



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN
MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA
LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS
(ISSFAM)**



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

ÍNDICE

	Pagina
INTRODUCCIÓN	4
GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.	9
POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.	9
BASES Y LINEAMIENTOS.	11
ÁREAS Y NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ATENDERÁN Y SE RESPONSABILIZARÁN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.	11
ÁREA ENCARGADA DE LA CONFORMACIÓN DEL PAAAS.	11
NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA FIRMAR REQUISICIONES, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE ESTOS DEBERÁN DOCUMENTAR TAL REQUISICIÓN.	11
NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA FIRMAR REQUISICIONES DE PAGO.	13
ÁREA RESPONSABLE DE REALIZAR LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD QUE SE REQUIERAN PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE ADQUIRIR O ARRENDAR DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 12 DE LA LAASSP.	13
ÁREA RESPONSABLE DE REALIZAR LOS ESTUDIOS DE COSTO BENEFICIO, QUE SE REQUIERAN PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE ADQUIRIR BIENES MUEBLES USADOS O RECONSTRUIDOS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 12 Y 12 BIS DE LA LAASSP.	14
CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS O EL ÁREA RESPONSABLE DE REALIZAR LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.	14
NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE AUTORIZAR LA CONSOLIDACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.	14
EL ÁREA RESPONSABLE PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE CELEBRAR CONTRATOS ABIERTOS PARA ADQUIRIR O ARRENDAR BIENES O CONTRATAR SERVICIOS, ASÍ COMO SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE DICHS CONTRATOS, REGULADOS POR EL ARTÍCULO 47 DE LA LAASSP.	15
LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA LLEVAR A CABO LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN; REALIZAR ACCIONES RELACIONADAS CON ÉSTOS Y SUSCRIBIR DIVERSOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS MISMOS, SERÁN LOS SIGUIENTES, PARA CADA UNA DE LAS ACCIONES QUE SE INDICAN:	15
EL ÁREA RESPONSABLE Y LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS CASOS EN QUE LA CONTRATACIÓN DEBERÁ SER PLURIANUAL O PREVIA AL INICIO DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE AL INICIO DE AQUEL EN QUE DICHA CONTRATACIÓN SE FORMALICE.	16
EL NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LAS ÁREAS REQUIERENTES PARA SUSCRIBIR EL ESCRITO A QUE SE REFIERE 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.	17
CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE PROVEEDORES Y A LOS PROGRAMAS QUE TENGAN POR OBJETO PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS MIPYMES.	17
EL ÁREA RESPONSABLE DE INCORPORAR LA INFORMACIÓN A COMPRANET PARA QUE SE INTEGRE Y MANTENGA ACTUALIZADO EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES, PREVISTO EN EL ARTÍCULO 56 INCISO B) DE LA LAASSP.	18
LAS ÁREAS RESPONSABLES DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN, DE ELABORAR LOS MODELOS DE CONVOCATORIAS Y CONTRATOS, ASÍ COMO LAS ENCARGADAS DE	18



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

ADMINISTRAR LOS CONTRATOS, DE LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES, PENAS CONVENCIONALES Y DE REALIZAR LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS, PRECISANDO ALCANCE DE LAS MENCIONADAS RESPONSABILIDADES.	
LOS CARGOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA AUTORIZAR EL PAGO DE LAS SUSCRIPCIONES, SEGUROS U OTROS SERVICIOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 13 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP.	19
EL ÁREA O NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE INCLUIR UNA CLÁUSULA DE ARBITRAJE EN EL CONTRATO O PARA LA FIRMA DEL CONVENIO ESCRITO POSTERIOR A LA SUSCRIPCIÓN DE AQUEL CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 81 DE LA LAASSP.	19
EL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE DETERMINARÁ LA CANCELACIÓN DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA, LA RESCISIÓN O LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE UN CONTRATO O LA SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO; LOS GASTOS NO RECUPERABLES A CUBRIR POR UNA CANCELACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, LA FALTA DE FIRMA DEL CONTRATO O POR CAUSA IMPUTABLES AL ISSFAM, UNA TERMINACIÓN ANTICIPADA O LA SUSPENSIÓN Y LAS CONSIDERACIONES NECESARIAS PARA ELABORAR EL FINIQUITO EN CASO DE RESCISIÓN EN APEGO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 38, 46, 54, 54 BIS. Y 55 BIS. DE LA LAASSP.	20
EL ÁREA RESPONSABLE DE DETERMINAR MONTOS MENORES DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ASÍ COMO DE SUSTITUIR O CANCELAR LAS GARANTÍAS SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 48 Y 53 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LAASSP, O EN SU CASO HACER EFECTIVA LA GARANTÍA.	21
LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS QUE PRESENTEN LOS PROVEEDORES.	21
EL NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HARÁN CONSTAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LAASSP Y SU REGLAMENTO.	22
EL NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE PROPONER MODIFICACIONES A LAS PRESENTES POBALINES, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE DICHAS PROPUESTAS SERÁN ATENDIDAS POR EL CAAS DEL ISSFAM, Y EL PLAZO EN QUE SERÁN SOMETIDAS A CONSIDERACIÓN DEL SUBDIRECTOR GENERAL, ASÍ COMO SU DIFUSIÓN EN LOS TÉRMINOS DEL RLAASSP.	22
ASPECTOS APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.	22
LA FORMA EN QUE SE ACREDITARÁ QUE LA DEPENDENCIA QUE FUNJA COMO PROVEEDOR, CUENTA CON LA CAPACIDAD PARA ENTREGAR LOS BIENES O PRESTAR LOS SERVICIOS DE LOS CONTRATOS QUE CELEBRA CON LOS SUJETOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 1 PÁRRAFO QUINTO DE LA LAASSP.	22
LOS CRITERIOS QUE DEBERÁN EMPLEARSE PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO, O ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN A COMPRA DE BIENES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 12 DE LA LAASSP.	23
LOS CRITERIOS QUE DEBERÁN EMPLEARSE PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO, O ARRENDAMIENTO QUE PODRÁN CONSOLIDARSE O INTEGRARSE EN UN SOLO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.	23
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.	24
LAS CONDICIONES CONFORME A LAS CUALES DEBERÁ SUJETARSE LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES O LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, FUNDADOS EN LOS CASOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 41 Y 42 DE LA LAASSP QUE DE ACUERDO AL OBJETO Y NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES DEL ISSFAM LE SON APLICABLES.	25
CRITERIOS PARA DETERMINAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES USADOS O RECONSTRUIDOS, ASÍ COMO PARA SOLICITAR EL AVALÚO CORRESPONDIENTE, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 12 BIS DE LA LAASSP.	25
PORCENTAJE MENOR AL UTILIZADO PARA DETERMINAR EL PRECIO NO ACEPTABLE,	26



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

CONFORME EL ARTICULO 38 DE LA LAASSP.	
PORCENTAJE PARA DETERMINAR EL PRECIO CONVENIENTE A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN XII DEL ARTICULO 2 DE LA LAASSP.	26
ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE 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 LEY DE ADQUISICIONES.	26
LA 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 LEY DE ADQUISICIONES.	27
LA FORMA Y TÉRMINOS PARA LA DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LAS PROPOSICIONES, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 56 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP.	27
ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES.	28
LOS CRITERIOS CONFORME A LOS CUALES SE PODRÁN OTORGAR ANTICIPOS, LOS PORCENTAJES DE ÉSTOS Y LAS CONDICIONES PARA SU AMORTIZACIÓN, CONSIDERANDO LO SEÑALADO POR LOS ARTÍCULOS 13, 29 FRACCIÓN XVI Y 45 FRACCIÓN X DE LA LEY DE ADQUISICIONES.	28
LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA RECEPCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO LOS CRITERIOS GENERALES QUE DEBERÁN ATENDERSE PARA ACREDITAR LA RECEPCIÓN A SATISFACCIÓN DEL ISSFAM DE DICHS BIENES O SERVICIOS, ATENDIENDO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 51 PRIMER PÁRRAFO DE LA LAASSP.	29
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.	29
LAS 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.	30
LOS CRITERIOS PARA EXCEPTUAR A LOS PROVEEDORES DE LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 48 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LAASSP.	31
LOS 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.	32
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	33



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

Introducción.

Las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, fueron elaborados de conformidad a lo previsto en el penúltimo párrafo del Artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 3 de su Reglamento; así como a lo dispuesto en el Capítulo Primero del “Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas”.

Con su emisión, el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, busca que los recursos presupuestales destinados a la adquisición y arrendamiento de bienes y a la contratación de servicios necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas que tiene a cargo, se ejerzan bajo los principios de honradez, eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y transparencia, utilizándose única y exclusivamente para los fines a que están destinados.

Tienen por objetivo, establecer las directrices para que los procedimientos de contratación que realicen los servidores públicos, en estricto apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de la materia, garanticen las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. Coadyuvando así, a la eficiencia administrativa y fortaleciendo la transparencia y la equidad para todos aquellos licitantes que participan.



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

Glosario de Términos.

Además de las definiciones contenidas en los Artículos 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 2 de su Reglamento, para los efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se entenderá por:

RESPONSABLE DE VIGILAR EL ASPECTO TÉCNICO DEL CONTRATO. -

Servidor Público adscrito al área requirente, y/o el área técnica o quien lo sustituya, fungirá como responsable del vigilar el aspecto técnico, el cual deberá tener cargo mínimo de Subdirector.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, PEDIDO U ORDEN DE SERVICIO. -

El SRM será el encargado de verificar el debido cumplimiento del contrato en el aspecto administrativo del mismo.

