



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 11

Ciudad de México, martes 9 de abril de 2024

CONTENIDO

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Consejo de Salubridad General
Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones
Archivo General de la Nación
Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción
Instituto Mexicano de Tecnología del Agua
Consejo Nacional de Normalización y
Certificación de Competencias Laborales
Consejo de la Judicatura Federal
Banco de México
Comisión Federal de Competencia Económica
Instituto Nacional Electoral
Convocatorias para Concursos de Adquisiciones,
Arrendamientos, Obras y Servicios del Sector Público
Avisos
Índice en página 534

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

AVISO mediante el cual se da a conocer la aprobación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Archivo General de la Nación, así como sus datos de identificación para todos los efectos jurídicos a que haya lugar.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Archivo General de la Nación.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, ASÍ COMO SUS DATOS DE IDENTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS JURÍDICOS A QUE HAYA LUGAR

ANTECEDENTES

El 23 de febrero de 2024 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria de 2024 del Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación, durante la cual fueron aprobadas las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; y se instruyó al Prosecretario para que gestionara la publicación del aviso correspondiente en el Diario Oficial de la Federación.

Por lo anterior, el que suscribe, Carlos Enrique Ruiz Abreu, Director General del Archivo General de la Nación, con fundamento en los artículos 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y Segundo, último párrafo, del *Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican*, publicado el 10 de agosto de 2010, en el Diario Oficial de la Federación, y su reforma del 21 de agosto de 2012; emite el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, ASÍ COMO SUS DATOS DE IDENTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS JURÍDICOS A QUE HAYA LUGAR

Para conocimiento de los interesados, se da a conocer la aprobación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Archivo General de la Nación, así como sus datos de identificación para todos los efectos jurídicos a que haya lugar:

Denominación	Emisor y fecha de emisión	Materia	Medio de consulta
Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación (23 de febrero de 2024)	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	https://www.gob.mx/agn/documentos/politicas-bases-y-lineamientos-en-materia-de-adquisiciones-arrendamientos-y-servicios-del-agn www.dof.gob.mx/2024/AGN/POBALINES_AGN_2024.pdf

Dado en la Ciudad de México, al once del mes de marzo de dos mil veinticuatro.- El Director General del Archivo General de la Nación, **Carlos Enrique Ruiz Abreu**.- Rúbrica.- Validó: **Marco Palafox Schmid**.- Rúbrica.

(R.- 550446)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación a partir del 1 de enero de 2024 son las siguientes:

Espacio	Costo
4/8 de plana	\$10,480.00
1 plana	\$20,960.00
1 4/8 planas	\$31,440.00
2 planas	\$41,920.00

Los pagos de derechos por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2023 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2024.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Chihuahua, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024.	2
Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ciudad de México, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024.	8
Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Coahuila de Zaragoza, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024.	15
Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Colima, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024.	20
Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Durango, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2024.	25

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.	30
--	----

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Aviso por el cual se da a conocer las páginas electrónicas en las que puede ser consultado el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Registro Agrario Nacional.	339
Nota Aclaratoria a las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social para el ejercicio fiscal 2024, publicadas el 29 de diciembre de 2023.	339

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Normas de Organización y Funcionamiento de la Comisión Consultiva Científica. 348

Normas de Organización y Funcionamiento de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica. 353

ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES

Aviso por el que se da a conocer el Código de Conducta del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones. 361

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Aviso mediante el cual se da a conocer la aprobación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Archivo General de la Nación, así como sus datos de identificación para todos los efectos jurídicos a que haya lugar. 362

SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCION

Acuerdo mediante el cual el Sistema Nacional Anticorrupción refrenda los Lineamientos para la emisión del Código de Ética. 363

INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGIA DEL AGUA

Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua. 365

CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES

Acuerdo SO/I-24/11,S del Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, mediante el cual se aprobaron los Estándares de Competencia que se indican. 366

PODER JUDICIAL**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo General 2/2024 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al trámite, resolución y cumplimiento de los juicios de amparo en los que se reclamen disposiciones generales relativas al pago del impuesto predial en la Ciudad de México correspondiente al ejercicio fiscal 2024, o cualquier norma general relacionada con el pago del impuesto mencionado, por parte de los Juzgados Primero y Segundo de Distrito del Centro Auxiliar de la Primera Región, con residencia en la Ciudad de México. 371

