

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

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

Aprobadas el 14 de septiembre de 2017 mediante Acuerdo CA-031/2017 del Consejo de Administración del Centro Nacional de Control del Gas Natural, última reforma aprobada por el Consejo de Administración en la Sesión 51 Extraordinaria celebrada el 07 de marzo de 2023, mediante Acuerdo CA-009/2023.



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

CONSIDERANDO

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

Que en términos de la normativa aplicable se debe presentar para aprobación del Consejo de Administración las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Centro Nacional de Control del Gas Natural; y

Que el presente documento fue aprobado por el Consejo de Administración en la Sesión 20 Ordinaria, celebrada el 14 de septiembre de 2017, mediante acuerdo CA- 031/2017.

Que la última modificación a las presentes disposiciones fue aprobada por el Consejo de Administración en la Sesión 51 Extraordinaria celebrada el 07 de marzo de 2023, mediante Acuerdo CA-009/2023.



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

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	6
2. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	7
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.....	11
4. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS.....	12
4.1. POLÍTICA DE PLANEACIÓN.....	12
4.2. POLÍTICA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.....	12
4.2.1. PROGRAMACIÓN.....	12
4.2.2. PRESUPUESTACIÓN.....	12
4.3. POLÍTICA DE SOLICITUD DE CONTRATACIONES.....	12
4.4. POLÍTICA SOBRE INVESTIGACIÓN DE MERCADO.....	12
4.5. POLÍTICA SOBRE LAS CONVOCATORIAS A LA LICITACIÓN PÚBLICA Y LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.....	13
4.6. POLÍTICA SOBRE LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PEDIDOS.....	13
4.6.1. CONTRATOS Y CONVENIOS.....	13
4.6.2. PEDIDOS.....	13
4.7. POLÍTICA DE PAGO.....	13
4.8. POLÍTICA DE IMPORTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS Y DERECHOS.....	14
4.9. POLÍTICA DE AUSTERIDAD.....	14
5. BASES Y LINEAMIENTOS.....	15
5.1. DEL PROCESO DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN. EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.....	15
5.2. CONTRATACIONES NO REGULADAS POR LA LAASSP.....	15
5.3. DETERMINACIÓN DEL NIVEL JERÁRQUICO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPAN EN LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN.....	16
5.4. ASPECTOS APLICABLES A LAS OPERACIONES POR ADJUDICAR EN FORMA DIRECTA, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 41, DE LA LAASSP.....	20
5.5. SOLICITUDES DE REQUISICIÓN.....	21
5.5.1. RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE REQUISICIONES POR EL ÁREA CONTRATANTE.....	21
5.5.2. REQUISITOS QUE LAS ÁREAS REQUERENTES DEBERÁN CUMPLIR PARA LA RECEPCIÓN DE REQUISICIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS.....	22
5.5.3. TIEMPOS DE RESPUESTA PARA ATENDER REQUISICIONES.....	23



5.5.4. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ENCARGADAS DE LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	23
5.6. CONSOLIDACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	24
5.6.1. ÁREAS CONSOLIDADORAS DE ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS.....	24
5.6.2. CONTRATACIONES CONSOLIDADAS CONFORME AL ARTÍCULO 17 DE LA LAASSP.....	24
5.7. CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.....	25
5.8. ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO, O ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN A COMPRA.....	26
5.9. CELEBRACIÓN DE CONTRATOS O PEDIDOS ABIERTOS.....	26
5.10. CRITERIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES USADOS O RECONSTRUIDOS.....	26
5.11. INVESTIGACIÓN DE MERCADO.....	27
5.12. SOLICITUD DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.....	28
5.13. PROYECTOS DE CONVOCATORIA.....	28
5.14. ABSTENCIÓN DE RECIBIR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS.....	28
5.15. CONVOCATORIAS.....	29
5.16. INVITACIÓN A PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y REDUCCIÓN DE PLAZOS.....	29
5.17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	30
5.18. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS CONTRATOS.....	30
5.19. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	31
5.20. ANTICIPOS.....	31
5.21. CRITERIOS DE RECEPCIÓN O ENTREGA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	31
5.22. PRÓRROGAS EN LA ENTREGA DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y/O SERVICIOS	32
5.23. PENAS CONVENCIONALES, SANCIONES DEDUCTIVAS Y PORCENTAJES PARA SU APLICACIÓN.....	32
5.23.1. DETERMINACIÓN DE LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.....	32
5.23.2. DETERMINACIÓN DE LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES.....	33
5.24. CONDICIONES DE PAGO	34
5.25. GARANTÍAS Y SEGUROS.....	34
5.25.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	35
5.25.2. GARANTÍA DE ANTICIPO	35
5.25.3. GARANTÍA DEL FABRICANTE.....	35
5.25.4. APLICACIÓN DE GARANTÍAS DE ANTICIPO O DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	35
5.25.5. CANCELACIÓN DE GARANTÍAS.....	36
5.25.6. CRITERIOS PARA EXCEPTUAR LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS.....	36
5.25.7. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.....	36
5.26. DECREMENTOS O INCREMENTOS EN LOS PRECIOS.....	37
5.27. RESPONSABILIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA, TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATOS, CONVENIOS MODIFICATORIOS O PEDIDOS Y DE SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	37
5.28. PAGO DE GASTOS NO RECUPERABLES.....	38
5.29. FINIQUITO.....	39



5.30. CONSERVACIÓN, DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE PROPOSICIONES.....	39
5.31. DESARROLLO DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL.....	39
5.32. MODIFICACIONES A LAS POBALINES.....	41
6. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	42



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

1. INTRODUCCIÓN.

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

Lo anterior, a fin de que el presupuesto sea ejercido de manera ordenada y oportuna, obteniendo en beneficio del Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia imparcialidad y honradez, establecidos en los párrafos primero, tercero y cuarto del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reglamentado a través de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como las disposiciones establecidas en el Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de agosto de 2010, y su última reforma publicada el 03 de febrero de 2016.

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

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



2. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

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

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

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o PEDIDO: Servidora o servidor público del **ÁREA REQUIRENTE** responsable de administrar y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el **CONTRATO o PEDIDO**, a través del control y seguimiento del mismo, quien deberá tener nivel jerárquico mínimo de Director o Directora de Área.

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

ÁREA REQUIRENTE: Unidad Administrativa responsable que, de acuerdo con sus atribuciones, funciones y/o necesidades solicita o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará. En algunos casos es también la responsable de la administración del **CONTRATO O PEDIDO** o en su caso, también podrá tener el carácter de **ÁREA TÉCNICA**.

ÁREA TÉCNICA: Unidad Administrativa responsable que, de acuerdo con sus atribuciones, funciones y/o necesidades define las características, especificaciones y normas de carácter técnico, de los bienes, arrendamientos o servicios solicitados; interviene con ese carácter en las visitas a sitio y/o pruebas de funcionamiento de bienes cuando así aplique; en las juntas de aclaraciones, resuelve las dudas y planteamientos de los licitantes relacionadas con los aspectos técnicos y efectúa el proceso de evaluación de las propuestas técnicas en los procedimientos de contratación o adquisición, cuando así corresponda. Dicha área podrá tener también el carácter de **ÁREA REQUIRENTE**.

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

AUTORIZACIÓN PLURIANUAL: Aprobación que otorga la persona Titular de la Dirección General, o la oel servidor público en quien se deleguen facultades para autorizar la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya vigencia rebase más de un ejercicio presupuestario, todas las solicitudes de contrataciones plurianuales, serán tramitadas a través de la **DERF**, cumpliendo con los requisitos que señale el **CENAGAS** en las "*Disposiciones Generales para la celebración de contratos plurianuales del Centro Nacional de Control del Gas Natural*" con fundamento en los artículos 35, 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 146 de su Reglamento y 25, tercer párrafo de la **LAASSP**.

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

CENAGAS: Centro Nacional de Control del Gas Natural.

CGPP: Coordinación General de Planeación y Proyectos.

CONTRATO: El acuerdo de voluntades para producir o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, el cual contendrá, en lo que le sea aplicable, los requisitos establecidos en los artículos 45, de la **LAASSP** y 81, del **RLAASSP**.



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CENAGAS
CENTRO NACIONAL DE CONTROL
DEL GAS NATURAL

CONTRATO MARCO: Es el acuerdo de voluntades que celebra una Dependencia o Entidad con uno o más posibles proveedores, mediante el cual se establecen de manera general las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición o arrendamiento debienes o la prestación de servicios que, posteriormente, mediante contratos específicos, en su caso, formalizan las Dependencias o Entidades, con fundamento en la fracción XX del artículo 41 de la **LAASSP**.

CONVENIO MODIFICATORIO: El acuerdo de voluntades de dos o más personas para crear, modificar o extinguir derecho y obligaciones, mediante el cual se modifican las condiciones contenidas en un **CONTRATO**.