COMITÉ.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

CONSOLIDACIÓN-

La integración de los requerimientos o necesidades de bienes, arrendamientos o servicios de varias ÁREAS REQUIRENTES del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas o entre una o varias entidades o dependencias.

CASO FORTUITO. -

Acontecimiento que se produce por una fuerza imprevisible, inevitable e irresistible por hechos de la naturaleza.

CASO DE FUERZA MAYOR. -

Acontecimiento que se produce por una fuerza imprevisible, inevitable e irresistible, por hechos de un tercero.

CONTRATO (S). -

Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, a través del cual se formalizan la adquisición de bienes o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, de montos mayores a 300 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente.

CONVENIO (S) MODIFICATORIO (S). –

Es el acuerdo de voluntades para, modificar o extinguir las obligaciones originalmente pactadas, mismas que serán formalizadas por escrito de conformidad a lo indicado en el art. 52 de la LAASSP.

CONVOCATORIA. -

Documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto a las adquisiciones, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN.-

Documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto a las adquisiciones, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes,



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

previo al inicio de los diferentes procedimientos de contratación, mismo que será elaborado y firmado por la SRM y deberá ser revisado y avalado por el área requirente y/o área técnica.

Dicho documento no equivale al FO-CON 4 que deben realizar las áreas requirentes y/o Técnicas.

DEDUCCIONES. -

Descuento económico que se aplica al pago de la factura del proveedor, por haber entregado parcial o deficientemente los bienes, los arrendamientos o la prestación de los servicios.

DICTAMEN TÉCNICO. -

Documento mediante el cual el área requirente en coordinación con el área técnica evalúan los bienes, arrendamientos y servicios a contratar, el cual deberá estar debidamente sustentado con la causa de desechamiento cuando estos no cumplan con las características requeridas, mismo que deberán estar firmado por el responsable de su elaboración el cual deberá contar con un nivel jerárquico mínimo de jefe de departamento, con el Vo. Bo., del Subdirector de área. El cual servirá como base para determinar el fallo dentro de los procedimientos de contratación de conformidad con el FOCON 11.

MANUAL. -

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

ORDEN (ES) DE SERVICIO. -

Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, a través del cual se formalizan la contratación de servicios, cuyo monto no exceda de 300 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, o como instrumento para justificar la realización de un servicio.

PEDIDO (S). -

Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, a través del cual se formalizan la adquisición de bienes, cuyo monto no exceda de 300 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, o como instrumento que ampara ordenes de surtimiento de un contrato abierto.

PENAS CONVENCIONALES. –Monto económico que debe pagar el proveedor al Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, por el atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

REQUISICIÓN. -

Documento denominado FO-CON-03 “REQUISICIÓN de Bienes y Servicios” que emite la Secretaría de la Función Pública, a través del Manual, donde se señala la necesidad de la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios.

REQUISICIÓN DE PAGO. -

Documento contable por el cual la Subdirección de Recursos Materiales, certifica la suficiencia presupuestal, con la que se cubrirá el comprometido de pago de un contrato, pedido u orden de servicio.

SUFICIENCIA PRESUPUESTAL. -

Capacidad de recursos financieros que permite convocar, contratar o adjudicar.



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

ÁREA CONTRATANTE.-

La Dirección Administrativa a través de los DPA Y DPCS son los encargados de llevar a cabo los procedimientos de adquisición correspondientes.

ÁREA TÉCNICA.-

Las ÁREAS que en función de los requerimientos de bienes, arrendamientos o servicios cuentan con conocimientos y están en posibilidad de validar y/o establecer los criterios técnicos para la integración, en un procedimiento de contratación de los requerimientos de varias ÁREAS REQUERENTES.

ÁREA REQUIRENTE.-

Unidades requirentes que tiene atribuciones propias, que se distinguen de las demás y que forman parte de la estructura del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas y cuyas atribuciones están señaladas en el Estatuto Orgánico del citado Instituto.

ABREVIATURAS

DA

Dirección Administrativa.

DF

Dirección de Finanzas.

DG

Dirección General.

DJ

Dirección Jurídica.

DPCS

Departamento de Contratación de Servicios.

DPA

Departamento de Abastecimientos.

DPCIAF

Departamento de Control de Inventarios y Activos Fijos

DO

Dirección de Obras.

DOF

Diario Oficial de la Federación.

DTIPCOS

Dirección de Tecnologías de información, Planeación y Comunicación Social.

ISSFAM

Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

I.V.A.

Impuesto al valor agregado.

LAASSP

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

LFPRH

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

NAFIN

Nacional Financiera, Banca de Desarrollo.

OIC

Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

PAAAS

Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

PEF

Presupuesto de Egresos de la Federación, vigente.

POBALINES

Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

SCPSRM.-

Sección de Control Presupuestal de la Subdirección de Recursos Materiales.

SE

Secretaría de Economía

SFP

Secretaría de la Función Pública.

SHCP

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SRM

Subdirección de Recursos Materiales.

SSG

Subdirección de Servicios Generales.

STIC

Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

TICS

Las tecnologías de la información y comunicaciones que comprenden el equipo de cómputo, software, dispositivos de impresión, infraestructura y servicios que sean utilizadas para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video.

UMA

La Unidad de Medida y Actualización es una referencia económica aprobada y usada desde el 27 enero de 2016.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.

Las presentes POBALINES son de observancia obligatoria para los servidores públicos de las ÁREAS REQUIERENTES del ISSFAM que intervengan directa o indirectamente en los procedimientos de contratación que establece la LAASSP, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones establecidas en los instrumentos legales y normativos vigentes en la materia.

POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

1. El marco normativo al que se sujetarán los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, corresponde a:
 - I. Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - II. LAASSP;
 - III. Reglamento de la LAASSP;
 - IV. MANUAL;
 - V. Disposiciones en materia de contrataciones públicas, emitidas por la SHCP, SE y la SFP, así como lo establecido en estas POBALINES.
2. Las ÁREAS REQUIERENTES, del ISSFAM deberán planear, presupuestar y calendarizar sus requerimientos, de conformidad con sus necesidades, programas de operación y actividades, apegándose estrictamente a las disposiciones en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal de medidas para el uso transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público que resulten aplicables al ISSFAM.
3. Los recursos presupuestales asignados a las ÁREAS REQUIERENTES del ISSFAM, se destinarán estrictamente al cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas que tenga a su cargo, debiendo administrarlos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, bajo criterios de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto público.

Adicionalmente a lo anterior, las acciones que se realicen como parte de los procedimientos de contratación dispuestos en el artículo 26 de la LAASSP, buscarán en todo momento asegurar al ISSFAM, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

4. En base a los requerimientos e información que le proporcionen las ÁREAS REQUIENTES, la SRM a través de la SCPSRM, identificará los bienes de consumo, y los servicios generales, que servirán para planear, programar y presupuestar los requerimientos que para tal fin tengan en materia de adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, con objeto de integrar el PAAAS.
5. Las ÁREAS REQUIENTES del ISSFAM se deberán sujetar al presupuesto asignado por la DF, y a las disposiciones que emita la SRM a través de la SCPSRM.
6. Con el propósito de obtener mejores condiciones en cuanto a financiamiento, oportunidad o precio, el ISSFAM preferentemente consolidará al interior, la adquisición, arrendamiento de bienes, o la contratación de servicios.
7. Previo a los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamiento de bienes o contratación de servicios, las áreas requirentes o usuarias deberán elaborar una investigación de mercado con apoyo del área técnica y/o especializada, en su caso, que permita conocer las condiciones imperantes en el mismo, utilizando los FO-CON-04 y FO-CON-05 del MANUAL, y observado lo dispuesto en los artículos 26 sexto párrafo de la LAASSP, 28, y 30 de su Reglamento. Dicha investigación podrá ser verificada, adicionada o actualizada por la DPA o DPCS.

El DPA y DPCS, podrán complementar la investigación de mercado incluyendo para ello, con la información histórica con que cuenten; en caso de no identificar en COMPRANET bienes, arrendamientos y servicios de iguales características a las requeridas por el ISSFAM.

8. La SRM a través de los DPA y DPCS con base en PAAAS así como a las investigaciones de Mercado, determinara el tipo y carácter del procedimiento de contratación que llevará a cabo para la adquisición y /o contratación de servicios de conformidad con el artículo 26 de la LAASSP
9. Tratándose de bienes de procedencia extranjera, en la CONVOCATORIA a la Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas, preferentemente deberán establecerse condiciones de entrega, en el domicilio ubicado en el territorio nacional. El Proveedor deberá pagar los derechos e impuestos de aduana para el ingreso de los bienes licitados. También deberá cumplir o cubrir con las restricciones no arancelarias que apliquen, inclusive las Normas Oficiales Mexicanas a que dé lugar. El ISSFAM únicamente pagará el I.V.A. y en su caso, los demás impuestos y derechos que establezcan las disposiciones legales aplicables.
10. Para la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, menores a 300 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, se utilizarán como instrumentos legales para su formalización, los PEDIDOS para el caso de adquisiciones, y ORDENES DE SERVICIO para el caso de arrendamiento de bienes y contratación de servicios.
11. En la adquisición de bienes se podrán otorgar anticipos, hasta un monto del 50% de la propuesta económica que haya sido adjudicada, para ello, el Titular del área requirente, deberá previamente al inicio del procedimiento de contratación, emitir la justificación, en la que se



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

indique el porcentaje propuesto y justifique los motivos de dicho otorgamiento, en cuyo caso se observará lo dispuesto en los artículos 13 de la LAASSP.