Acuerdo General 3/2024 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la medida de auxilio temporal por parte de los Centros de Justicia Penal Federal en el Estado de Baja California con residencia en Ensenada y Mexicali, a su homólogo con sede en Tijuana.	374
---	-----

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	376
--	-----

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	376
---	-----

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	376
---	-----

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

Aviso por el que la autoridad investigadora de la Comisión Federal de Competencia Económica inicia la investigación de oficio identificada bajo el número de expediente IO-002-2023, por la posible comisión de prácticas monopólicas absolutas en el mercado de autotransporte federal de carga, en el territorio nacional.	377
---	-----

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban las modificaciones a los Lineamientos para la conformación de la Lista Nominal del Electorado en el Extranjero para los Procesos Electorales Federal y Locales 2023-2024 aprobados mediante diverso INE/CG519/2023.	378
--	-----

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales.	415
--	-----

AVISOS

Judiciales y generales.	504
------------------------------	-----

•

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx



GOBIERNO DE
MÉXICO



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Dirección de Administración

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del AGN

Fecha de elaboración: 30 de noviembre de 2023

Página 1 de 38



Seu

e

G

ed

X



Contenido

I.- Marco Jurídico

II.- Introducción

III.- Glosario de términos y siglas

IV.- Ámbito de aplicación y materia que regula

V.- Descripción de las políticas que orientarán los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos

VI.- Bases y lineamientos

VI.1. Planeación, programación y presupuestación

VI.2. Solicitud de adquisición de bienes y contratación de arrendamientos o servicios

VI.2.1. Estudio de factibilidad para el arrendamiento de muebles

VI.2.2. Estudio costo beneficio para la adquisición de muebles usados o reconstruidos

VI.2.3. Opinión de Viabilidad Técnica

VI.2.4. Dictamen Técnico

VI.3. Investigación de mercado

VI.4. Sustentabilidad ambiental

VI.5. Licitación pública

VI.5.1. Proyecto de convocatoria

VI.5.2. Convocatoria

VI.5.3. Celebración de los actos

VI.5.4. Junta de Aclaraciones

VI.5.5. Acto de presentación y apertura de proposiciones

VI.5.6. Lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos

VI.5.7. Evaluación de proposiciones

VI.5.8. Criterios de evaluación

VI.5.9. Acto de fallo

VI.5.10. Reducción del plazo de la licitación pública

VI.6. Cancelación de partidas o procedimientos de contratación

VI.7. Ofertas subsecuentes de descuento en las licitaciones públicas





- VI.8. Excepción a la licitación pública
 - VI.8.1. Excepción conforme al artículo 41 de la Ley
 - VI.8.2. Invitación a cuando menos tres personas
 - VI.8.3. Excepción conforme al artículo 42 de la Ley
- VI.9. Programas de desarrollo a proveedores
- VI.10. Elaboración de contratos, convenios modificatorios, pedidos y ordenes de servicio.
- VI.11. Contratos o pedidos abiertos
 - VI.11.1. Contratos plurianuales
 - VI.11.2. Contratos que inician en el ejercicio fiscal siguiente a aquel en que se formalizan
 - VI.11.3. Contratos celebrados con los sujetos a que se refiere el artículo 1° párrafo sexto de la Ley
 - VI.11.4. Cláusula de arbitraje
 - VI.11.5. Formalización de contratos, pedidos y convenios modificatorios.
 - VI.11.6. Administración del contrato o pedido
- VI.12. Garantías
 - VI.12.1. Garantía de cumplimiento
 - VI.12.2. Garantía del anticipo
 - VI.12.3. Garantía de bienes y servicios
- VI.13. Criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar decrementos o incrementos de precios
- VI.14. Pagos
- VI.15. Anticipos
- VI.16. Pagos anticipados
- VI.17. Penas convencionales
 - VI.17.1. Deduciones al pago de bienes, servicios y arrendamientos
- VI.18. CompraNet
- VI.19. Supervisión y Control para la recepción de bienes
- VI.20. Supervisión y Control en la prestación de los servicios
- VI.21. Rescisión, terminación anticipada de contrataciones y suspensión de prestación de servicios, arrendamientos o adquisiciones
 - VI.21.1. Rescisión del contrato, pedido u orden de servicio y sus respectivos modificatorios





VI.21.2. Terminación anticipada del contrato, pedido u orden de servicio y sus respectivos modificatorios.