CONTRATO O PEDIDO ABIERTO: Aquellos instrumentos jurídicos que se celebren cuando se requiera adquirir bienes, arrendamientos y servicios de manera reiterada, en los cuales se establecerá la cantidad mínima y máxima de éstos, o bien, el presupuesto mínimo o máximo que podrá ejercerse, sin que la cantidad o presupuesto mínimo pueda ser inferior al 40% de las máximas, en términos de lo dispuesto en el artículo 47, de la **LAASSP** y 85, del **RLAASSP**.

CONTRATO O PEDIDO PLURIANUAL: El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicio cuya vigencia rebasa dos o más ejercicios presupuestarios, mismos que se celebran en términos de lo dispuesto en el artículo 50 de la **LFPRH**, 148 y 149 del Reglamento de la **LFPRH**.

DAO: Dirección de Adquisiciones y Obras.

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

DENVC: Dirección Ejecutiva de Normatividad y Validación Contractual.

DEPDO: Dirección Ejecutiva de Personal y Desarrollo Organizacional.

DERF: Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros.

DERM: Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales.

DSAP: Dirección de Servicios y Administración Patrimonial.

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

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

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

NIVEL JERÁRQUICO MÍNIMO: Nivel establecido conforme al Tabulador de sueldos y Salarios a que se refiere el Manual de Percepciones de los servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

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

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

PEDIDO: Es el **CONTRATO** a formalizar en los casos en que las adquisiciones, arrendamientos y servicios materia del mismo no rebasen el monto de adjudicación directa aprobado por el **CAAS**, en



el ejercicio del que se trate.

PEF: El Presupuesto de Egresos de la Federación.

PENAS CONVENCIONALES: Sanción porcentual pecuniaria a que se hace acreedor el **PROVEEDOR** por el atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación de servicios.

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

PROVEEDOR: La persona física o moral que celebre contratos o pedidos con carácter de vendedor debienes muebles, arrendador o prestador de servicios con el **CENAGAS**.

REQUISICIÓN: Formato o documento, mediante el cual las **ÁREAS REQUIERENTES** formalizan sus solicitudes de adquisición, arrendamiento y contratación de servicios.

RIPyC: Registro Interno de Proveedores y Contratistas del **CENAGAS**.

RLAASSP: Reglamento de la **LAASSP**.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SAD: Subgerencia de Adjudicaciones Directas.

SC: Subgerencia de Contratos.

SIM: Subgerencia de Investigación de Mercado.

SNyPA: Subgerencia de Normas y Procedimientos de Adquisiciones.

SOLICITUDES ESPECIALES: Requerimientos de adquisiciones, arrendamientos y/o prestación de servicios que por su importancia y características precisen iniciar o continuar su vigencia a partir del siguiente ejercicio fiscal, de acuerdo con las necesidades de cada Unidad Administrativa del CENAGAS.

SUBRECO: Subcomité Revisor de Convocatorias.

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

TDGF: La Tienda Digital del Gobierno Federal, es el módulo del Sistema CompraNet a través del cual se llevan a cabo los procedimientos de contratación mediante el uso de catálogos electrónicos que contienen bienes o servicios objeto de un contrato marco celebrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en el artículo 17 de LAASSP y 14 del RLAASSP.

UAF: Unidad de Administración y Finanzas.

UMA: La Unidad de Medida y Actualización que se utiliza como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de dichas leyes.

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

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Las Jefaturas de Unidad que establece el Estatuto Orgánico del





SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CENAGAS
CENTRO NACIONAL DE CONTROL
DEL GAS NATURAL

CENAGAS.

UNIDADES CONSOLIDADORAS DE BIENES Y SERVICIOS: Aquellas **UNIDADES ADMINISTRATIVAS** que de acuerdo con las atribuciones que tienen conferidas a través del Estatuto Orgánico del **CENAGAS**, atienden los requerimientos de contratación de las áreas para que por su conducto se efectúe la **REQUISICIÓN** correspondiente.

UTOI: Unidad de Tecnologías Operacionales y de Información.



3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.

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



4. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS.

4.1. POLÍTICA DE PLANEACIÓN.

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

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

4.2. POLÍTICA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.

4.2.1. PROGRAMACIÓN.

La **DERF** elaborará el anteproyecto de presupuesto con base en su techo de gasto presupuestal autorizado por la **SHCP**, para el año fiscal siguiente. Dicho anteproyecto servirá de base para la elaboración del proyecto del **PAAAS**.

Para evitar inventarios excedentes, la adquisición de bienes de consumo preferentemente se realizará bajo la modalidad de **CONTRATO O PEDIDO ABIERTO** con entregas programadas de acuerdo con las necesidades que se vayan presentando.

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

4.2.2. PRESUPUESTACIÓN.

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

4.3. POLÍTICA DE SOLICITUD DE CONTRATACIONES.

Las **ÁREAS REQUIERENTES** deberán remitir sus **REQUISICIONES** para adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, y/o contratación de servicios, a la **DERM Y/O DAO**, incluyendo la documentación soporte correspondiente completa y debidamente integrada, de forma impresa y en versión electrónica, en los términos a que se refiere el numeral **5.5.2** de estas **POBALINES** y demás disposiciones aplicables, **de lo contrario no se iniciará el procedimiento de contratación correspondiente**.

4.4. POLÍTICA SOBRE INVESTIGACIÓN DE MERCADO.

Previo a la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y/o contratación de servicios a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, la **SIM** efectuará la investigación de mercado de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 del **RLAASSP**, en la solicitud y anexos técnicos de las **ÁREAS REQUIERENTES**, con la finalidad de determinar el precio promedio y la mediana para que las **ÁREAS REQUIERENTES** gestionen la solicitud de suficiencia presupuestal y el **ÁREA CONTRATANTE** determine el tipo de procedimiento de contratación.

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



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

La **SNyPA** bajo la supervisión de la **DAO**, elaborará los proyectos de convocatorias a la licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, los cuales invariablemente deberán ser sometidos a consideración del **SUBRECO** para su aprobación.

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

4.6.1. CONTRATOS Y CONVENIOS.

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

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

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

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

4.6.2. PEDIDOS.

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

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

Cada vez que sea reformada o adicionada la **LAASSP**, el **RLAASSP** o las demás disposiciones jurídicas en la materia que afecte a los formatos institucionales ocupados para los **PEDIDOS**, la **SC**, modificará, en su caso, los proyectos de éstos, los cuales someterá a la revisión de la **DENVC**.

4.7 POLÍTICA DE PAGO.

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



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

4.8 POLÍTICA DE IMPORTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS Y DERECHOS.

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

4.9 POLÍTICA DE AUSTERIDAD.

En la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, se buscará la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables, en los términos y condiciones establecidos en la Ley Federal de Austeridad Republicana.



5. BASES Y LINEAMIENTOS.

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

La **UAF** integrará y actualizará el **PAAAS**, con el apoyo e intervención de la **DERF** y la **DERM**, con base en la información proporcionada por las **ÁREAS REQUERENTES**.

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

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

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

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

- a) Titular de la Dirección General.
- b) Titulares de las Jefaturas de Unidad.
- c) Titulares de las Direcciones Ejecutivas.
- d) Titular de la Dirección Ejecutiva del **ÁREA TÉCNICA CONSOLIDADORA**.

5.2. CONTRATACIONES NO REGULADAS POR LA LAASSP.

Para las contrataciones que se pretendan realizar con alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o con alguna perteneciente a la Administración Pública de una entidad federativa, de conformidad con el artículo 1, párrafo quinto, de la **LAASSP**, o con algún otro ente comprendido en el artículo 4 del **RLAASSP**, éstas deberán acreditar, previo a la celebración del **CONTRATO**, que cuentan con la capacidad técnica, material y humana para entregar los bienes, arrendamientos o prestar los servicios requeridos, dicha capacidad se integra, entre otros elementos, con el conocimiento, la profesionalización, la experiencia, las herramientas, el equipo, la maquinaria, la tecnología, la logística y el recurso humano -contemplando el administrativo, técnico y profesional-, que resulten adecuados, necesarios y suficientes para realizar el objeto de la contratación.

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

Por otro lado, cuando el **CENAGAS** requiera realizar contrataciones a las que se refieren los artículos 16 de la **LAASSP** y 12 del **RLAASSP**, la investigación de mercado será la que sustente alguno de los supuestos siguientes:

- A. Que lo que se requiere contratar no pueda prestarse o utilizarse en el territorio nacional, quedandolos actos jurídicos bajo la legislación del lugar donde éstos sean formalizados,

- B.** Que sólo exista un posible **PROVEEDOR** extranjero que puede cumplir con lo que se requiera, y éste haya expresado su interés de contratar conforme a las leyes de su país de origen; o no tiene interés de formalizar bajo las leyes mexicanas, o que éste carezca de representación legal en México.

Para efectos de los incisos anteriores, corresponde a la persona Titular de la Dirección General, o a quien ésta delegue dicha función, autorizar la procedencia de las contrataciones previstas en los artículos mencionados, siempre y cuando previamente la persona Titular del Área Requirente elabore el dictamen de procedencia de la contratación donde se expongan los razonamientos para llevar a cabo dicha contratación, motivándolos en los criterios de economía; eficacia; eficiencia; imparcialidad; honradez, y transparencia, que aseguren las mejores condiciones para el Estado, y por tanto al organismo, pudiendo tomar como referencia para la elaboración de dicho documento los aspectos que le sean aplicables, establecidos en el artículo 71 del **RLAASSP**.

