de contratación, atendiendo la normatividad contenida en la **LAASSP** y en su Reglamento, así como las presentes **POBALINES**, de conformidad con sus estructuras orgánicas y mantener una constante comunicación con la **DGADGAF**, para su estricto cumplimiento y observancia.

**SÉPTIMO- Las Consejerías Agropecuarias como responsables de llevar a cabo los procedimientos de contratación.**

Las **Consejerías Agropecuarias**, se regirán conforme a los artículos 16 de la **LAASSP** y 12 de su Reglamento y su aplicación recaerá sobre el titular de la misma.

**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos entrarán en vigor en la fecha de su autorización por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA.

**SEGUNDA.-** Quedan sin efecto las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, aprobadas en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA, el 3 de abril de 2008.

**TERCERA.-** De conformidad con el Artículo Segundo del Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2010, este documento contempla la nueva clasificación, en el entendido de que las mismas aplicarán a partir del ejercicio fiscal 2011.

**CUARTA.-** La Dirección General de Administración y Finanzas procederá a la revisión de los Manuales de Organización y Procedimientos a efecto de que las actividades y funciones que contiene este instrumento queden incluidas en dichos Manuales.

México, Distrito Federal a los 10 días del mes de noviembre de dos mil once.

AUTORIZADO



DIRECTOR EN JEFE

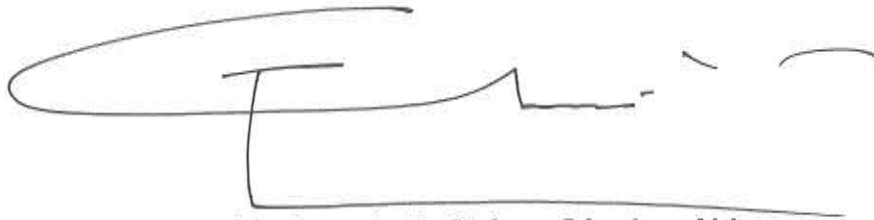
ING. JUAN FERNANDEZ DEL VALLE BICKEL



**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

Se certifica que el documento denominado "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA" obtuvo la opinión favorable del Comité de Mejora Regulatoria Interna de esta Secretaría, en su Segunda Sesión Ordinaria celebrada el día 25 de noviembre del presente, el cual consta de 51 páginas, cuyo original se encuentra en los archivos del COMERI.

El Director General de Desarrollo Humano y Profesionalización y Secretario Técnico del COMERI




Lic. Ignacio S. Chávez Sánchez Aldana



**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**


Secretario Técnico Adjunto del COMERI



---

Lic. Omar Jiménez Quintana  
Director de Capacitación y Desarrollo

Vocal Suplente



---

Ing. Carlos Manuel Guerra Martínez  
Director de Mejora de la Gestión y apoyo  
al Buen Gobierno  
(OIC)

Vocal Suplente



---

C.P. Hugo Marín Betancourt  
Director de Control de Bienes Muebles  
(DGPRBS)

Vocal Suplente



---

Mtro. Raúl Antonio Hernández Mendoza  
Director de Organización y  
Modernización  
(DGPECS)

Vocal Suplente



---

Lic. Ricardo Castillo Rosas  
Director de Contabilidad  
(DGEFRC)

Vocal Suplente



---

Lic. Juan José Rodríguez Calderón  
Director de Organización  
(SENASICA)

Vocal Suplente



---

Lic. Marisol Urrea Camarena  
Directora General Adjunta de  
Administración  
(ASERCA)



**"POBALINES en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ASERCA"**

Vocal

---

**M. en C. Jorge Armando Díaz Vargas**  
**Director General Adjunto de Administración**  
**(INAPESCA)**

Vocal Suplente

---

**Lic. Jesús Israel Franco**  
**Jefe de Departamento del Servicio**  
**Profesional de Carrera**  
**(SNICS)**