VI.21.3 Suspensión del contrato, pedido u orden de servicio y sus respectivos modificatorios.

VI.22. Finiquito

VI.23. Gastos no recuperables

VII. Modificaciones a las POBALINES

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark



Handwritten signature



I. Marco Jurídico

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del AGN, se sujetaran a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, su Reglamento, el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como aquellas disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables, en materia de planeación, contratación, instrumentos legales como contratos y convenios, adquisiciones y servicios bajo cualquier modalidad que señala la normativa vigente en la materia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Las presentes **POBALINES**, se establecen con fundamento en la siguiente normatividad aplicable a la materia:

Constitución

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículo 134)

Leyes

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Ingresos de la Federación
- Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas
- Ley de Tesorería de la Federación
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley de Infraestructura de la Calidad
- Normatividad de Tratados (Compras Gubernamentales)

Códigos

- Código Civil Federal
- Código Fiscal de la Federación
- Código Federal de Procedimientos Civiles

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Decretos

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación



See

el

G

X



Acuerdos

- 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
- Acuerdo por el que se expide el Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Gubernamental denominado CompraNet;
- Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento;
- 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;
- Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- Lineamientos Generales Relativos a los Aspectos de Sustentabilidad Ambiental para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y

Otras Disposiciones

- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- Normas Oficiales Mexicanas que emite la Secretaría de Economía.

Así como las demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables, en materia de planeación, contratación, instrumentos legales como contratos y convenios, ejecución de obra y servicios bajo cualquier modalidad que señala la normativa vigente en la materia.





II. Introducción

Con fecha 29 de mayo de 2015, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Archivo General de la Nación, dictaminó procedente las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del AGN, por lo que el presente instrumento fue actualizado con sujeción a lo previsto en los artículos 58, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 28 de su Reglamento, penúltimo párrafo del artículo 1, 22 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 3 de su Reglamento, así como al Capítulo primero del Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a efecto de establecer las políticas, bases y lineamientos en la materia que permitan ejercer el presupuesto, alcanzar las metas y cumplir con los programas del Archivo General de la Nación, bajo los principios de transparencia, economía, imparcialidad, honradez, eficiencia y eficacia para la toma de decisiones en la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y en la prestación de los servicios, así como considerando la modernización y el desarrollo administrativos, la descentralización de funciones y la efectiva y ordenada delegación de facultades.

Su emisión, tiene por objetivo que los recursos presupuestales destinados a la adquisición y arrendamiento de bienes y a la contratación de servicios necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas que tiene a cargo el Archivo General de la Nación, se administren y ejerzan con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, única y exclusivamente para los fines a que están destinados, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Asimismo, se establecen las bases para que los procedimientos de contratación que se realicen se ejecuten buscando en todo momento asegurar al Archivo General de la Nación las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Al definir criterios claros para la realización de diversas acciones relativas a la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios, se tiene como propósito mejorar la eficiencia y fortalecer la transparencia de los procesos; así como dar certidumbre en la aplicación de la normatividad en la materia a los servidores públicos que participan en los correspondientes procedimientos de contratación que celebra el **AGN** al tener un marco adecuadamente regulado.





III. Glosario de términos y Siglas

Para efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, en adición a las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 2 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se entenderá por:

AGN: Archivo General de la Nación;

Administrador del contrato:

El servidor público responsable de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato, a través del control y seguimiento de este, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y en su caso, solicitar al área competente, la rescisión del contrato, aportando lo elementos conducentes, quien deberá tener nivel jerárquico mínimo de jefe de departamento;

APF: Administración Pública Federal.