Sin perjuicio de lo anterior, el dictamen del que se habla en el presente numeral siempre deberá contener: (i) el precio de la contratación; (ii) los motivos de elegir a tal **PROVEEDOR** por ser el que ofrece las mejores condiciones y, (iii) la explicación sucinta del por qué lo que se va a contratar es lo adecuado.

5.3. DETERMINACIÓN DEL NIVEL JERÁRQUICO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPAN EN LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN.

- I.** Las áreas que integran la **DAO** serán responsables de las siguientes actividades:

La **SIM**:

- a)** Elaborar las investigaciones de mercado con la finalidad de determinar la existencia de oferta de bienes, arrendamientos y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por las **ÁREAS REQUIRENTES**; verificar la existencia de proveedores a nivel nacional o internacional con posibilidad de cumplir con sus necesidades de contratación, y conocer el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos al momento de llevar a cabo la investigación, para estar en condiciones de determinar el procedimiento de contratación que asegure las mejores condiciones para el **CENAGAS**.
- b)** Integrar el **RIPyC** en medios electrónicos en los que se incluya:
- Acta constitutiva del **PROVEEDOR** (en caso de ser persona moral).
 - Poder Notarial del representante o apoderado del **PROVEEDOR**.
 - Identificación Oficial del apoderado o representante legal del **PROVEEDOR** (cédula profesional, pasaporte vigente o credencial para votar con fotografía vigente).
 - Constancia de situación fiscal actual.
 - Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses.
 - Constancia de Registro Único de Proveedores y Contratistas (**RUPC**).
 - Currículum empresarial y/o catálogo de bienes o servicios.
 - Formato de registro debidamente requisitado y firmado por el representante o apoderado legal.

El **RIPyC**, deberá estar conformado, siempre que sea posible, por un mínimo de cinco **PROVEEDORES** por cada giro comercial, y podrá ser utilizado para realizar la investigación de mercado a que se refiere la fracción III, del artículo 28 del **RLAASSP**.

La **SAD**:

- a)** Integrar y elaborar los procedimientos de contratación con fundamento en el artículo 1 quinto párrafo de la **LAASSP**, con entes de la Administración Pública.



- b) Integrar y preparar los procedimientos de adjudicación directa con fundamento en el artículo 41 de la **LAASSP**, por excepción a la licitación pública, salvo lo señalado en su fracción VII del citado precepto legal, los cuales serán integrados por la **SNyPA**.
- c) Integrar y elaborar los procedimientos de adjudicación directa con fundamento en el artículo 42 de la **LAASSP**, por monto de actuación, incluyendo las compras a través del Módulo de la Tienda Digital del Sistema CompraNet.
- d) Integrar y elaborar los procedimientos de contratación con fundamento en el artículo 16 de la **LAASSP**, por tratarse de contrataciones en el extranjero
- e) Registrar en CompraNet, conforme a la normativa aplicable, la información inherente a los procedimientos de contratación por Adjudicación Directa, salvo lo dispuesto por la fracción VII del artículo 41 de la **LAASSP**, los cuales serán integrados por la **SNyPA**.

La **SNyPA**:

- a) Elaborar las convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.
- b) Registrar conforme a la normativa aplicable, la información inherente a los procedimientos de contratación por licitación pública e invitación a cuando menos tres personas y la adjudicación directa prevista en la fracción VII del artículo 41 de la **LAASSP**, en el Sistema CompraNet.
- c) Integrar y preparar los procedimientos de adjudicación directa con fundamento en el artículo 41 fracción VII de la **LAASSP**.
- d) Elaborar las actas que emanen de cada procedimiento de contratación.

La **SC**:

- a) Elaborar los modelos de **CONTRATOS**, que se anexarán a las convocatorias de las licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas, elaborar los proyectos de **CONTRATOS, CONVENIOS MODIFICATORIOS** o **PEDIDOS** al amparo de la **LAASSP** y del **RLAASSP**, y tramitar su formalización.
- b) Recibir las garantías de cumplimiento y anticipos, así como las pólizas de responsabilidad civil y cuando corresponda, sus respectivas modificaciones.
- c) Devolver las garantías mencionadas en el inciso anterior, una vez cumplidas las obligaciones de los **PROVEEDORES** en los **CONTRATOS, CONVENIOS MODIFICATORIOS** o **PEDIDOS** en los términos establecidos en los mismos y a entera satisfacción del **CENAGAS**.
- d) Registrar conforme a la normativa aplicable, la información inherente a los **CONTRATOS, CONVENIOS MODIFICATORIOS** o **PEDIDOS** en el Sistema CompraNet.
- e) Resguardar los expedientes de contratación, los cuales se integrarán conforme al documento denominado "check list" que al efecto emita la **DAO**.

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

- a) La persona Titular de la **DERM**.
- b) La persona Titular de la **DAO**.

III. La persona servidora pública facultada para presidir los actos de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como para firmar las **ACTAS** correspondientes (juntas de declaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallos), así como encargarse de su notificación, es la Titular de la **DERM**, quien a su vez designa a las siguientes personas servidoras públicas para que asuman las mismas facultades:

- a) La persona Titular de la **DAO**.
- b) La persona Titular de la **SNyPA**.



La persona servidora pública facultada para emitir los fallos de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas es la Titular de la **DERM**, quien a su vez designa a la siguiente persona servidora pública para que asuma las mismas facultades:

- a) La persona Titular de la **DAO**.

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

Con la finalidad de participar en los actos de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, el o la Titular de la **DAO** o de la **SNyPA**, deberán remitir la invitación por escrito a la persona Titular del **OIC** y al **ÁREA REQUERENTE** y/o **TÉCNICA**, incluyendo el calendario de los actos que se llevarán a cabo, entre los cuales se incluye, visitas al sitio, cuando aplique; la junta de aclaraciones; la presentación y apertura de proposiciones, y el de fallo.

La revisión cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa y/o documentación distinta a las proposiciones que presenten los licitantes en cumplimiento a los requisitos establecidos en la convocatoria o en la invitación, será realizada por las personas Titulares de la **DAO** y/o la **SNyPA**, a fin de hacer constar el resultado de la evaluación en el dictamen incluido en el **ACTA** de fallo.

El **ÁREA REQUERENTE** y/o **ÁREA TÉCNICA** es la responsable de la evaluación de las propuestas técnicas presentadas por los licitantes, debiendo elaborar el dictamen técnico que contenga el análisis cualitativo de las mismas conforme al criterio de evaluación definido en la convocatoria o en la invitación correspondiente, señalando, en su caso, los incumplimientos, que deberán estar debidamente fundados y motivados. Dicho dictamen procederá a entregarlo a la **DAO**, por lo menos con dos días hábiles de anticipación al acto de fallo, a fin de que se verifiquen los aspectos jurídico-administrativos, y en su caso, se elabore el **ACTA** correspondiente. La o el servidor público que autorice y firme el dictamen técnico por escrito, deberá tener nivel mínimo de Director o Directora de Área o equivalente.

Las personas Titulares de la **DAO** y/o la **SNyPA** realizarán la evaluación de las propuestas económicas presentadas, previo a la emisión del fallo correspondiente. Para este efecto, se podrá solicitar el apoyo del **ÁREA REQUERENTE** y/o **TÉCNICA**, en caso de ser necesario.

Cuando un procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas fuera declarado desierto y proceda la adjudicación directa en términos de lo establecido por los artículos 41 fracción VII, 42, penúltimo párrafo o 43, último párrafo de la **LAASSP**, la persona titular de la **DAO** será la o el responsable de llevar a cabo el procedimiento de adjudicación directa, con la participación de la **SNyPA**, previa dictaminación de procedencia suscrita por la persona Titular del **ÁREA REQUERENTE** y de conformidad con lo establecido en los citados artículos de la **LAASSP**.