12. El anticipo se otorgará al proveedor dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción en la DF del CONTRATO, PEDIDO U ORDEN DE SERVICIO, la garantía del anticipo por el monto total, incluyendo el I.V.A., la factura del proveedor y la autorización.

BASES Y LINEAMIENTOS.

ÁREAS Y NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ATENDERÁN Y SE RESPONSABILIZARÁN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

1. ÁREA ENCARGADA DE LA CONFORMACIÓN DEL PAAAS.

La SRM a través de la SCPSRM, será la encargada de la consolidación, elaboración, actualización y modificación del PAAAS, con base a la información que le proporcionen las ÁREAS REQUIERENTES, y el techo presupuestal autorizado en la Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio siguiente. Para lo anterior, se observará la información requerida en el FO-PPP-01 del MANUAL.

Una vez formulado el PAAAS, éste se presentará a revisión del COMITÉ en su primera sesión para someterlo a la aprobación del DG u OFICIAL MAYOR.

La SRM pondrá a disposición del público en general, a más tardar el 31 de enero de cada año, el PAAAS mediante su publicación en COMPRANET y en la página electrónica del ISSFAM de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la LAASSP, asimismo proporcionará el PAAAS de forma oficial a los DPA y DPCS.

2. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA FIRMAR REQUISICIONES, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE ESTOS DEBERÁN DOCUMENTAR TAL REQUISICIÓN.

Los titulares de las ÁREAS REQUIERENTES, serán los servidores públicos facultados para firmar la REQUISICIÓN, utilizando para ello, el FO-CON-03 del MANUAL.

La REQUISICIÓN deberá acompañarse de la siguiente documentación, firmada por el jefe del departamento y el subdirector del área usuaria o requirente, o por el superior jerárquico de alguno de ellos, o ambos:

- Petición de oferta. - Que contendrá la información requerida en el FO-CON-04 del MANUAL.
- Anexo técnico. - Que contendrá la descripción amplia y detallada, características, especificaciones y unidad de medida requerida de los bienes a adquirir o arrendar; las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas o, en su defecto, las normas internacionales que deberán cumplir, en caso de no existir ninguna en el país, o en su caso, las normas de referencia; las especificaciones técnicas; los criterios de evaluación y la determinación de solicitar muestras de los bienes ofertados y la definición de las pruebas que se les aplicarán



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

en el caso de no existir norma alguna, indicando: a) descripción de las pruebas; b) institución o empresa que las realizará; c) reglas para la calificación de los resultados; y d) calificación mínima para aprobarlas. En el caso de servicios, además su naturaleza, características técnicas, alcance, cobertura, período de contratación y requerimientos técnicos, condiciones y fecha límite de entrega y forma de pago, PENAS CONVENCIONALES y/o deductivas a aplicar, conforme a lo estrictamente necesario en cada procedimiento de contratación, para ambos casos. Este anexo técnico deberá ser elaborado por el área técnica en conjunto con el área requirente.

- Investigación de mercado. - de conformidad con lo establecido en los artículos 26 sexto párrafo de la LAASSP, 28 y 30 del Reglamento de la LAASSP.
- Resultado de la investigación de mercado. - Que contendrá la información requerida en el FO-CON-05 del MANUAL.
- Dictamen técnico.

También tendrán que proporcionar la documentación para cada caso específico, como pueden ser:

- Acreditación de la no existencia de bienes de las mismas características o, en su caso, el nivel de inventario de los mismos que haga necesario adquirir o arrendar dichos bienes, para lo anterior deberán utilizar el formato FO-CON-02 del MANUAL.
- La autorización Plurianual del DG, para la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que rebasen el ejercicio presupuestario actual, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 25 párrafo tercero de la LAASSP y 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- La autorización de la SHCP para la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente del que se formaliza, de conformidad con el artículo 25 párrafo segundo de la LAASSP.
- Solicitud de excepción al procedimiento de licitación pública, se deberá presentar el escrito mediante el cual, el titular del área requirente justifique el supuesto de excepción a la licitación pública, en el que motive y fundamente su petición de conformidad a lo dispuesto en los artículos 40 segundo párrafo, 41 de la LAASSP según corresponda, 71 y 72 de su Reglamento.
- Autorización de anticipo. La autorización por escrito del SUBDIRECTOR GENERAL que deberá presentarse cuando, el área requirente determine el otorgamiento de anticipo, señalando el porcentaje del anticipo y la amortización del mismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 13, 45 fracciones IX y X de la LAASSP, 11 y 81 fracción V de su Reglamento.
- Para las contrataciones de asesorías, consultorías, estudios o investigaciones; La autorización para la erogación de estos servicios del DG o de quien este delegue dicha



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

facultad; la ficha técnica de la área requirente de no contar con personal capacitado o disponible para la realización de los servicios; y la consulta efectuada en los archivos de la OFICIALÍA MAYOR, de la existencia de trabajos iguales o similares, de conformidad con lo establecido en los artículos 19 primer párrafo de la LAASSP y 15 primer párrafo de su Reglamento.

- Para las contrataciones de TICS, el estudio de factibilidad avalado por el Órgano Interno de Control en el ISSFAM, que incluya el factor de temporalidad más adecuado para determinar la conveniencia de adquirir, arrendar bienes o contratar servicios, la autorización de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP, la Autorización de la Unidad de Política de Control Presupuestario de la SHCP (Bienes muebles o Bienes Instrumentales), de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se modifican las Políticas y Disposiciones para la estrategia digital nacional, en materia de tecnologías de la información, y comunicaciones, y en la seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de aplicación general en dichas materias.
- En su caso, la justificación fundada y motivada de la aplicación del método de evaluación binario.
- En su caso, la justificación fundada y motivada de reducción de plazos de la Licitación Pública.
- En su caso, el estudio de costo beneficio o de factibilidad.

3. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA FIRMAR REQUISICIONES DE PAGO.

La REQUISICIÓN DE PAGO será elaborada conforme los rubros establecidos en formato Institucional y será requisitado por el DPA o el DPCS, y turnada para su autorización de los siguientes servidores públicos o quien lo sustituya:

- A. Subdirector General.
- B. Titular del área requirente.
- C. El subdirector de programación, presupuesto y contabilidad.
- D. Titular de la DF.
- E. Titular de la DA.

4. ÁREA RESPONSABLE DE REALIZAR LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD QUE SE REQUIERAN PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE ADQUIRIR O ARRENDAR DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 12 DE LA LAASSP.

El área requirente, técnica o usuaria, será la responsable de elaborar el estudio de factibilidad para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento puro o arrendamiento con opción a compra. La justificación de la necesidad, será firmada por el jefe del Departamento, el subdirector y el TITULAR del área requirente correspondiente.

La DTIPCOS sólo será la responsable de registrar en la Herramienta de gestión de Política TIC, el estudio de factibilidad con base en la información que le proporcione el área requirente o usuaria y la de carácter técnico será responsabilidad de la STIC.



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

5. ÁREA RESPONSABLE DE REALIZAR LOS ESTUDIOS DE COSTO BENEFICIO, QUE SE REQUIERAN PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE ADQUIRIR BIENES MUEBLES USADOS O RECONSTRUIDOS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 12 Y 12 BIS DE LA LAASSP.

El DPCIAF será el área responsable de elaborar los estudios de costo beneficio para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados, en lugar de bienes nuevos; dicho estudio deberá efectuarse mediante avalúo, mismo que, no deberá rebasar una vigencia de seis meses previos a la contratación, cuando el bien, tenga un valor superior a cien mil veces el valor diario de la UMA, contando con previa autorización del Director de la D.A.

En el caso de ser bienes informáticos la DTIPCOS, proporcionará toda la información necesaria.

En los casos de montos menores al descrito en el párrafo anterior, la DTIPCOS realizará el citado estudio, sin la necesidad del avalúo mencionado.

Para elaborar el estudio citado, el área requirente o usuaria de la adquisición, deberá proporcionar a la DTIPCOS, toda la información necesaria para integrar el estudio.

6. EL ÁREA RESPONSABLE DE REALIZAR LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.

Corresponderá a las áreas requirentes o usuarias, la responsabilidad de realizar la investigación de mercado, con apoyo del área técnica y/o especializada existente en el instituto o en su defecto será responsabilidad conjunta del área requirente y el área contratante, que conforme a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la LAASSP, que permita conocer las condiciones imperantes en el mismo, previo al inicio del procedimiento de contratación.

El resultado de dicha investigación, así como la documentación que lo sustente, deberá ser acompañada de los formatos establecidos en el MANUAL y serán entregados al DPA o DPCS, conforme a los requerimientos que dichos departamentos les soliciten, quienes podrán solicitar a las áreas que los elaboraron la verificación; adición o actualización de dicha investigación.

7. NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE AUTORIZAR LA CONSOLIDACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

Será facultad del SUBDIRECTOR GENERAL autorizar la CONSOLIDACIÓN para la adquisición, arrendamientos de bienes y/o la contratación de servicios, con otras dependencias, entidades de la Administración Pública Federal o Estatal, cuando se determine la conveniencia de este esquema de contratación, en cuyo caso se observarán los requisitos y formalidades establecidos al respecto en el Artículo 13 del Reglamento de la LAASSP.



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

- 8. EL ÁREA RESPONSABLE PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE CELEBRAR CONTRATOS ABIERTOS PARA ADQUIRIR O ARRENDAR BIENES O CONTRATAR SERVICIOS, ASÍ COMO SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE DICHS CONTRATOS, REGULADOS POR EL ARTÍCULO 47 DE LA LAASSP.**

Las ÁREAS REQUIRENTES, en coordinación de las ÁREAS CONTRATANTES, serán las responsables de determinar los casos en que se requiera celebrar CONTRATOS abiertos para la adquisición de bienes, arrendamiento o contratación de servicios, que se requieran de manera reiterada o que no se pueda determinar la cantidad total a utilizar.

Por lo que, deberá establecerse desde el momento en que se elabora la REQUISICIÓN correspondiente (FO-CON-03).

Corresponderá al Subdirector de Recursos Materiales como ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, en el aspecto administrativo del mismo.

- 9. LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA LLEVAR A CABO LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN; REALIZAR ACCIONES RELACIONADAS CON ÉSTOS Y SUSCRIBIR DIVERSOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS MISMOS, SERÁN LOS SIGUIENTES, PARA CADA UNA DE LAS ACCIONES QUE SE INDICAN:**

Solicitud de excepción a la licitación pública para dictaminación del COMITÉ.- El titular del área requirente que solicite la excepción al procedimiento de contratación de licitación pública.

Revisión del Proyecto de CONVOCATORIA, conforme a lo dispuesto en los artículos 29 de la LAASSP y 39 de su Reglamento. - Los titulares del DPA o del DPCS, el titular de la DJ, el titular del OIC, el titular de la DF (suficiencia presupuestal y pagos a proveedores únicamente) y el Titular del área requirente o quienes le deleguen dicha facultad, así como cualquier área requirente que pueda aportar aspectos de valor al contenido del proyecto.

Autorizar la reducción de plazos en el procedimiento de Licitación Pública. – El SUBDIRECTOR GENERAL, previa solicitud y justificación fundada y motivada del titular del área requirente requirente de la adquisición, arrendamiento de bienes o contratación del servicio.

Autorizar el otorgamiento de anticipos.- El SUBDIRECTOR GENERAL o quien le delegue dicha facultad, previa solicitud y justificación fundada y motivada del titular del área requirente de la adquisición, arrendamiento de bienes o contratación del servicio.

Suscribir el resumen de la CONVOCATORIA del procedimiento de licitación pública, que será publicado en el DOF. - El titular de la SRM o superior jerárquico.

Suscribir los oficios de invitación a cuando menos tres personas. - El titular de la DA o superior jerárquico.

Solicitar a la DTIPCOS, la publicación de la CONVOCATORIA del procedimiento de Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas, en la página electrónica del ISSFAM. - El titular de la DA o superior jerárquico.



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

Presidir, conducir, intervenir y firmar los documentos inherentes a los procedimientos de contratación de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas. – El titular de la SRM y en caso de encontrarse ausente, los jefes de departamento de DPA y DPCS se encargaran de los eventos inherentes a su cargo.

Responder las preguntas de carácter técnico que presenten los licitantes, con motivo de la junta de aclaraciones del procedimiento de contratación que corresponda. El jefe del departamento o superior jerárquico del área requirente y/o técnica.

Responder las preguntas de carácter administrativo, legal y económico, que presenten los licitantes, con motivo de la junta de aclaraciones del procedimiento de contratación que corresponda. El titular de la SRM a través del titular del DPA o del DPCS, o superiores jerárquicos.

Elaborar y firmar la Solicitud de Cotización.- El titular de la SRM o quien lo sustituya.

Evaluar las propuestas técnicas que presenten los licitantes.-. El jefe de departamento o superior jerárquico del área requirente y/o técnica de conformidad con el DICTAMÉN TÉCNICO.

Evaluar los aspectos administrativos, legales y económicos de las proposiciones que presenten los licitantes.-. El titular de la SRM, a través del titular del DPA o del DPCS.

Emitir el fallo del procedimiento de contratación, con base en el resultado de la evaluación que realicen los servidores públicos del área requirente y/o técnica El titular de la SRM o quien lo sustituya.

Solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación. – El titular del área requirente y/o técnica mediante justificación fundada y motivada.

Suscribir CONTRATOS, PEDIDOS, ORDENES DE SERVICIO y CONVENIOS MODIFICATORIOS. - El Subdirector General, el titular de la DA, o quienes estén facultados legalmente.

Para emitir el informe sobre resultados de las asesorías, consultorías, estudios e investigaciones. - El Titular del área requirente o superior jerárquico.

10. EL ÁREA RESPONSABLE Y LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS CASOS EN QUE LA CONTRATACIÓN DEBERÁ SER PLURIANUAL O PREVIA AL INICIO DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE AL INICIO DE AQUEL EN QUE DICHA CONTRATACIÓN SE FORMALICE.

Las ÁREAS REQUIRIENTES, serán las responsables de determinar la conveniencia de celebrar CONTRATOS plurianuales, debiendo dar atención a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, solicitando la autorización correspondiente a la DG u Oficial Mayor.

Para el caso de procedimientos de contratación, en los que se requieran convocar, adjudicar o formalizar CONTRATOS, cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

se formalizan y aun no se cuente con recursos presupuestales autorizados, la DF en atención a la solicitud del área requirente, solicitará a la SHCP, la autorización correspondiente.

11. EL NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LAS ÁREAS REQUIERENTES PARA SUSCRIBIR EL ESCRITO A QUE SE REFIERE 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.

COMITÉ.

Para los casos en los que se solicite al COMITÉ la excepción a la licitación pública con fundamento en lo dispuesto en los artículos 40 y 41 fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX de la LAASSP según corresponda, el Titular del área requirente que funja como área requirente de la adquisición, arrendamiento de bienes o contratación de servicios, es el servidor público facultado para suscribir el escrito mediante el cual se funde y motive según las circunstancias que concurran en cada caso, él o los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el ISSFAM.

Servidor público.

Para los casos 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, el Oficial Mayor, es el servidor público facultado para ello, debiendo integrar la información correspondiente, en atención a lo dispuesto en el artículo 71 del Reglamento de la LAASSP.

Para ambos casos, la acreditación del o los criterios que refiere el artículo 40 segundo párrafo de la LAASSP, se debe establecer cuáles son las circunstancias motivadoras para afirmar que el procedimiento de excepción resulta conveniente, para las mejores condiciones del ISSFAM, para lo anterior, deberán anexar toda la documentación oficial relevante que acredite cada supuesto.

12. CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE PROVEEDORES Y A LOS PROGRAMAS QUE TENGAN POR OBJETO PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS MIPYMES.

Tomando en consideración las reglas que emita la Secretaría de Economía, el Titular de la SRM, será el servidor público responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, especialmente de las micro, pequeñas y medianas, para generar cadenas de proveeduría respecto de los bienes y servicios que regularmente se licitan.



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

13. EL ÁREA RESPONSABLE DE INCORPORAR LA INFORMACIÓN A COMPRANET PARA QUE SE INTEGRE Y MANTENGA ACTUALIZADO EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES, PREVISTO EN EL ARTÍCULO 56 INCISO B) DE LA LAASSP.

La SRM por conducto de las ÁREAS CONTRATANTES, serán las áreas responsables de incorporar a COMPRANET la información requerida para integrar y mantener actualizado el registro único de proveedores.

14. LAS ÁREAS RESPONSABLES DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN, DE ELABORAR LOS MODELOS DE CONVOCATORIAS Y CONTRATOS, ASÍ COMO LAS ENCARGADAS DE ADMINISTRAR LOS CONTRATOS, DE LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES, PENAS CONVENCIONALES Y DE REALIZAR LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS, PRECISANDO ALCANCE DE LAS MENCIONADAS RESPONSABILIDADES.

La SRM es el área responsable de llevar a cabo los procedimientos de contratación que dispone el artículo 26 de la LAASSP, por conducto del DPA y DPCS.

La SRM a través del DPA y DPCS, es el área responsable de elaborar los modelos de CONVOCATORIA de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, en sus diferentes modalidades y la documentación inherente a utilizarse en los referidos procedimientos de contratación.

Una vez determinado el procedimiento de contratación a realizar los DPA y DPCS determinará los proyectos de CONVOCATORIA que se difundirán a través de COMPRANET, observando las disposiciones, legales y normativas establecidas en los artículos 29 último párrafo de la LAASSP, asimismo los proyectos de convocatoria deberán ser remitidos a las ÁREAS REQUIERENTES y/o TÉCNICAS, la DJ, DF (únicamente para validar que se cuente con suficiencia presupuestaria) y OIC para su revisión.

Dichos modelos deberán contener los requisitos mínimos establecidos sobre el particular en la LAASSP y su Reglamento.

La SRM a través del DPA y DPCS, será la encargada de elaborar los CONVENIOS MODIFICATORIOS, a petición fundada y motivada de las ÁREAS REQUIERENTES, y turnaran para su revisión de la DJ.