Área

Contratante:

Será la encargada de instrumentar las acciones administrativas necesarias para llevar a cabo la adquisición de bienes o la contratación de arrendamientos y servicios. La Subdirección de Adquisiciones y Procedimientos de Contratación en el ámbito de su competencia, será considerada el **Área Contratante** en el **AGN**.

Área

Especializada:

La Dirección de Área del **AGN** que en su carácter de Área Requirente realice o solicite la investigación de mercado para la adquisición de bienes o la contratación de arrendamientos y servicios en el procedimiento de contratación respectivo.

Área Requirente:

La Dirección de Área del **AGN** quien a través de sus áreas, requieran o soliciten formalmente la adquisición de bienes o la contratación de arrendamientos y servicios o, bien, aquella que los utilizará, de conformidad con las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico del **AGN**.

Área Técnica:

La Dirección de Área del **AGN** que elabore o valide las especificaciones técnicas que deberán incluirse en el procedimiento de contratación, evalúe la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los **licitantes**; el **Área Técnica** podrá tener también el carácter de **Área Requirente**.

La participación de las Direcciones de Área como Áreas Técnicas en los procedimientos de contratación respectivos deberá verificarse atendiendo a la naturaleza de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar, y de conformidad con las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico del **AGN**.

CAAS:

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del **AGN**;

CEDN:

Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República;

CompraNet:

El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados;



Suf

G

J



las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los datos de los contratos y los convenios modificatorios.

Contrato: Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre el **AGN** y el proveedor y por medio del cual se producen o transfieren las obligaciones y derechos;

Contrato abierto: Instrumento jurídico, mediante el cual se realiza una contratación de algún servicio, adquisición de un bien o un arrendamiento del cual no es posible precisar con exactitud al momento de iniciar el procedimiento el total de los bienes a adquirir, arrendar o el servicio a recibir; por lo cual se deberá fijar la cantidad mínima y máxima a adquirir, arrendar o contratar; o, en su caso, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse por dicha contratación.

Contrato

plurianual: Instrumento jurídico mediante el cual se pactan obligaciones y erogaciones como contrataciones, adquisiciones o arrendamientos que abarquen más de un ejercicio fiscal.

Caso fortuito

o fuerza mayor: El acontecimiento proveniente del hombre o de la naturaleza caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable y ajeno a la voluntad de las partes;

DA: Dirección de Administración;

DAJA: Dirección de Asuntos Jurídicos y archivísticos;

Dictamen de Procedencia de

Rescisión Administrativa: Documento mediante el cual el **Administrador del contrato** expone al **Área contratante** las causas que motivan a su consideración la procedencia del inicio del procedimiento de rescisión del contrato. El cual deberá contener: Objetivo, antecedentes, fundamento legal, cuestiones generales del contrato a considerar, análisis y conclusiones.

DOF: Diario Oficial de la Federación;

Estatuto: Estatuto Orgánico del AGN;

IVA: Impuesto al Valor Agregado;

JDA: Jefatura del Departamento de Adquisiciones;

JDPC: Jefatura de Departamento de Procedimientos de Contratación;

JDN: Jefatura de Departamento de Normatividad;

JDSEIP: Jefatura de Departamento de Sistema Electrónicos de Información Pública;

Ley: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

Licitante(s): La persona que participe en cualquier procedimiento de Licitación Pública o de Invitación a cuando menos tres personas.

Lineamientos: 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, publicados en el DOF el 9 de septiembre de 2010;

Manual CAAS: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del AGN;

Manuales



Administrativos.- Manuales Administrativos de Aplicación General para la Administración Pública Federal emitidos por la Secretaría de la Función Pública;

MIPYMES: Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;

MFIJ: El Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos es aquél a través del cual el **AGN** y los **PROVEEDORES**, deberán formalizar de manera electrónica los instrumentos jurídicos que se deriven de los diversos procedimientos de contratación previstos en la **Ley**, así como generar y/o incorporar la documentación que se les requiera de los mismos.

OCF: Órgano de Control y Fiscalización de las Instituciones, el cual considera a los Órganos Internos de Control y/o análogos dependientes de la Secretaría de la Función Pública.