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

- IV. Corresponderá a la persona Titular de la **UAF** o a la persona Titular de la **DERM** con la participación de la o el Titular del **ÁREA REQUERENTE**, y la o el servidor público designado como **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, en el ámbito de su competencia, la suscripción de los **CONTRATOS, CONVENIOS MODIFICATORIOS** y **PEDIDOS**, según corresponda.
- a) La persona Titular de la **UAF** es la responsable de autorizar la consolidación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con otras Dependencias y Entidades, previa solicitud del **ÁREA REQUERENTE**.
- b) En cualquier caso, la persona Titular del **ÁREA REQUERENTE** será la responsable para determinar

- la conveniencia de celebrar **CONTRATOS ABIERTOS** para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios.
- c) Las personas Titulares de las **UNIDADES ADMINISTRATIVAS** son las facultadas para solicitar contrataciones plurianuales conforme se establece en las Disposiciones Generales para la celebración de contratos plurianuales del Centro Nacional de Control del Gas Natural, o en términos de los artículos 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 de su Reglamento.
 - d) Los niveles jerárquicos de las y los servidores públicos de las **ÁREAS REQUIERENTES**, facultados para suscribir el dictamen de solicitud de excepción a la licitación pública presentado al **CAAS**, así como el de procedencia de contratación a que se refieren los artículos 40, segundo párrafo y 41, penúltimo párrafo, de la LAASSP son las personas Titulares de Unidad y/o las y los Directores Ejecutivos.
 - e) El **ÁREA CONTRATANTE** y las **ÁREAS TÉCNICAS** del **CENAGAS**, fomentarán el desarrollo de **PROVEEDORES** con objeto de promover la participación de las empresas nacionales, en especial a las MIPYMES, considerando para ello lo establecido en el artículo 8 de la LAASSP.
 - f) En las solicitudes de contratación las **ÁREAS REQUIERENTES** y/o **TÉCNICAS** serán las responsables de proporcionar la información referente a las condiciones técnicas generales y específicas del bien, arrendamiento o servicio requerido, así como de administrar los **CONTRATOS**, **CONVENIOS MODIFICATORIOS** o **PEDIDOS**, de la supervisión y ejecución de los trabajos y/o entrega de los bienes, la aplicación de **PENAS CONVENCIONALES** y **DEDUCCIONES** y en su caso, solicitar los **CONVENIOS MODIFICATORIOS** que correspondan.
 - g) Las **ÁREAS REQUIERENTES**, en el momento que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunique que el “Módulo de Administración y Seguimiento de los Compromisos Plurianuales (MASCP)” se encuentra abierto, deberán remitir a la DERM sus “Solicitudes Especiales” correspondientes al ejercicio fiscal siguiente, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 35 segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 de su Reglamento; a efecto de contraer los compromisos que les permitan iniciar o continuar a partir del primero de enero del año siguiente, aquellos proyectos que por su importancia así lo requieran, con base en el anteproyecto de presupuesto.

El **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** será la o el servidor público designado por la o el Titular del **ÁREA REQUERENTE** y/o la persona titular de la Dirección Ejecutiva de la misma área, como el responsable de la administración y verificación del cumplimiento de los **CONTRATOS**, el cual deberá contar con nivel jerárquico mínimo de Director o Directora de Área o equivalente. Las **PENAS CONVENCIONALES** y/o las **DEDUCCIONES** deberá notificarlas el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** al **PROVEEDOR** mediante oficio.

El o la Titular del **ÁREA REQUERENTE** y/o la persona titular de la Dirección Ejecutiva de la misma área podrá nombrar por lo menos un **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, el cual deberá contar con un nivel jerárquico equivalente o superior a Subgerente o Subcoordinador.

El **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** será responsable de informar a la **DERF** sobre la aplicación de **PENAS CONVENCIONALES** y/o **DEDUCCIONES** por incumplimiento, atrasos o prestación de servicios deficientes en que incurra el **PROVEEDOR**, y a la **DERM** en forma trimestral los incumplimientos para el reporte trimestral que se presente ante el **CAAS**.

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

Al término de la vigencia de un **CONTRATO, CONVENIO MODIFICATORIO o PEDIDO**, el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** deberá enviar un oficio a la **DERM**, mediante el cual se haga constar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, además de manifestar que no existen penalizaciones o deductivas pendientes de ser aplicadas, y en su caso, acompañado de la petición del **PROVEEDOR**, según corresponda, para tramitar la cancelación de la(s) garantía(s) correspondiente(s).

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

- a) Persona Titular de la **UAF**.
- b) Persona Titular de la **DERM**.

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

VII. El o la Titular de la **UAF** o la persona Titular de la **DERM** serán quienes, indistintamente, determinen a solicitud por escrito de la o el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** debidamente justificada, fundada y motivada, lo siguiente:

- a) La cancelación de partidas y/o de los procedimientos de contratación;
- b) La rescisión o la terminación anticipada de un **CONTRATO o PEDIDO** o la suspensión de la prestación del servicio;
- c) Los gastos no recuperables a cubrir por:
 1. La cancelación de licitación pública,
 2. La no firma del **CONTRATO, CONVENIO MODIFICATORIO o PEDIDO** por causas imputables al **CENAGAS**,
 3. La terminación anticipada o la suspensión del **CONTRATO, CONVENIO o PEDIDO**.

VIII. El **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** o la persona Titular del **ÁREA REQUIRENTE** serán los responsables de llevar a cabo los trámites necesarios, para el pago de las facturas, en los términos establecidos en los contratos que al efecto se suscriban, así como en lo dispuesto por los numerales **4.7y 5.24** de estas **POBALINES**.

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

Las personas Titulares de Unidad del **ÁREA REQUIRENTE**, deberá justificar la dictaminación de procedencia debidamente fundada y motivada, para su presentación mediante el procedimiento de adjudicación directa o, en su caso, de invitación a cuando menos tres personas, ante el **CAAS**, debiendo adjuntar la documentación que soporte el supuesto de excepción a la licitación pública que establece el artículo 41, de la **LAASSP** y 71 del **RLAASSP**, para tal efecto, deberá presentar lo siguiente:

- I. **El Escrito de solicitud** que se presente a la **DERM** deberá contener la justificación de la excepción al procedimiento de Licitación Pública y tendrá que estar debidamente fundada y motivada con los siguientes elementos:
 - Criterio de **Economía**. Se podrá calcular o estimar el valor presente neto del flujo de beneficios futuros derivado de la adquisición, arrendamiento o prestación de los servicios que se pretendan realizar.

- Criterio de **Eficiencia**. Se demostrará que se dispone de procesos y procedimientos claros y expeditos, con responsables y responsabilidades plenamente identificados, que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la adquisición, arrendamiento o prestación de los servicios que se pretendan realizar.
 - Criterio de **Eficacia**. Se mostrará la capacidad del proveedor para obtener, en relación con la adquisición, arrendamientos o la contratación de los servicios que se pretendan realizar, las mejores condiciones posibles en cuanto a precio y calidad de forma oportuna y en correspondencia con el financiamiento disponible.
 - Criterio de **Imparcialidad**. Se deberán de aportar los elementos necesarios para hacer constar la falta de designio anticipado, prevención a favor o en contra de algún licitante o con respecto a la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios que se pretendan realizar, lo que permite asegurar la rectitud con la que actúan las o los servidores públicos involucrados en el procedimiento de contratación.
 - Criterio de **Honradez**. Se tomará en cuenta la responsabilidad e integridad en la actuación, con relación a la normativa aplicable, tanto de las o los servidores públicos del **CENAGAS** como de los licitantes.
 - Criterio de **Transparencia**. Se tomará en consideración el flujo de información relativa al procedimiento para la contratación a realizar, debiendo ser accesible, clara, oportuna, completa, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.
- II. Investigación de Mercado.** Integrada con información obtenida de cuando menos dos fuentes; tratándose de procedimientos de Adjudicación Directa deberá adjuntarse la cotización de por lo menos tres proveedores, cuya actividad comercial o profesional esté relacionada con la adquisición, arrendamiento o servicio a contratar, con una antigüedad no mayor a treinta días hábiles previos al de la adjudicación, que contenga la descripción de los bienes, arrendamientos o servicios y se identifique al proveedor oferente. Deberá estar acompañada de la documentación que soporte la investigación realizada en los términos del artículo 28 del **RLAASSP**; con fundamento en el numeral 4.2.1.1.10 del **MANUAL** corresponde a la **SIM** realizar la investigación de mercado.
- III. Suficiencia Presupuestal** autorizada o, en su caso, oficio de autorización especial de la **Secretaría de Hacienda y Crédito Público** para aquellas contrataciones que, por su naturaleza, deben comenzar a partir del inicio del ejercicio fiscal siguiente.

5.5. SOLICITUDES DE REQUISICIÓN.

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

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

- a) Dirección General.
- b) Jefaturas de Unidad.
- c) Direcciones Ejecutivas.
- d) Dirección Ejecutiva de **ÁREA TÉCNICA CONSOLIDADORA**.