Previo a la formalización del CONTRATO o CONVENIO MODIFICATORIO, el DPA y DPCS a través de la DA, enviará dichos instrumentos jurídicos, a revisión técnica del área requirente, y validación de la DJ en los aspectos normativos, adjuntando toda la documentación requerida por esta Dirección.

Para la revisión, validación y formalización de los CONTRATOS, o CONVENIOS MODIFICATORIOS, deberán observar los tiempos señalados en este numeral:



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

ÁREA	ACCIÓN	TERMINO DE DÍAS HÁBILES
DPA o DPCS	Elaborar	3
DJ Área requirente	Revisión técnica y normativa	3
Área Técnica y/o requirente	Revisión técnica y administrativa	1
Área Técnica y/o requirente	Firmar CONTRATO o CONVENIO MODIFICATORIO	1
SRM		1
SUBDIRECTOR GENERAL o el Titular de la DA		2
Proveedor		2

Para la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios, menores a 300 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, se utilizarán como instrumentos legales para su formalización, los PEDIDOS para el caso de adquisiciones, y ORDENES DE SERVICIO para el caso de arrendamiento de bienes y contratación de servicios.

El Subdirector del área técnica y/o requirente como ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, PEDIDO U ORDEN DE SERVICIO será el responsable de administrar, dar seguimiento y verificar el debido cumplimiento del contrato, pedido u orden de servicio.

El Subdirector de Recursos Materiales será el encargado de verificar el debido cumplimiento del contrato en el aspecto administrativo.

Los DPA y DPCS serán los responsables de dar seguimiento y en caso de presentarse algún incumplimiento a los CONTRATOS o PEDIDOS U ORDEN DE SERVICIO, así como la prestación de servicios parciales o deficientes, realizarán la aplicación de PENAS CONVENCIONALES y/o las deductivas que correspondan.

15. LOS CARGOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA AUTORIZAR EL PAGO DE LAS SUSCRIPCIONES, SEGUROS U OTROS SERVICIOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 13 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP.

A solicitud expresa, debidamente fundada y motivada por los titulares de las ÁREAS REQUIRENTES, el Subdirector General será el servidor público facultado para autorizar 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 que se realice.

16. EL ÁREA O NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE INCLUIR UNA CLÁUSULA DE ARBITRAJE EN EL CONTRATO O PARA LA FIRMA DEL CONVENIO ESCRITO POSTERIOR A LA SUSCRIPCIÓN DE AQUEL CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 81 DE LA LAASSP.

El Titular de la DJ o quien delegue la facultad, será el área responsable de determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en los CONTRATOS o PEDIDOS U ORDEN DE SERVICIO o, en su caso, para firmar el convenio escrito posterior a la suscripción del



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

CONTRATO o PEDIDO U ORDEN DE SERVICIO correspondiente, previa solicitud del área requirente, en la que exprese las razones para ello.

17. EL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE DETERMINARÁ LA CANCELACIÓN DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA, LA RESCISIÓN O LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE UN CONTRATO O LA SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO; LOS GASTOS NO RECUPERABLES A CUBRIR POR UNA CANCELACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, LA FALTA DE FIRMA DEL CONTRATO O POR CAUSA IMPUTABLES AL ISSFAM, UNA TERMINACIÓN ANTICIPADA O LA SUSPENSIÓN Y LAS CONSIDERACIONES NECESARIAS PARA ELABORAR EL FINIQUITO EN CASO DE RESCISIÓN EN APEGO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 38, 46, 54, 54 BIS. Y 55 BIS. DE LA LAASSP.

- Cancelación del procedimiento de contratación.

El titular del área requirente será el servidor público facultado para determinar la cancelación de un procedimiento de contratación, cuando se presente alguna de las siguientes hipótesis: a) caso fortuito o de fuerza mayor; b) existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o contratación de servicios, o c) que, de continuarse con el procedimiento, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al ISSFAM.

El jefe de departamento o superior jerárquico del área requirente o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios, revisará, en su caso, que los gastos no recuperables estén debidamente comprobados de conformidad con los artículos 38 último párrafo de la LAASSP y 101 de su Reglamento.

- Rescisión del CONTRATO o PEDIDO.

Los servidores públicos encargados de la ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, identificarán, documentarán y solicitarán a la DJ el inicio del procedimiento de rescisión del CONTRATO o PEDIDO U ORDEN DE SERVICIO.

El SRM formulará la petición de rescisión del CONTRATO o PEDIDO u ORDEN DE SERVICIO y comunicará al proveedor el finiquito correspondiente, con el visto bueno del TITULAR de la DA y con la autorización del Subdirector General, conforme a la solicitud que le proporcione el área requirente, dentro de los 20 días naturales posteriores a la recepción de la solicitud.

- Terminación anticipada o suspensión del CONTRATO o PEDIDO u ORDEN DE SERVICIO.

El subdirector o superior jerárquico del área requirente, será el responsable de documentar y elaborar el dictamen con la justificación que sustenten la terminación anticipada o suspensión del CONTRATO o PEDIDO U ORDEN DE SERVICIO, con el visto bueno del titular del área requirente correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 54 Bis y 55 Bis de la LAASSP. Asimismo, autorizarán en su caso, los gastos no recuperables que se originen, siempre que estén debidamente comprobados, en atención a lo establecido en el artículo 102 del Reglamento.



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

- De las gestiones.

El titular del DPA o DPCS, con la asesoría de la DJ, realizarán los procedimientos jurídicos, para el inicio de la rescisión o terminación anticipada del CONTRATO O PEDIDO U ORDEN DE SERVICIO.

Los documentos a través de los cuales se notifique a los proveedores la suspensión, rescisión o terminación anticipada del CONTRATO o PEDIDO U ORDEN DE SERVICIO, invariablemente deberán ser suscritos por un representante o apoderado legal del ISSFAM.

18. EL ÁREA RESPONSABLE DE DETERMINAR MONTOS MENORES DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ASÍ COMO DE SUSTITUIR O CANCELAR LAS GARANTÍAS SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 48 Y 53 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LAASSP, O EN SU CASO HACER EFECTIVA LA GARANTÍA.

La DA será la responsable de determinar con base en el historial favorable de los proveedores, la reducción de los montos de la garantía de cumplimiento de los CONTRATOS o PEDIDOS U ORDEN DE SERVICIO, en función del grado de cumplimiento comprendido entre los ochenta y cien puntos que asignen los registros para los proveedores, conforme a los “Lineamientos para la reducción de los montos de garantías de cumplimiento que deban constituir los proveedores y contratistas”, emitidos por la SFP.

Grado de cumplimiento asignado en los Registros	Porcentaje de reducción de la garantía de cumplimiento
80 a 84	10%
85 a 89	20%
90 a 94	30%
95 a 99	40%
100	50%

La SRM, será responsable de sustituir o cancelar las garantías que tenga bajo su resguardo, previa aprobación del ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o PEDIDO U ORDEN DE SERVICIO.

La DA será el área facultada para solicitar a la compañía de seguros, fianzas o bancaria, hacer efectiva la garantía correspondiente.

19. LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS QUE PRESENTEN LOS PROVEEDORES.

La SRM a través de los titulares de DPA y DPCS, solicitarán el trámite de pago a la DF anexando la siguiente documentación:

Oficio de conformidad de prestación del servicio o factura y nota de remisión si así corresponde, con el sello de recepción (fecha, firma y nombre)



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

Validación de la factura en el portal del SAT.

Registro de cadenas productivas ante NAFIN.

20. EL NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HARÁN CONSTAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LAASSP Y SU REGLAMENTO.

EL RESPONSABLE DE VIGILAR EL ASPECTO TÉCNICO DEL CONTRATO. -Servidor Público adscrito al área requirente y/o el área técnica o quien lo sustituya, quien fungirá como responsable del vigilar el aspecto técnico, el cual deberá tener cargo mínimo de Subdirector, mismo que dejara constancia del cumplimiento de las obligaciones derivadas del CONTRATO, PEDIDO U ORDEN DE SERVICIO, en el expediente correspondiente

21. EL NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE PROPONER MODIFICACIONES A LAS PRESENTES POBALINES, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE DICHAS PROPUESTAS SERÁN ATENDIDAS POR EL CAAS DEL ISSFAM, Y EL PLAZO EN QUE SERÁN SOMETIDAS A CONSIDERACIÓN DEL SUBDIRECTOR GENERAL, ASÍ COMO SU DIFUSIÓN EN LOS TÉRMINOS DEL RLAASSP.

Los titulares de las áreas requirentes, podrán proponer modificaciones a las POBALINES, indicando en su proposición de manera fundada y motivada, las razones que la sustenten. Dichas propuestas se harán llegar al Secretario Técnico del COMITÉ, quien, a su vez, las presentará en sesión ordinaria o extraordinaria cuando sea caso urgente debidamente justificado, solicitando su procedencia.

Una vez analizadas por el COMITÉ y las dictamine procedentes, el presidente del mismo (SUBDIRECTOR GENERAL) las someterá a la autorización de la H. Junta Directiva.