OIC: Órgano Interno de Control del Archivo General de la Nación;

PAAASOP: El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública;

PEF: El Presupuesto de Egresos de la Federación;

POBALINES: Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Archivo General de la Nación;

POTIC: El Portafolio de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación es el conjunto de proyectos estratégicos y operativos en materia de Tecnologías de la información y comunicaciones y de seguridad de la Información que el AGN planea llevar a cabo en el ejercicio fiscal que corresponda.

Proveedor: Persona física o moral con la que el Archivo General de la Nación celebre contratos de adquisiciones, servicios o arrendamientos.

Rescisión

Administrativa: Acción de dejar sin efecto un contrato o acto jurídico, ante el incumplimiento de las obligaciones pactadas, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan, o en su caso, se haga efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Requisición: El documento, impreso o electrónico, en el que se señala la necesidad de un bien o servicio, se certifica la suficiencia presupuestaria con que se cubrirá el compromiso de pago y, en su caso, se autoriza su adquisición o contratación;

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

RLFPRH: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

SFP: La Secretaría de la Función Pública;

SRF: La Subdirección de Recursos Financieros del AGN;

SAyPC: La Subdirección de Adquisición y Procedimientos de Contratación del AGN;

Salario Mínimo: Salario Mínimo General Diario Vigente en el Distrito Federal;

SAT: Servicio de Administración Tributaria;

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal;

SOTyC: Subdirección de Operaciones Tecnológicas y Comunicaciones;



Suf.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Suficiencia

presupuestaria: Capacidad de recursos financieros que tiene una clave presupuestaria a fin de cubrir determinado importe para la adquisición de bienes, contratación de servicios o arrendamientos.

Terminación anticipada:

Acción de dejar sin efectos un instrumento jurídico de contratación o acto jurídico, por interés general o cuando por causas justificadas se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al **AGN** o al Estado.

TESOFE:

Tesorería de la Federación;

UA:

Se le denominarán Unidades Administrativas del **AGN** a la Dirección General y demás Direcciones del Archivo General, que son: Preservación del Patrimonio Documental; Desarrollo Archivístico Nacional; Gestión, Acceso y Difusión del Patrimonio Documental; Administración; Asuntos Jurídicos y Archivísticos y Memoria Histórica.

UMA:

Unidad de Medida y Actualización.



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Large handwritten signature]



IV. **Ámbito de aplicación y materia que regula**

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos son de observancia obligatoria en el **AGN**, y regularán las actividades de los servidores públicos que participen en los procesos y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios debiendo observar lo siguiente:

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

V.1.- La administración y el ejercicio de los recursos públicos que se utilicen para llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos o la contratación de servicios a que se refiere la **Ley** se ejercerán conforme a los criterios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez; lo que permitirá obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad.

V.2.- Las **UA** en las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán implementar las mejores prácticas y participar en aquellos mecanismos que se desarrollen en la **APF** que permitan cumplir con los criterios de racionalidad y austeridad del gasto público, y demás principios aplicables a las contrataciones del sector público;

V.3.- Las **UA** deberán participar activamente y permitir la coordinación de las acciones necesarias para que los procedimientos internos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios se desarrollen de manera ágil y efectiva; conforme a lo programado;

V.4.- Las **UA** no emitirán mayor normatividad interna en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, salvo aquellas disposiciones que resulten indispensables para garantizar el cumplimiento de los criterios aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aquellas que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;

V.5.- Las **UA** que participen o realicen procedimientos de contratación adoptarán los instrumentos y mecanismos pertinentes que coadyuven de manera eficaz a fortalecer la transparencia en términos de las disposiciones aplicables, y

Sup

h

VI. **BASES Y LINEAMIENTOS**

VI.1. **Planeación, programación y presupuestación**

La **SAyPC** será el área encargada de elaborar y, en su caso, actualizar el **PAAASOP** con base en la información que le proporcione el **SRF** sobre el techo presupuestal estimado para el año fiscal que corresponda y en atención a la programación de bienes y servicios que remitan las diversas Áreas Administrativas del **AGN**.