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

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

- El formato de **REQUISICIÓN** deberá estar debidamente requisitado en todos sus campos, autorizado por la o el servidor público facultado para ello y en todo caso, deberá contar con la suficiencia presupuestal autorizada y acompañado del anexo técnico correspondiente.
- Se deberá señalar tiempo y lugar de entrega de los bienes, arrendamientos o, de la prestación de los servicios.
- Para contrataciones a través del procedimiento de adjudicación directa por monto de actuación conforme a lo aprobado por el **CAAS** para el ejercicio fiscal aplicable y en concordancia con lo establecido en el **PEF**, se requerirá solo cotizar con cuando menos tres proveedores, lo cual estará a cargo de la **SIM** y, en su caso, de la **SAD**, bajo la supervisión de la **DAO**.
- Si la contratación rebasa un ejercicio presupuestal, deberá acompañarse del expediente plurianual respectivo debidamente autorizado por la persona Titular de la Dirección General o la o el servidor público en el cual éste delegue dicha facultad.
- Tratándose de bienes, arrendamientos y servicios que se refieren a 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 (TIC), se deberá cumplir con lo establecido en el **MAAGTICSI**, en el caso que no aplique el mismo, corresponderá al **ÁREA REQUIRENTE**, consultar a la **UTOI** para los efectos procedentes.
- Para servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones se deberá adjuntar copia de la autorización emitida por la persona Titular de la Dirección General o la o el servidor público en que se hubiera delegado tal facultad para la erogación del gasto que corresponda, así como del dictamen a que se refiere el artículo 19 de la **LAASSP**. El original de la autorización se deberá adjuntar a la solicitud de suficiencia presupuestaria que se entregará a la **DERF**, para la obtención de la suficiencia presupuestaria.
- Señalar, en su caso, las muestras y/o catálogos respectivos (fotografías, folletos, diseños, planos, entre otros).
- Acompañar la autorización expresa de la persona Titular de la **UAF** o de la persona Titular de la **DERM**, cuando el pago de suscripciones, seguros o de otros servicios sólo pueda efectuarse por adelantado.
- Indicar las **PENAS CONVENCIONALES** a aplicarse, la base, su porcentaje y el procedimiento o fórmula de cálculo.
- Determinar la procedencia de aplicar **DEDUCCIONES**, el porcentaje, la base para su cálculo y el límite a partir del cual procederá la rescisión del **CONTRATO**
- Señalar el cargo de la o el servidor público que fungirá como **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o PEDIDO** y, en su caso, de quien o quienes lo apoyarán en la supervisión del **CONTRATO o PEDIDO**.

Para el caso de contratación al amparo del artículo 41 de la **LAASSP**, se requerirá presentar la justificación de dictaminación de procedencia suscrita por la persona Titular de Unidad del **ÁREA REQUIRENTE**, la suficiencia presupuestal e investigación de mercado, así como la documentación soporte comprobatoria que se considere conveniente cuando el caso lo requiera para su presentación ante el **CAAS**.

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



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

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

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

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

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

5.5.3. TIEMPOS DE RESPUESTA PARA ATENDER REQUISICIONES.

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

TIPO DE PROCEDIMIENTO	CARÁCTER	DÍAS NATURALES
Licitación Pública	Nacional	70
	Internacionales Abiertas	75
	Internacional bajo cobertura de tratados	95
Invitación a cuando menos tres personas	Nacional o Internacional	40
Adjudicación Directa	Por CAAS	25
	Por monto de actuación.	15

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

Adquisiciones, arrendamientos y servicios.- En las adquisiciones de papelería y útiles de oficina, mobiliario de oficina y equipo de administración, material de limpieza, combustible para vehículos terrestres, artículos de cafetería, tarjetas de presentación, material eléctrico y de tlapalería, herramientas menores y utensilios de



cocina, servicios de mensajería, limpieza de oficinas y fotocopiado; así como en el arrendamiento de estacionamientos, la **DERM** será el **ÁREA TÉCNICA CONSOLIDADORA**.

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

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

Servicios de pasajes aéreos.- La contratación del servicio de expedición de boletos de avión para personas servidoras públicas, únicamente podrá solicitarse por la persona Titular de la **DEPDO** a la **DERM**.

5.6. CONSOLIDACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

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

Las consolidaciones se determinarán considerando lo siguiente:

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

5.6.1. ÁREAS CONSOLIDADORAS DE ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS.

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

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

5.6.2. CONTRATACIONES CONSOLIDADAS CONFORME AL ARTÍCULO 17 DE LA LAASSP.

Las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y la de la Función Pública, en sus respectivos ámbitos de



competencia, emitirán los lineamientos para determinar los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado que, en forma consolidada, podrá adquirir, arrendar o contratar el **CENAGAS**, con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo; sin perjuicio de que este Centro pueda agruparse con alguna otra Dependencia o Entidad, para adquirir en forma consolidada sus bienes, arrendamientos o servicios.

Una vez que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público determine la lista de bienes y servicios a consolidar, el **CENAGAS**, estará obligado a sujetarse a los procedimientos de contratación consolidados que se realicen, en cualquier caso, deberá suscribir un acuerdo de consolidación con las dependencias y entidades participantes, en el que se dejará constancia por escrito de las decisiones y acuerdos que se adopten para tal fin.

Con independencia de la lista mencionada en el párrafo que antecede, se realizará la contratación consolidada de materiales y suministros; servicios, incluyendo telefonía, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, fotocopiado, vigilancia, vales de despensa, medicamentos, seguros sobre personas y bienes, bienes de tecnologías de información y comunicaciones, entre otros, siempre y cuando se asegure la obtención de ahorros y de las mejores condiciones para el **CENAGAS** en cuanto a calidad, precio y oportunidad disponibles.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público como área contratante consolidadora aplicará en lo conducente sus propias POBALINES, en caso de que las condiciones para la contratación consolidada no estén previstas en las mismas, o se contrapongan a la naturaleza de la contratación consolidada, se estará a lo que acuerden las participantes, sin que resulte necesario solicitar la autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la citada Secretaría, sino únicamente informar a éste sobre tales acuerdos.

La adhesión se realizará mediante la suscripción de un Acuerdo de Consolidación entre el área contratante consolidadora y el **CENAGAS**, el Titular de la **UAF** es el responsable de autorizar la consolidación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con otras dependencias y entidades.

Para realizar una contratación que derive de un **CONTRATO MARCO**, las **ÁREAS REQUIRENTES** deberán enviar a la **DERM**, su requerimiento acompañado del Anexo Técnico y el formato de propuesta económica de acuerdo con los formatos establecidos en el **CONTRATO MARCO** correspondiente, así como la dictaminación de la procedencia de la contratación y de que ésta se ubica en el supuesto contenido en el artículo 41 fracción XX y la suficiencia presupuestaria debidamente autorizada, a efecto de que la **DAO** lleve a cabo el trámite correspondiente conforme a la **LAASSP**.

Asimismo, se hará uso de la **TDGF**, a través de la cual se llevarán a cabo los procedimientos de contratación mediante el uso de catálogos electrónicos que contengan los bienes o servicios objeto de un contrato marco celebrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en el artículo 17 de la **LAASSP** y 14 de su Reglamento.

Para realizar una contratación, a través de la **TDGF**, las áreas requirentes deberán enviar a la **DERM**, su requerimiento acompañado del Anexo Técnico y la suficiencia presupuestaria autorizada, a efecto de que la **DAO** lleve a cabo el trámite correspondiente conforme a la Guía de Usuario de la **TDGF** y normatividad relacionada.

5.7. CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.

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

- a) La persona Titular del **ÁREA REQUIRENTE** deberá verificar si cuenta o no en los archivos de su Unidad Administrativa con asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, que satisfagan su requerimiento, asimismo, deberá consultar a la **UAF** sobre las asesorías, consultorías, estudios e investigaciones contratadas por el **CENAGAS**, a fin de determinar si las mismas satisfacen sus requerimientos, lo anterior, previamente al inicio del procedimiento de contratación.



- b) En la solicitud de autorización de las asesorías, estudios e investigaciones, la persona Titular del **ÁREA REQUERENTE** deberá establecer o justificar si en su Unidad Administrativa cuenta o no con personal capacitado o disponible para su realización.

5.8. ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO, O ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN A COMPRA.

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

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

- a) Se deberá llevar a cabo el estudio de factibilidad por parte del **ÁREA REQUERENTE**, previamente a la determinación de la forma de contratación, debiendo considerar, el costo de mantenimiento y los consumibles que en cada caso se tuvieren que pagar, pudiendo incorporar aspectos operativos, técnicos y económicos, y
- b) El resultado del estudio deberá demostrar qué opción resulta más conveniente.

5.9. CELEBRACIÓN DE CONTRATOS O PEDIDOS ABIERTOS.

Los criterios que las **ÁREAS REQUERENTES** deberán considerar para definir la procedencia de la celebración de **CONTRATOS o PEDIDOS ABIERTOS** podrán ser cualquiera de los siguientes:

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

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

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

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

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

- a) Que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos.
- b) Que el costo del bien no supere el 70% del valor del bien nuevo, incluido el costo de habilitación, actualización o reparaciones menores, señalados en el inciso h) del presente numeral.
- c) Que no se haya rebasado el 30% de su vida útil, conforme a la ficha técnica del fabricante.
- d) Tratándose de maquinaria y equipo, verificar que existan en el mercado empresas que proporcionen el mantenimiento preventivo y correctivo, así como el suministro de refacciones

- originales.
- e) Que se cuenten con los documentos que acrediten el origen legítimo de los bienes.
 - f) Que los bienes no se encuentren gravados o sujetos a un proceso contencioso.
 - g) Que se justifique la necesidad de la adquisición, vinculándolo a un programa institucional de trabajo.
 - h) De requerir restauración o mantenimiento correctivo, que el costo actual del bien y el de su adquisición no rebasen en conjunto el porcentaje indicado en el inciso b) del presente numeral.
 - i) Para solicitar el avalúo correspondiente:
 - Que sea ante alguna institución de crédito, corredores públicos u otros terceros capacitados para ello, conforme a las disposiciones aplicables.
 - Prever el tiempo de entrega, con la finalidad de no propiciar retrasos en la obtención de los bienes con respecto a la adquisición de bienes nuevos.
 - Tratándose de avalúos foráneos, preferentemente el domicilio de la persona física o moral que lo efectúe deberá encontrarse lo más próximo a la ubicación física del bien, salvo que se acredite la conveniencia de llevarse a cabo de manera distinta.
 - Considerar el costo del avalúo, con la finalidad de que este sea razonable y en conjunto con el valor de los bienes no rebasen los topes señalados en el inciso b) del presente numeral.