ASPECTOS APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

22. LA FORMA EN QUE SE ACREDITARÁ QUE LA DEPENDENCIA QUE FUNJA COMO PROVEEDOR, CUENTA CON LA CAPACIDAD PARA ENTREGAR LOS BIENES O PRESTAR LOS SERVICIOS DE LOS CONTRATOS QUE CELEBRA CON LOS SUJETOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 1 PÁRRAFO QUINTO DE LA LAASSP.

Para la celebración de CONTRATOS que pretenda realizarse con fundamento en lo establecido en el quinto párrafo del artículo 1 de la LAASSP, previamente a la contratación, el Titular de la área requirente, deberá acreditar que la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o de la administración pública de alguna entidad federativa que se proponga como proveedor, cuenta con la capacidad para entregar los bienes o prestar los servicios materia de la contratación.



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

Para tal efecto, el área contratante deberá solicitar por escrito al virtual proveedor, la documentación que acredite que cuenta con la capacidad técnica, material y humana, para la realización del objeto del contrato y que para ello no recurra a la contratación con terceros para el cumplimiento del CONTRATO O PEDIDO U ORDEN DE SERVICIO, acreditando el porcentaje de cada uno de ellos, los cuales, en suma, no podrán ser inferiores al 51% del monto de la contratación. Asimismo, deberá informar, en su caso, si para la atención del objeto del CONTRATO, estaría subcontratando recursos técnicos, materiales o humanos y el porcentaje de cada uno de ellos no exceda el 49% del monto del contrato.

Las áreas requirientes serán las responsables de gestionar y presentar el escrito referido a la DA, junto con la investigación de mercado que permite determinar a la entidad contratante, el procedimiento de contratación que debe llevarse a cabo para asegurar el estado de las mejores condiciones posibles y el expediente de la solicitud de contratación.

23. LOS CRITERIOS QUE DEBERÁN EMPLEARSE PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO, O ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN A COMPRA DE BIENES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 12 DE LA LAASSP.

El estudio de factibilidad que elaborarán las ÁREAS REQUIERENTES para determinar la conveniencia de adquirir, arrendar o arrendar con opción a compra los bienes que requieran, se deberá considerar el precio de adquisición de dichos bienes, comparado con el costo de su arrendamiento o con el importe de su arrendamiento con opción a compra, por el período de su vida útil; asimismo, deberán tomarse en cuenta, en su caso, los costos relativos a mantenimiento, consumibles, aseguramiento, distribución, almacenamiento, traslados, impuestos y derechos, que tuvieran que pagarse.

24. LOS CRITERIOS QUE DEBERÁN EMPLEARSE PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO, O SERVICIO QUE PODRÁN CONSOLIDARSE O INTEGRARSE EN UN SOLO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

Los bienes, arrendamientos de bienes y contratación de servicios que podrán consolidarse e integrarse en un sólo procedimiento de contratación, serán los comprendidos en los capítulos de gasto y partidas presupuestales que a continuación se señalan y que en específico autorice el SUBDIRECTOR GENERAL.

a. Capítulo 2000 “materiales y suministros”, del Clasificador por Objeto del Gasto.

Las adquisiciones de bienes de consumo correspondientes a: Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales 2100; Alimentos y Utensilios, Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación, Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio, combustibles, lubricantes y aditivos, vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, herramientas, refacciones y accesorios menores.

b. Capítulo 5000 “Bienes, Muebles, Inmuebles e intangibles” del Clasificador por Objeto del Gasto.



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

Las adquisiciones de bienes correspondientes a: Mobiliario y Equipo de Administración, Mobiliario y equipo educacional y Recreativo, Vehículos y equipo de Transporte, Maquinaria, otros equipos y herramientas.

c. Capítulo 3000 “servicios generales”, del Clasificador por Objeto del Gasto.

La contratación de servicios básicos tales como: energía eléctrica, gas agua, servicios postales y telegráficos y servicios integrales y otros servicios, servicios de vigilancia, instalación, reparación, y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo, reparación y mantenimiento de equipo de transporte, instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta, servicios de limpieza y manejo de desechos, servicios de jardinería, fumigación y pasajes aéreos.

d. Capítulo 3000 “servicios generales” del Clasificador por objeto del gasto (TICS).

La contratación de servicios correspondientes a: telefonía convencional, de telecomunicaciones satélites, servicios de acceso a internet, redes y procesamiento de información, instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información, activos intangibles tales como software, licencias informáticas y todas las partidas relacionadas con los servicios que debe consolidar la Dirección de Tecnologías de Información Planeación y Comunicación Social.

25. 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 determinar la conveniencia de celebrar CONTRATOS abiertos, se deberá considerarse la naturaleza y características de los bienes, o servicios que sean solicitados por las áreas requirentes de manera reiterada y cuyos requerimientos totales, no puedan determinarse con precisión.

En este supuesto, deberán establecerse las cantidades mínimas y máximas por partida, considerando tener autorizados únicamente los recursos presupuestales para cubrir la cantidad mínima que se haya determinado, ya que, en caso de requerirse más del mínimo, será necesario que cada orden de surtimiento, se realice acompañada de la SUFICIENCIA PRESUPUESTAL autorizada que sustente sólo el nuevo requerimiento.

La determinación de los montos mínimos y máximos se hará con base en las necesidades programadas por las ÁREAS REQUIRENTES; las cuales lo indicarán expresamente en la REQUISICIÓN correspondiente.

En estos casos, además, se deberán observar las disposiciones contenidas en el Artículo 47 de la LAASSP y en el Artículo 85 de su Reglamento.



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

26. LAS CONDICIONES CONFORME A LAS CUALES DEBERÁ SUJETARSE LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES O LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, FUNDADOS EN LOS CASOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 41 Y 42 DE LA LAASSP QUE DE ACUERDO AL OBJETO Y NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES DEL ISSFAM LE SON APLICABLES.

Las solicitudes de excepción a la licitación pública que sean sometidos a la dictaminación del COMITÉ, deberán ser presentadas conforme a lo dispuesto en el Manual de Integración y Funcionamiento de dicho órgano colegiado, así como a las disposiciones indicadas en los artículos 40 de la LAASSP, 71 y 72 de su Reglamento.

Es de mencionar que el COMITÉ, no dictamina la excepción de licitación pública, de los siguientes asuntos:

- a) Los que refiere el penúltimo párrafo del artículo 41 de la LAASSP (fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX).
- b) Todas aquellas contrataciones que se fundamenten en el artículo 42 de la LAASSP.

Para las contrataciones con fundamento en lo establecido en el artículo 42 de la LAASSP, se deberá atender lo dispuesto por la SFP y realizar los procedimientos cuyos montos sean superiores a 300 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente a través de COMPRANET.

Para el caso de adjudicaciones directas por montos menores o iguales a los 300 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente se realizarán de manera presencial, previa autorización del titular de la DA.

27. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES USADOS O RECONSTRUIDOS, ASÍ COMO PARA SOLICITAR EL AVALÚO CORRESPONDIENTE, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 12 BIS DE LA LAASSP.

El ISSFAM no adquirirá bienes muebles usados o reconstruidos; sin embargo, en casos excepcionales podrá autorizarse dicha compra, si a juicio del área requirente esta alternativa representa ventajas comparativamente con la compra de bienes nuevos.

En este caso, el área requirente deberá presentar el resultado del estudio de costo beneficio, que demuestre fehacientemente su conveniencia; entre otros, que su costo no es mayor al determinado mediante avalúo practicado por instituciones de crédito, corredores públicos o terceros habilitados legalmente conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos a la solicitud de contratación, observando lo estipulado en el Artículo 12 Bis de la LAASSP.

Para las contrataciones de TICS, deberá ser opinado por el OIC Y VALIDADO por la SFP, y con autorización de la unidad política de control presupuestario del SHCP (la factibilidad financiera).



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

28. PORCENTAJE MENOR AL UTILIZADO PARA DETERMINAR EL PRECIO NO ACEPTABLE, CONFORME EL ARTICULO 38 DE LA LAASSP.

En los procedimientos de contratación en los que se aplique el criterio de evaluación binario, se deberá considerar que el Precio no aceptable, es aquel que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento (10%) al ofertado respecto al que se observa como mediana en dicha investigación, entendiéndose como la mediana de los precios obtenidos, o, en su defecto, al promedio de las propuestas económicas (por lo menos tres) presentadas en el procedimiento de contratación.

Ahora bien, en los procedimientos de contratación en que no exista participación de proveedores nacionales, el porcentaje para determinar el precio no aceptable, será del cinco por ciento (5%).

En ambos casos, los resultados de la investigación de mercado y del cálculo para determinar la inaceptabilidad del precio ofertado, se deberá incluir en el fallo correspondiente, motivando tal determinación.

La determinación del precio no aceptable lo realizará la SRM a través del DPA o DPCS, con base en lo dispuesto en el apartado A del Artículo 51 del Reglamento de la LAASSP, y únicamente será aplicable cuando el criterio de evaluación sea el binario.

29. PORCENTAJE PARA DETERMINAR EL PRECIO CONVENIENTE A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN XII DEL ARTICULO 2 DE LA LAASSP.

En los procedimientos de contratación en los que se justifique la aplicación del criterio de evaluación binario, se deberá considerar que 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 licitación e invitación a cuando menos tres personas, y a éste se le resta el porcentaje cuarenta por ciento (40%), para el caso del ISSFAM.