El **PAAASOP** podrá actualizarse por necesidades extraordinarias de adquisiciones y servicios, o bien, si se extingue la necesidad de contratación o cambie la prioridad en la ejecución del presupuesto. Estos cambios deberán ser informados por los titulares de las **UA** a la **DA** mediante oficio el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, por lo que las **UA** deberán verificar que las modificaciones cuenten



G

J



con la autorización presupuestal correspondiente previo a la solicitud de contratación o entrega de bienes y servicios.

Las áreas administrativas y/o sustantivas que requieran la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios para el siguiente ejercicio fiscal, deberán proporcionar a la **DA**, a más tardar en la primera quincena de noviembre de cada año, la información correspondiente para integrar el **PAAASOP** del año siguiente, proyectando los recursos correspondientes.

En el caso de contrataciones plurianuales, las **UA** deberán observar contar con los recursos suficientes para el cumplimiento de las obligaciones contraídas, así como realizar la programación de recursos para los ejercicios subsecuentes, en términos de lo señalado en los artículos 25 de la **Ley** y 50 de la **LFPRH**; por lo que el **Área Requirente** deberá remitir a la **DA** la solicitud debidamente motivada y justificada sobre la conveniencia de realizar la contratación plurianual.

La **SAyPC**, integrarán el **PAAASOP** de cada ejercicio fiscal, de acuerdo con el presupuesto aprobado con base en la información que le remitan las **UA** considerando los programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, para el suministro necesario de materiales, herramientas de trabajo y servicios requeridos para el desempeño de sus funciones, a fin de satisfacer oportunamente las necesidades de servicios, bienes de consumo, mantenimiento y conservación de bienes muebles inmuebles.

La **SAyPC**, será el área encargada de la actualización del **PAAASOP** en términos de lo señalado en el artículo 17 del **Reglamento**, para lo cual las áreas administrativas y o sustantivas deberán notificar a la **DA** acerca de las modificaciones, antes de que se pretenda adquirir el bien o contratar el servicio que no está contemplado, acompañado en todos los casos de la justificación correspondiente.

El **PAAASOP** será aprobado por el Titular del **AGN**, en términos de lo establecido en el artículo 16 del **Reglamento**.

VI.2. Solicitud de adquisición de bienes y contratación de arrendamientos o servicios

Corresponde al Titular del **Área Requirente** firmar las solicitudes de contratación para la adquisición de bienes o la contratación de arrendamientos y servicios, así como documentar sus requerimientos ante el **Área Contratante**, acompañando a la solicitud respectiva los siguientes elementos:

- a) Documento de suficiencia y/o disponibilidad presupuestaria;
- b) Requisición de bienes, arrendamientos o servicios; en el caso de adquisiciones de bienes, el **Área Requirente** deberá indicar la no existencia de bienes con las mismas características en el almacén o bien indicar que por el nivel de inventario existente es necesario adquirirlos o arrendarlos, en términos de lo establecido en el artículo 27 del **Reglamento**;
- c) Oficio de Liberación de Inversión, cuando se trate de la adquisición de bienes;
- d) Justificación y en su caso Anexo Técnico, suscrito por el Titular del **Área Requirente** y/o del **Área Técnica**.

El **Área Requirente** será la responsable de elaborar la justificación y en su caso el Anexo Técnico, el cual deberá ser congruente con la naturaleza y las características de las adquisiciones o servicios que pretendan contratarse, estableciendo con claridad, entre otros, los siguientes aspectos:

- i) Objeto de la contratación;





- ii) Costos unitarios;
- iii) Monto total;
- iv) Plazos y lugares de entrega de los bienes o servicios;
- v) Vigencia de la contratación;
- vi) En su caso, los programas de trabajo necesarios;
- vii) Las penalizaciones y deductivas correspondientes a los bienes por adquirir o servicios a contratar;
- viii) En los casos en que así lo determine el Titular del **Área Requirente**, los anticipos que deban aplicarse;
- ix) La forma y porcentaje en que deberá garantizarse el cumplimiento del instrumento jurídico de contratación respectivo;
- x) En los casos en que así lo determine el Titular del **Área Requirente**, deberá indicar la necesidad de solicitar la póliza de seguro o fianza y su porcentaje que deberá requerirse, adicionalmente a la garantía de cumplimiento, con la finalidad de garantizar el inmueble o el arrendamiento o servicio contratado;
- xi) Los supuestos en que recaería el inicio del procedimiento de rescisión administrativa de los contratos, pedido, orden de servicio;
- xii) Los casos en los que se daría la Terminación Anticipada de los contratos, pedido u orden de servicios, que sean celebrados con el **AGN**, y
- xiii) Cualquier otro elemento establecido en la normatividad aplicable, así como en las presentes **POBALINES**.