5.11. INVESTIGACIÓN DE MERCADO

La investigación de mercado a que se refiere el sexto párrafo, del artículo 26 de la **LAASSP**, será solicitada por el **ÁREA REQUERENTE** y realizada por la **SIM**, la cual podrá, en caso de resultar necesario, solicitar el apoyo del **ÁREA REQUERENTE** de los bienes, arrendamientos y/o servicios a contratar y/o del **ÁREA TÉCNICA**, para atender los comentarios y/o aclaraciones que, vía correo electrónico, llegaran a presentar las personas físicas y/o morales invitadas a participar; asimismo, la **SIM** podrá coordinarse con el **ÁREA TÉCNICA** para la realización de las investigaciones de mercado cuando el grado de especialización de los requerimientos así lo amerite.

El **ÁREA REQUERENTE** deberá realizar sus solicitudes de investigación de mercado con la antelación pertinente, considerando que previo al inicio de los procedimientos de contratación deberán contar con el reporte de investigación de mercado y el tiempo de integración del mismo varía de acuerdo con la complejidad de los requerimientos de adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios.

El **ÁREA REQUERENTE** deberá identificar cada solicitud de investigación de mercado conforme al capítulo, concepto y partida del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, así como la clave del Clasificador Único de Contrataciones Públicas (**CUCoP**); en caso de que la documentación esté incompleta, no se dará inicio al procedimiento de investigación de mercado.

El resultado de la investigación de mercado deberá establecerse en documento por escrito firmado por la persona Titular de la **DAO** y se incluirá el cuadro en el cual se establezca el monto promedio y la mediana, así como el contenido nacional. El resultado será entregado al **ÁREA REQUERENTE** la cual será la responsable de la verificación y análisis de la información contenida en el reporte de investigación que se emita, a fin de comparar las condiciones que prevalecen en el mercado y evaluar la idoneidad de las propuestas técnicas, así como para llevar a cabo lo siguiente:

- a) Para el caso de procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, solicitar la suficiencia presupuestal.
- b) En el caso de los procedimientos de contratación fundamentados en el artículo 41 de la **LAASSP**, para la integración del expediente de excepción a la licitación pública y para solicitar la suficiencia presupuestal.
- c) Solo en el caso de las fracciones II y V del artículo 41 de la **LAASSP** corresponderá realizar la investigación de mercado al **ÁREA REQUERENTE** con el apoyo del **ÁREA TÉCNICA** y, en su caso dela **SIM**.

De todas las investigaciones de mercado que realice la **SIM**, ésta llevará a cabo la guarda del original de las propuestas económicas del expediente correspondiente, remitiendo las propuestas técnicas al **ÁREA REQUIRENTE**.

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

El tiempo aproximado que se establecerá al **PROVEEDOR** para recibir sus propuestas técnico-económicas (cotizaciones), solicitadas a través de la investigación de mercado es de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud a cotizar, el cual podrá variar de acuerdo con la complejidad de los bienes por adquirir, arrendamientos o servicios a contratar.

Los comentarios que realicen los **PROVEEDORES** derivados de la investigación de mercado y que correspondan a la competencia del **ÁREA REQUIRENTE** y/o **TÉCNICA**, se los hará llegar la **SIM** para efecto de evaluar la procedencia de su incorporación en los requisitos técnicos de la convocatoria o invitación.

En el caso de que se modifiquen sustancialmente los requisitos técnicos, será necesario realizar el alcance respectivo a la solicitud de investigación de mercado correspondiente.

5.12. SOLICITUD DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

Corresponderá al **ÁREA REQUIRENTE** solicitar a la **DERF** la suficiencia presupuestal con cargo a su presupuesto, tomando como referencia el monto promedio o la mediana (el que resulte mayor antes de I.V.A.), resultado de la investigación de mercado para procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.

5.13. PROYECTOS DE CONVOCATORIA.

La persona Titular de la **DAO**, para el caso de ser necesario, podrá verificar que se publiquen en la plataforma CompraNet los proyectos de convocatorias, con el objetivo de que los posibles licitantes que pretendan participar en el procedimiento de contratación, se encuentren en aptitud de realizar manifestaciones y comentarios previos a la publicación definitiva de la convocatoria, por el lapso de 10 días hábiles; la determinación de los proyectos de convocatoria que serán difundidos, se realizará con base en el **PAAAS**, seleccionándose aquellos que en su conjunto representen por lo menos el cincuenta por ciento del monto total a licitar.

5.14. ABSTENCIÓN DE RECIBIR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS.

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

En el caso de que, por causas imputables a un **PROVEEDOR**, o por razones injustificadas, éste no haya formalizado un **CONTRATO** o **PEDIDO** adjudicados por el **CENAGAS**, la **DAO** se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar nuevos **CONTRATOS** o **PEDIDOS** a dicho **PROVEEDOR**, dentro de un lapso de un año calendario, contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en el artículo 46 de la **LAASSP**.

La **SIM** previamente a la invitación a cotizar para la elaboración de la investigación de mercado; la **SNyPA** posterior a la presentación de proposiciones en los procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas; la **SAD** previo a la elaboración del oficio de adjudicación directa; y la **SC**, antes de la

formalización del **CONTRATO, CONVENIO** o **PEDIDO**; serán las responsables de verificar que los **PROVEEDORES** no se encuentren dentro de los supuestos establecidos en el artículo 50 de la **LAASSP**.

5.15. CONVOCATORIAS.

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

Los modelos de convocatoria serán elaborados por la **SNyPA** bajo la supervisión de la **DAO** y sus proyectos deberán ser aprobados por el **SUBRECO**.

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

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

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

5.16. INVITACIÓN A PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y REDUCCIÓN DE PLAZOS

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

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

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

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

La persona Titular del **ÁREA CONTRATANTE** podrá reducir los plazos a no menos de 10 días naturales entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones, en las licitaciones nacionales e internacionales, previa justificación por escrito, fundada y motivada por la persona Titular del **ÁREA REQUERENTE**, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, en términos de lo dispuesto por el artículo 32 de la **LAASSP**.

Para el caso de licitaciones públicas internacionales, el plazo entre la publicación de la convocatoria a la licitación



pública y el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá reducirse a no menos de 10 días naturales, porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área solicitante de los bienes o servicios, así como en los casos de urgencia debidamente justificados por la persona Titular del **ÁREA REQUERENTE** y autorizado por el o la Titular de la **DERM**, conforme a los artículos 32 de la **LAASSP** y 43 del **RLAASSP**.

5.17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

Las contrataciones se llevarán a cabo por regla general a través del criterio de puntos o porcentajes para la evaluación de proposiciones. La **DERM** determinará los rubros y subrubros administrativos que son: equidad de género, discapacidad, **MIPYMES** y capacidad económica, el contenido y la asignación de puntos y porcentajes en estos rubros corresponderá al **ÁREA CONTRATANTE**; los demás rubros y subrubros que se establecen en los Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación, contenidos en el “Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas”, son de naturaleza técnica, por lo que su contenido y asignación de puntos y porcentajes corresponderá al **ÁREA REQUERENTE y/o TÉCNICA**.

El **CONTRATO** o **PEDIDO** se adjudicará al licitante o licitantes cuyas proposiciones cumplieron los requisitos legales, que su propuesta técnica obtenga igual o más puntuación o unidades porcentuales a la mínima exigida y la suma de ésta con la de la propuesta económica dé como resultado la mayor puntuación o unidades porcentuales, después de haberse efectuado el cálculo correspondiente de acuerdo con el objeto de la contratación.

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

El mecanismo de evaluación binario sólo será aplicable a petición escrita debidamente fundada y motivada acompañada de los soportes documentales respectivos, por la persona Titular del **ÁREA REQUERENTE**, debiendo considerar la naturaleza del bien o servicio a contratar, al no ser posible utilizar el criterio de puntos o porcentajes y el criterio de costo beneficio, siempre y cuando las condiciones que deben cumplir los **PROVEEDORES** no se requieran vincular con las características y especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, porque estos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante es el precio más bajo, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 14, segundo párrafo, 36 y 36 Bis de la **LAASSP**; y 51 y 54 del **RLAASSP**, en tal caso el **ÁREA CONTRATANTE** de considerarlo procedente y, con la información proporcionada, deberá justificar la razón por la que sólo puede aplicarse dicho mecanismo.