En casos excepcionales, previa justificación debidamente fundada y motivada suscrita por el Titular del área requirente, al presentar su requerimiento o contratación, podrá establecerse un porcentaje mayor sin que éste rebase el cincuenta por ciento (50%).

La determinación del precio conveniente la realizará la SRM a través del DPA o DPCS, con base en lo dispuesto en el apartado B del Artículo 51 del Reglamento de la LAASSP, y únicamente será aplicable cuando el criterio de evaluación sea el binario.

30. ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE 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 LEY DE ADQUISICIONES.



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

En los procedimientos de contratación que se realicen para la adquisición de bienes, arrendamiento y contratación de servicios, deberán atenderse los aspectos de sustentabilidad ambiental, que permitan la preservación de los recursos naturales y el desarrollo sostenible. Para tal efecto, se deberá considerar como parte de la evaluación de proposiciones, otorgar puntaje mayor a aquellas proposiciones que demuestren sistemas de producción más eficientes, que utilicen o desgasten menos los recursos naturales.

Para ello, deberán observar las disposiciones contenidas en los:

“Lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público”, publicados en el DOF el 31 de octubre de 2007.

“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. Dichas disposiciones deberán ser consideradas en las CONVOCATORIAS de los procedimientos de contratación, incluyendo en su caso, las excepciones a la licitación pública. Para ello, será responsabilidad de las ÁREAS REQUIERENTES con apoyo del área especializada existente en el Instituto o en su defecto el área contratante, serán las responsables de observar su aplicación, desde el momento en que se realice la investigación de mercado correspondiente.

31. LA 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 LEY DE ADQUISICIONES.

El ISSFAM se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar CONTRATOS, a aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, el ISSFAM 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. Dicho impedimento prevalecerá por un plazo de un año calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo CONTRATO.

32. LA FORMA Y TÉRMINOS PARA LA DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LAS PROPOSICIONES, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 56 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP.

El plazo que se deberá observar para recibir solicitudes de devolución de muestras entregadas y/o, proposiciones desechadas en los procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, iniciará sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo y hasta, treinta días naturales posteriores. Salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, haciéndolo del conocimiento de aquel que haya solicitado la devolución; agotados dichos términos, la SRM, procederá a su devolución.



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

Así, en los supuestos de que no se reclamen las proposiciones desechadas, la SRM, procederá a su destrucción una vez vencido el plazo a que hace alusión el párrafo anterior, debiendo levantarse ACTA administrativa que acredite lo actuado.

En el caso de las muestras, el área técnica determinará por escrito, la factibilidad de utilizarlas o de proceder a su destrucción, observando lo dispuesto en el párrafo anterior.

Cabe mencionar que las dos proposiciones que se determinen como solventes por haber obtenido el mayor porcentaje o puntaje de calificación en los casos de evaluación de puntos o porcentajes o de costo beneficio, o las dos cuyos precios representan el precio más bajo, cuando se aplique el criterio de evaluación binario, o aquellas proposiciones adicionales que determine el ISSFAM, no podrán devolverse a los licitantes o destruirse, debiendo pasar a formar parte de los expedientes del ISSFAM, para guarda, custodia y disposición final.

ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

33. LOS CRITERIOS CONFORME A LOS CUALES SE PODRÁN OTORGAR ANTICIPOS, LOS PORCENTAJES DE ÉSTOS Y LAS CONDICIONES PARA SU AMORTIZACIÓN, CONSIDERANDO LO SEÑALADO POR LOS ARTÍCULOS 13, 29 FRACCIÓN XVI Y 45 FRACCIÓN X DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

En los procedimientos de contratación se podrá autorizar el otorgamiento de anticipos, hasta por un monto del 50% de la propuesta económica que haya sido adjudicada; para ello, el Titular del área requirente deberá previamente al inicio del procedimiento, emitir la justificación por escrito, en la que indique el porcentaje propuesto y justifique los motivos para dicho otorgamiento.

Así, para los casos de fabricación especial de bienes para el ISSFAM, cuyo proceso de fabricación supere sesenta días naturales y se haya adjudicado a una empresa MIPYME, se deberá otorgar un anticipo de hasta el cincuenta por ciento (50%), sin necesidad de lo expuesto en el párrafo anterior.

En ambos casos, será necesario que previo a la entrega del anticipo correspondiente, el proveedor presente a la SRM, una fianza, para garantizar el monto total de la cantidad que, como anticipo se pretenda entregar.

La amortización de los anticipos que se otorguen, deberá realizarse de manera proporcional en cada uno de los pagos que se realicen al proveedor.

34. LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA RECEPCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO LOS CRITERIOS GENERALES QUE DEBERÁN ATENDERSE PARA ACREDITAR LA RECEPCIÓN A SATISFACCIÓN DEL ISSFAM DE DICHOS BIENES O SERVICIOS, ATENDIENDO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 51 PRIMER PÁRRAFO DE LA LAASSP.

En atención a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 51 de la LAASSP, el pago respectivo, no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura que corresponda, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos y condiciones del CONTRATO. Por tanto, las condiciones específicas para la entrega-recepción



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

de bienes y/o la prestación de servicios, será determinada por las ÁREAS REQUIRENTES en las CONVOCATORIAS de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, así como en los CONTRATOS o PEDIDOS U ORDENES DE SERVICIO específicos.

El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, será el responsable llevar el control del programa de trabajo y/o calendario de trabajo para la prestación del servicio, de supervisar que los servicios cumplan con las condiciones establecidas en el CONTRATO O PEDIDO u ORDEN DE SERVICIO.

La SRM, por conducto del almacén o bien a través del titular del área especificada en el CONTRATO o PEDIDO que reciba los bienes, deberá supervisar que los bienes adquiridos cumplan con la calidad y condiciones establecidas en los instrumentos contractuales respectivos, la cual deberá emitir una conformidad expresa de la entrega que efectúe el proveedor.

La fecha, hora y lugar en que se entregó el bien, o se prestó el servicio, invariablemente, deberá ser verificable en forma documental, ya que es necesario acreditar este requisito, para proceder al pago.

35. 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.

Todos los CONTRATOS o PEDIDOS u ORDENES DE SERVICIO, se pactarán a precio fijo. Cuando con posterioridad a la adjudicación de un CONTRATO o PEDIDO u ORDEN DE SERVICIO, se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad del ISSFAM y del proveedor, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados, o prestados, o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del CONTRATO correspondiente, el ISSFAM deberá reconocer incrementos o requerir reducciones, de conformidad con las disposiciones que, en su caso, emita la SFP.

En estos casos, el SUBDIRECTOR GENERAL, será la responsable de elaborar por escrito, la consulta a la autoridad referida, con el apoyo del área requirente que fungió como requirente, considerando que toda modificación deberá estar sustentada en un CONVENIO MODIFICATORIO.

En casos justificados y con la aprobación del SUBDIRECTOR GENERAL, la DA a través de la SRM, podrá pactar en la CONVOCATORIA a la licitación e invitación a cuando menos tres y en los CONTRATOS o PEDIDOS u ORDENES DE SERVICIO, decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con el Índice Nacional de Precios al Consumidor y en el caso de mano de obra, a lo dispuesto por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos.

Tratándose de insumos cuyos precios varían constantemente por ser establecidos por el mercado a nivel nacional o internacional y que sus indicadores son publicados por organismos



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

especializados, la SRM a través del DPA y DPCS deberá considerar en la CONVOCATORIA a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas y en los CONTRATOS o PEDIDOS u ORDENES DE SERVICIO, que el ajuste de precios, será conforme a lo que determine el Índice Nacional de Precios al Consumidor.

Todo incremento en los precios que se autorice, deberá contar previamente con la certificación de SUFICIENCIA PRESUPUESTAL que lo respalde.

36. LAS 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.

El DPA y DPCS supervisarán la recepción, guardia y custodia de las garantías entregadas por los proveedores.

La póliza de fianza, o billete de depósito (BIDE), serán las garantías que podrá recibir el ISSFAM y con las cuales, los proveedores podrán garantizar el cumplimiento de CONTRATOS o PEDIDOS U ORDENES DE SERVICIO; de los bienes y/o los anticipos otorgados. Éstas, deberán ser emitidas por institución Bancaria o Institución autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas; de conformidad con el artículo 79 de la LFPRH, según corresponda.

Por lo anterior, en la CONVOCATORIA a la licitación pública, en las invitaciones a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización para el caso de las adjudicaciones directas, deberá indicarse él o los instrumentos que para el procedimiento de contratación específico se aceptarán como garantía.

La DJ, emitirá el texto que los proveedores deberán requerir a las compañías afianzadoras, para la presentación de Pólizas de Fianzas.

El proveedor de un CONTRATO o PEDIDO u ORDEN DE SERVICIO, deberá entregar la garantía de cumplimiento, por un monto equivalente al 10% del monto total o máximo del CONTRATO o PEDIDO U ORDEN DE SERVICIO, sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado, en el plazo indicado en la CONVOCATORIA o a falta de esta precisión, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del CONTRATO o PEDIDO u ORDEN DE SERVICIO respectiva

Tratándose de CONTRATOS plurianuales, la garantía de cumplimiento se constituirá por el citado porcentaje, considerando el monto total del ejercicio fiscal que se trate y deberá ser renovada, cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, debiéndose presentar por parte del proveedor, a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal respectivo.