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

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

Para la adjudicación del **CONTRATO**, o **PEDIDO** deberá incluirse el cuadro comparativo y, en su caso, el dictamen de adjudicación correspondiente, de acuerdo con la normatividad aplicable para cada procedimiento de contratación.

5.18. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS CONTRATOS.

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

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

5.19. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

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

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

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

5.20. ANTICIPOS.

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

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

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

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

La persona Titular de la **UAF** será la única facultada para autorizar mediante oficio el otorgamiento de anticipos, previa solicitud del **ÁREA REQUIRENTE**.

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

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

- a) La entrega de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios se sujetarán a las condiciones establecidas en la convocatoria, invitación, solicitud de cotización y el **CONTRATO, CONVENIO**



- MODIFICATORIO o PEDIDO** correspondiente, en cuanto al precio, calidad, oportunidad, garantía y financiamiento por parte del **PROVEEDOR**.
- b) La recepción de los bienes de consumo y de inversión, deberá realizarse en los lugares indicados en la convocatoria, invitación, solicitud de cotización y el **CONTRATO, CONVENIO MODIFICATORIO o PEDIDO** correspondiente, debiendo dejar constancia documental de la entrega de los bienes, arrendamientos o de la recepción de los servicios según corresponda. El **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o PEDIDO** deberá recibir los bienes, arrendamientos y/o servicios de los **CONTRATOS o PEDIDOS** a su cargo; en el caso de oficinas regionales y residencias.

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

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

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

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

Bajo ninguna circunstancia se considerará que el lapso transcurrido entre la presentación de la solicitud de prórroga por parte del **PROVEEDOR** y la fecha en que se le dé contestación a su petición suspende la generación de **PENAS CONVENCIONALES o DEDUCCIONES**, ya que en el caso de que no sea concedida, dicho lapso será contabilizado para la aplicación de las mismas.

5.23. PENAS CONVENCIONALES, SANCIONES DEDUCTIVAS Y PORCENTAJES PARA SU APLICACIÓN.

5.23.1. DETERMINACIÓN DE LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.

Para la determinación de **PENAS CONVENCIONALES**, las **ÁREAS REQUERENTES** deberán considerar los siguientes aspectos:

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

La pena convencional que se estipule en la adquisición, arrendamiento o prestación de servicio, por atraso en la entrega respecto de la fecha establecida en el instrumento respectivo, será de un porcentaje fijo que se podrá establecer del 0.5% al 1% por cada día natural, hora o minuto de atraso, atendiendo las características, términos, condiciones y naturaleza de los bienes,

arrendamientos o prestación de servicios, respecto del valor total de los bienes no entregados, arrendamientos o servicios no prestados oportunamente, y a satisfacción del **ÁREA REQUERENTE**, sin incluir el **IVA**, y hasta por un monto que no exceda al de la proporción que corresponda de la garantía decumplimiento presentada.

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

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

5.23.2. DETERMINACIÓN DE LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES.

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

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

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

En el caso de incumplimiento en el tiempo de entrega de los bienes, arrendamientos o prestación de los servicios, o bien, tratándose de servicios prestados de manera parcial o deficiente; el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** o **PEDIDO**, procederá a notificar al **PROVEEDOR**, o a su apoderado o representante legal la **PENA CONVENCIONAL** y/o **DEDUCCIÓN** respectiva, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha en que se hayan generado las **PENAS CONVENCIONALES** o **DEDUCCIONES**.

Cuando los servicios proporcionados con atraso no tengan precio unitario, se podrá tomar como referencia para calcular la **PENA CONVENCIONAL** o **DEDUCCIÓN**, el importe mensual del **CONTRATO, CONVENIO MODIFICATORIO** o **PEDIDO**, el importe de la partida suministrada con atraso considerando la proporcionalidad que debe existir en las penalizaciones y la importancia del servicio de que se trate o el impacto que pudiera sufrir el **CENAGAS**.

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



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

5.24. CONDICIONES DE PAGO.

Una vez recibidos satisfactoriamente los bienes, arrendamientos o servicios contratados, y en su caso, realizado el pago de las **PENAS CONVENCIONALES**, y la reducción correspondiente de las facturas por concepto de **DEDUCCIONES** que corran a cargo de los **PROVEEDORES**, los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, y se realizarán dentro de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de la recepción en la **DERF** de la factura debidamente requisitada y autorizada para pago por el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o PEDIDO**.

Será responsabilidad del **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o PEDIDO**, el trámite de pago ante la **DERF** de las facturas que presenten los **PROVEEDORES**.

El procedimiento para tramitar pagos de compromisos, así como sus soportes documentales derivados de **CONTRATOS, CONVENIOS MODIFICATORIOS o PEDIDOS**, será el establecido por la **DERF**, por lo que el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o PEDIDO** deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por la citada Dirección.

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

5.25. GARANTÍAS Y SEGUROS.

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

1. Fianza otorgada por institución autorizada;
La póliza de fianza además de cumplir con lo señalado en la convocatoria, invitación o cotización, según el procedimiento de contratación y el Contrato que resulte, deberá reunir todos y cada uno de los elementos que disponen los ANEXOS 1, 2, 3 (aplicables para ENTIDADES) de las DISPOSICIONES de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas emitidas por el Secretario de Hacienda y Crédito Público, publicadas el día 15 de abril de 2022 en el Diario Oficial de la Federación.
[Párrafo adicionado 07-03-2023.](#)
2. Carta de crédito irrevocable expedida por institución de crédito autorizada;
3. Seguro de Caución.

La **SC**, recibirá de los **PROVEEDORES** las garantías de anticipos y de cumplimiento de los **CONTRATOS, CONVENIOS MODIFICATORIOS o PEDIDOS** correspondientes, la cual verificará que las mismas satisfagan los requisitos establecidos y extenderá el acuse de recibo correspondiente, para posteriormente enviarlas a la **DERF** para su resguardo, la cual las tendrá bajo su resguardo y custodia hasta que se realice su ejecución o devolución.

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



vigente.

5.25.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

El **PROVEEDOR** a quien se le adjudique un **CONTRATO** o **PEDIDO**, como resultado de una licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa al amparo del artículo 41 de la **LAASSP** o por monto de actuación, por regla general deberá entregar póliza de fianza expedida por Institución autorizada para ello (o cualquier otra de las formas de otorgamiento de garantía a que se refiere el numeral 5.25, "a favor del Centro Nacional de Control del Gas Natural" y a satisfacción del mismo, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total o máximo del **CONTRATO, CONVENIO MODIFICATORIO** o **PEDIDO**, según corresponda, sin incluir el IVA, a fin de garantizar su cumplimiento pudiendo ser inferior considerando los antecedentes de cumplimiento de los **PROVEEDORES** en los contratos celebrados con antelación, de acuerdo a los "**Lineamientos para la Reducción de los Montos de Garantías de Cumplimiento que deban constituir los proveedores y contratistas**", emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

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

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

5.25.2 GARANTÍA DE ANTICIPO.

La garantía de anticipo deberá ser presentada por los **PROVEEDORES** según corresponda, mediante cualquiera de las formas de otorgamiento de garantía a que se refiere el numeral 5.25, por el 100% (cien por ciento) del monto entregado como anticipo incluido el IVA, expedida por compañía legalmente autorizada para ello, a favor del Centro Nacional de Control del Gas Natural y a satisfacción del mismo, la que estará vigente hasta su total amortización.

5.25.3 GARANTÍA DEL FABRICANTE.

Cuando se adquieran bienes que cuenten con garantía del fabricante, ésta deberá ser entregada por el **PROVEEDOR** al **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o PEDIDO** al momento de suministrar los bienes. En caso de requerir el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o PEDIDO** la ejecución de la garantía de fabricante deberá solicitar por escrito a la persona Titular de la **DERM** la ejecución de la garantía del fabricante estableciendo las causas que motivan dicha ejecución, a fin de llevar a cabo las acciones correspondientes en primera instancia por conducto del **PROVEEDOR**, con la finalidad de que se repongan los bienes en un lapso no mayor a 30 (treinta) días naturales.

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

Para hacer efectivas las garantías de anticipo y/o cumplimiento del **CONTRATO, CONVENIO MODIFICATORIO** o **PEDIDO**, el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o PEDIDO** deberá solicitar a la **DERM** el inicio del procedimiento de rescisión de conformidad con lo establecido en el apartado 5.27. de las **POBALINES**. En caso de que se rescinda el **CONTRATO, CONVENIO** o **PEDIDO**, la **DERM** deberá remitir al área competente del **CENAGAS** el expediente respectivo para su ejecución ante la afianzadora, cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:



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

5.25.5 CANCELACIÓN DE GARANTÍAS.

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

La cancelación de las garantías de cumplimiento procederá cuando el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO o PEDIDO** reciba de manera satisfactoria los bienes adquiridos y/o servicios prestados, para lo cual deberá otorgar por escrito su conformidad respecto de la liberación de la garantía a la **DAO** de conformidad con lo establecido en el apartado 5.21.

Cuando se cubran los requisitos antes señalados para la cancelación de las garantías, la **DAO** con la participación de la **SC** comunicará por escrito al **PROVEEDOR** para que haga de conocimiento a la afianzadora o institución que corresponda, la procedencia de la cancelación de dichas garantías, devolviendo el original del documento (fianza o endoso, carta de crédito, etc.) por escrito.

5.25.6 CRITERIOS PARA EXCEPTUAR LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS.

Se podrá exceptuar a los **PROVEEDORES** de la presentación de garantías de cumplimiento, en términos del artículo 48 de la **LAASSP**, en los siguientes casos:

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

En los supuestos anteriores, la persona titular del **ÁREA REQUIRENTE** podrá exceptuar, bajo su responsabilidad, al **PROVEEDOR** de la presentación de garantía de cumplimiento, lo cual deberá hacer del conocimiento del **ÁREA CONTRATANTE**.

5.25.7 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

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

Los contratistas deberán entregar sus garantías ante la **SC**, la cual verificará que la misma satisfaga los requisitos

establecidos y extenderá el acuse de recibo correspondiente, para posteriormente enviarlas a la **DERF**, la cual las tendrá bajo su resguardo y custodia hasta que se realice su ejecución o devolución.

5.26 DECREMENTOS O INCREMENTOS EN LOS PRECIOS.

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

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

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

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, se realizará lo necesario para que se formalice el **CONVENIO MODIFICATORIO** al **CONTRATO o PEDIDO**.

5.27 RESPONSABILIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA, TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATOS, CONVENIOS MODIFICATORIOS O PEDIDOS Y DE SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La o el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** será responsable de identificar los supuestos de terminación anticipada o de suspensión de los contratos conforme a lo previsto en la **LAASSP**, debiendo elaborar la justificación fundada y motivada que acredite dichos supuestos con su documentación soporte; posteriormente remitirla a la **DERM**, para que ésta determine su procedencia y de ser procedente elabore el dictamen que contenga las razones o causas justificadas para la terminación anticipada o la suspensión del contrato, con el apoyo de la o del **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**.

La o el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** será responsable de solicitar el inicio del procedimiento de rescisión administrativa del **CONTRATO, CONVENIO MODIFICATORIO** o **PEDIDO**, cuando el **PROVEEDOR** incurra en incumplimiento de sus obligaciones, una vez agotado el monto máximo para la aplicación de **PENAS CONVENCIONALES** y/o **DEDUCCIONES**, así como también, la no formalización del **CONTRATO, CONVENIO MODIFICATORIO** o **PEDIDO**; lo cual deberá hacerlo del conocimiento de la **DERM**, por escrito adjuntando la justificación fundada y motivada a través de la cual informará de manera pormenorizada en qué consistieron los incumplimientos, especificando la causal o causales de rescisión que se actualizan y remitiendo las constancias documentales que acrediten fehacientemente el incumplimiento.

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

Las causales de rescisión administrativa que deberán establecerse en los **CONTRATOS** o **PEDIDOS** serán cuando menos las siguientes:

- a) Si el **PROVEEDOR** no inicia en la fecha convenida la entrega de los bienes, arrendamientos o la prestación de los servicios materia del **CONTRATO, CONVENIO MODIFICATORIO** o **PEDIDO**.
- b) No se ejecuten debidamente las actividades inherentes a la prestación de servicios objeto del **CONTRATO, CONVENIO MODIFICATORIO** o **PEDIDO** y sus anexos.
- c) Los servicios se presten deficientemente a criterio del **CENAGAS** al no apegarse a lo estipulado en el **CONTRATO, CONVENIO MODIFICATORIO** o **PEDIDO** y sus anexos.
- d) Por negar al **CENAGAS** o a quienes estén facultados por él, las facilidades y datos necesarios para la supervisión de los servicios objeto del **CONTRATO, CONVENIO MODIFICATORIO** o **PEDIDO**.
- e) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el **CONTRATO, CONVENIO MODIFICATORIO** o **PEDIDO** y sus anexos o las que sean exigibles conforme a la normativa respectiva.
- f) Por no hacer entrega de la(s) garantía(s) estipulada en el **CONTRATO, CONVENIO MODIFICATORIO** o **PEDIDO**, en los plazos establecidos.
- g) Por suspender injustificadamente la entrega de los bienes o la ejecución de los servicios contratados, o no les otorgue la debida atención conforme a las instrucciones del **CENAGAS**.
- h) Por ser declarado por autoridad competente en estado de quiebra, concurso mercantil o alguna situación análoga.
- i) Por hacerse acreedor a **PENAS CONVENCIONALES** por el atraso en la entrega de bienes o la prestación del servicio, superiores al monto de la garantía de cumplimiento o al veinte por ciento 20% del monto total del **CONTRATO** o **PEDIDO**, antes de impuestos, en el supuesto de que se haya exceptuado de presentar garantía de cumplimiento,
- j) Cuando el monto de las **DEDUCCIONES** sea igual o superior al límite máximo establecido para tales efectos por el o la persona titular del **ÁREA REQUERENTE**.

5.28 PAGO DE GASTOS NO RECUPERABLES

La o el servidor público que, en su caso, podrá determinar la cancelación de una licitación pública será la persona Titular de la **UAF**. En caso de presentarse solicitud por escrito de los licitantes para el pago de gastos no recuperables, derivados de la cancelación de una licitación pública, corresponderá a la **DERM** y/o a la **DAO** el análisis y determinación de su procedencia, mismo que de resultar procedente deberá ser presentado a la autorización de la persona Titular de la **DERF**, en términos de lo dispuesto en los artículos 101 y 102 del **RLAASSP**.

Para el supuesto de falta de firma de los **CONTRATOS** o **PEDIDOS** por causas imputables al **CENAGAS**, o al dar por suspendidos o terminados anticipadamente los **CONTRATOS, CONVENIOS MODIFICATORIOS** o **PEDIDOS**, el o la titular del **ÁREA REQUERENTE** será responsable de analizar la solicitud y determinar la procedencia del pago por concepto de gastos no recuperables, con los documentos que presente el **PROVEEDOR** para acreditarlo. Se reembolsará al **PROVEEDOR**, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.



5.29 FINIQUITO.

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

Para el finiquito del **CONTRATO, CONVENIO MODIFICATORIO o PEDIDO**, se señalará fecha, lugar y hora para la celebración del acta correspondiente, notificando al **PROVEEDOR**, lo anterior, levantado la constancia respectiva que contendrá como mínimo:

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

5.30 CONSERVACIÓN, DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE PROPOSICIONES.

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

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

5.31 DESARROLLO DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL.

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

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



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

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

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

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

- a) Deberá contener en su composición un mínimo de 50% (cincuenta por ciento) de fibras de material reciclado o de material reciclable, o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional, que se encuentren certificadas o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro.
- b) Indicar que, en términos de lo que dispone el artículo 29, fracción X, de la **LAASSP**, establecerán que la forma en que se verificará el cumplimiento de los aspectos señalados durante la entrega de los bienes, será mediante el cumplimiento de las normas mexicanas, NOM-050-SCFI-2004 "Información comercial - etiquetado general de productos" y NMX-AA-144-SCFI-2008 "Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal".
- c) Cuando por la naturaleza de los documentos a emitir, por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado, sea necesario utilizar papel para uso de oficina con características distintas a las señaladas, éste podrá ser adquirido únicamente cuando se acredite que se presenten tales circunstancias.

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

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

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

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



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

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

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

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

5.32 MODIFICACIONES A LAS POBALINES.

La persona Titular de la **UAF** y la o el Titular de la **DERM** serán los encargados de proponer al **CAAS** las modificaciones que consideren necesarias a las presentes **POBALINES**, previa validación jurídica de la **DENVC** de conformidad con las disposiciones que de manera específica sean emitidas en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios.

Las propuestas de modificación serán enviadas mediante oficio al Secretario Técnico del **CAAS**, para ser sometidas a dictamen del citado Órgano Colegiado y, en los casos en que proceda, las propuestas deberán ser presentadas a consideración del Consejo de Administración del **CENAGAS** para su autorización dentro de los 5 (días) hábiles siguientes a su aprobación.



6 DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

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

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

México, Ciudad de México, a 14 de septiembre de 2017.

TRANSITORIOS A LAS MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL.

ÚNICA. Las presentes modificaciones a las POBALINES entrarán en vigor a partir del día de su publicación en la Normateca Interna del CENAGAS.

México, Ciudad de México, a 15 de septiembre de 2020.

TRANSITORIOS A LAS MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL.

PRIMERA. Las presentes modificaciones a las POBALINES entrarán en vigor a partir del día de su publicación en la Normateca Interna del CENAGAS.

SEGUNDA. Las presentes modificaciones fueron dictaminadas procedentes por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios el 23 de mayo de 2022 y autorizadas por el Consejo de Administración del Centro Nacional de Control del Gas Natural en sesión del 7 de marzo de 2023.

TERCERA. Las disposiciones que no hayan sufrido modificaciones seguirán surtiendo los mismos efectos jurídicos.

México, Ciudad de México, a 07 de marzo de 2023