En caso de que el área requirente, de manera motivada y fundada justifique por escrito su conveniencia, previo al inicio del procedimiento de contratación, podrá requerirse al proveedor que constituya la garantía de cumplimiento por el importe total del CONTRATO.

Las ÁREAS REQUIRENTES, deberán indicar en su requerimiento y en el CONTRATO o PEDIDO respectivo,



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

- Si la obligación garantizada será divisible o no, tomando en consideración que los bienes a recibir puedan ser utilizados sin que sea necesario que estén entregados todos o, en su caso, estén incompletos.
- Misma situación les corresponde a los servicios objeto de contratación, en los supuestos en que son prestados de manera mensual y, en donde, las ÁREAS REQUIRENTES, estarán facultadas para determinar la procedencia de la divisibilidad, entre otros, desde el momento de que se haya recibido el servicio en tiempo y forma.

Lo anterior, permitirá, en su caso, reclamar únicamente la proporcionalidad que corresponda a la obligación garantizada, En caso contrario, dichas ÁREAS REQUIRENTES, manifestarán en su requerimiento y en el CONTRATO o PEDIDO u ORDEN DE SERVICIO respectivo, la indivisibilidad al instrumento de garantía, para que, en su caso, se reclame la totalidad de la obligación garantizada.

Las garantías de cumplimiento serán actualizadas en los términos establecidos en el Artículo 91 último párrafo del Reglamento de la LAASSP, cuando se realicen modificaciones a los CONTRATOS o PEDIDOS U ORDENES DE SERVICIO.

En estos casos, no se considerará la alternativa de “póliza de fianza nueva”, sino que deberá ser mediante endoso a la póliza original.

En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de CONVENIOS MODIFICATORIOS de ampliación al monto o al plazo del CONTRATO, se deberá requerir el endoso correspondiente al instrumento de garantía.

Para garantizar la correcta aplicación de los anticipos, los proveedores deberán entregar póliza de fianza por el cien por ciento del monto otorgado, incluyendo el I.V.A a favor del ISSFAM, la cual estará vigente hasta su total amortización.

Para hacer efectivas las garantías, el SUBDIRECTOR GENERAL, el titular de la DA, o quien legalmente tenga la facultad, formulará la petición directamente a la afianzadora, con la asesoría de la DJ.

La liberación de la garantía de cumplimiento del CONTRATO o PEDIDO u ORDEN DE SERVICIO y/o del anticipo, la realizara la SRM quien previa aprobación por escrito del ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o PEDIDO u ORDEN DE SERVICIO, procederá en su caso. Cuando a juicio del área requirente, sea necesario exigir al proveedor la entrega de una póliza de fianza de responsabilidad civil, considerando la naturaleza de la contratación, el TITULAR de la misma, deberá solicitarlo al presentar su requerimiento de contratación. Asimismo, bajo su responsabilidad, determinará el porcentaje o monto del referido instrumento.

37. LOS CRITERIOS PARA EXCEPTUAR A LOS PROVEEDORES DE LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 48 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LAASSP.

La DA podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del CONTRATO, en los casos señalados en las fracciones II, IV, V, XI y XIV del artículo 41 y 42 de esta LAASSP.



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

Dicha condición, deberá ser determinada previa al inicio del procedimiento de contratación, evitando que el proveedor incluya su costo en la propuesta económica respectiva.

Tratándose de CONTRATOS de seguros, no es obligatorio la presentación de la garantía de cumplimiento de CONTRATO; en tanto, las aseguradoras no sean declaradas en quiebra o liquidación, o que sus propiedades y valores sirvieran para el cumplimiento de obligaciones.

Cuando se adquieran bienes que cuenten con garantía del fabricante, invariablemente deberán ser entregados por el proveedor con dicha garantía; en el entendido de que, en caso de que se requiera hacerla efectiva, el proveedor será el conducto para hacerlo. Esta circunstancia se establecerá en la CONVOCATORIA a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas.

Los proveedores que realicen la entrega de los bienes o la prestación de los servicios dentro del plazo establecido para la entrega de la garantía de cumplimiento del CONTRATO o PEDIDO u ORDEN DE SERVICIO en la CONVOCATORIA a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas, podrán solicitar por escrito la excepción de entregar la citada garantía al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, quien, de igual manera, será el responsable de dar respuesta.

38. LOS 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 PENAS CONVENCIONALES aplicables a los proveedores, serán determinadas por cada día natural de atraso, en la entrega de los bienes o, en el inicio de los servicios.

Dicha situación, deberá establecerse en las CONVOCATORIAS del procedimiento de licitación pública, de invitación a cuando menos tres personas y solicitud de cotización en las adjudicaciones directas, según sea el caso; además, deberán ser incluidas en el CONTRATO o PEDIDO u ORDEN DE SERVICIO respectivos, siendo responsabilidad del ADMINISTRADOR DEL CONTRATO determinarlas y notificarlas por escrito al DPA o DPCS, a fin de que estos departamentos las calculen y notifiquen al proveedor.

Dichas PENAS CONVENCIONALES, podrán ser del medio por ciento y hasta el 5% del valor total de cada una de las partidas de los bienes no entregados o de los servicios no prestados en las fechas establecidas, por cada día natural de atraso, el porcentaje a considerar en cada uno de los procedimientos de contratación, en función de la importancia que le represente obtener los bienes o los servicios en tiempo y forma, conforme a la siguiente tabla:

Monto Adjudicado De	Hasta	% de Penalización
1	50,000.00	0.5%
50,000.01	500,000.00	1%
500,000.01	1'000,000.00	2%
1'000,000.01	2'000,000.00	3%
2'000,000.01	3'000,000.00	4%
3'000,000.01	En adelante	5%



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

Es preciso determinar que, en su caso, la aplicación de las citadas penas, deberá ser aplicada bajo el principio de proporcionalidad y en función del monto de cada una de las partidas, si alguna de ellas, se ubica en atraso.

En los CONTRATOS o PEDIDOS U ORDEN DE SERVICIO se estipulará la forma de pago en que los proveedores pagarán las citadas penas; pudiendo ser mediante transferencia electrónica de fondos o pago en efectivo en la Tesorería del ISSFAM.

El cobro de PENAS CONVENCIONALES es independiente de la exigibilidad del pago de los daños y perjuicios que el proveedor pudiere ocasionar por la entrega de los bienes o la prestación de los servicios extemporánea; así como de la aplicación de DEDUCCIONES con motivo del incumplimiento parcial o deficiente del CONTRATO o PEDIDO u ORDEN DE SERVICIO por parte del proveedor.

La aplicación de DEDUCCIONES al pago del proveedor, corresponderá en los casos que exista incumplimiento parcial o deficiente en las partidas o conceptos que integran el CONTRATO.

Dicha situación se deberá incluir en la CONVOCATORIA a la licitación, invitaciones a cuando menos tres personas y CONTRATOS o PEDIDOS U ORDEN DE SERVICIO, debiendo considerar el ISSFAM, que el límite de incumplimiento parcial o deficiente para la adquisición de bienes, será del 5% y, en el caso, de la contratación de servicios, será del 3% del monto total del CONTRATO, en ambos casos; a partir del cual, el área requirente podrá, cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, mediante un CONVENIO MODIFICATORIO, con fundamento en el cuarto párrafo del artículo 52, o bien, iniciar el procedimiento de rescisión del CONTRATO, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 54 de la LAASSP.

En casos excepcionales y previa justificación por escrito, el Titular del área requirente, podrá determinar un porcentaje mayor a los indicados.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - Las presentes POBALINES, entrarán en vigor en la fecha de su emisión.

Segunda. - Las presentes POBALINES dejan sin efectos las que hayan sido emitidas con anterioridad.

Tercera. - Todos aquellos procedimientos, trámites, autorizaciones y actos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes POBALINES, deberán concluirse conforme a las disposiciones aplicables en los mismos, al momento de su emisión.

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos son de aplicación y observación general en el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

Dictaminado por el H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en su Segunda Sesión Ordinaria de fecha 25 de abril del 2019.



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

Políticas, Bases y Lineamientos En Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del ISSFAM

Aprobado por la H. Junta Directiva en su sesión No.1187 de fecha 22 de mayo del 2019.

Presidente del Comité de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios
El Almirante, Subdirector General.

Ernesto Schreiner Hernández

Suplente del Primer Vocal
Subdirector de Programación, Presupuesto y
Contabilidad

Mtro. Fin. Pub. Raúl Ochoa Pliego

Segundo Vocal
Director Administrativo

El Gral. Brig. Intdte. Ret.
Jorge Oscar Espinosa Velázquez

Tercer Vocal
Director de Vivienda

Vicealmirante C.G. D.E.M. Ret. Camerino
Estrada Cruz

Suplente del Cuarto Vocal
Jefa del Departamento de Concursos y Contratos

Arq. María Isabel Bautista Marcelo

Secretario Técnico
Gral. Div. I.I. Ret.
Subdirector de Recursos Materiales.

Salvador Emiliano Aguirre Cervantes

Suplente del Asesor
Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y
Mejora de la Gestión Pública.

El M.I.F., Rubén Sergio Rico Flores

Suplente del Asesor
Subdirectora Jurídica

Mtra. Claudia Daza Martínez

Autorizo
Director General

Gral. Div. D.E.M., Alejandro Saavedra Hernández