Lucy

La Justificación y en su caso el Anexo Técnico que remita el **Área Requirente** en la solicitud de contratación se incorporará en sus términos en el instrumento de contratación respectivo.

- e) Escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de **Ley**, para el caso de los procedimientos de contratación fundados en los supuestos que prevé el artículo 41 de la misma;
- f) Resultado de la investigación de mercado, la cual deberá suscribirse por él o los Titulares del **Área Especializada** o bien por el servidor público que éste designe, en términos del numeral **VI.3** cuarto párrafo de las **POBALINES**;
- g) Para la contratación de bienes o servicios señalar la Norma Oficial Mexicana, Norma Mexicana, Norma Internacional o cualquier otra especificación técnica que resulte aplicable;
- h) Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de pruebas, el **Área Técnica** y/o el **Área Requirente** precisarán el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse, en términos de la normatividad aplicable;
- i) Opinión de Viabilidad Técnica emitido por la **SOTyC**, misma que deberá de ser autorizada por el **DA**, conforme a lo señalado en el numeral **VI.2.3** de las presentes **POBALINES**;
- j) Cuando por la naturaleza de la adquisición o contratación que corresponda deba contar, previo al inicio del procedimiento, con la autorización que emitan el **OCF** y la **CEDN**, deberá remitir el Dictamen Técnico, en términos del numeral **VI.2.4** de este instrumento y de la demás normatividad aplicable;
- k) En su caso la autorización de la plurianualidad correspondiente;
- l) En la adquisición de bienes de inversión, el **Área Requirente** y/o el **Área Técnica** deberán determinar el plazo de la garantía de operación y funcionamiento de los bienes, mismo que será



G

l



- mínimo de un año, así como el plazo que garantice la existencia y disponibilidad en el marco de consumibles y/o accesorios para su funcionamiento, y
- m) Aquellos requerimientos que se deriven de los manuales administrativos y demás normatividad en la materia, así como aquellos aspectos que a consideración del **Área Requirente** o **Área Técnica** se estimen convenientes.

Los oficios de solicitud de contratación deberán precisar la determinación del **Área Requirente** de celebrar instrumentos jurídicos de contratación bajo la modalidad de contrato abierto en términos de lo dispuesto en los artículos 47 de la **Ley** y 85 de su **Reglamento**.

Las solicitudes de contratación que realicen las **Áreas Requirentes** deberán presentarse con la debida anticipación; lo anterior, a efecto de permitir al **Área Contratante** desarrollar los actos del procedimiento de contratación que corresponda considerando los plazos requeridos para la formalización de los instrumentos jurídicos de contratación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Una vez entregada la documentación de solicitud de bienes y contratación de arrendamientos o servicios completa a la **DA**, los tiempos que en promedio se requieren para llevar a cabo los procedimientos de contratación, dependiendo de la modalidad de compra y contados a partir de la recepción de la documentación completa de solicitud, son los siguientes:

- | | |
|---|-------------------|
| a. Licitación Pública Nacional: | 40 días naturales |
| b. Licitación Pública Internacional Abierta: | 60 días naturales |
| c. Licitación Pública Internacional bajo la cobertura de tratados | 80 días naturales |
| d. Invitación a cuando menos tres personas: | 30 días naturales |
| e. Adjudicación directa: | 15 días naturales |

VI.2.1. Estudio de factibilidad para el arrendamiento de muebles

El **Área Requirente** que solicite el arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes muebles deberá realizar previamente el estudio de factibilidad a que se refiere el artículo 12 de la **Ley**, adjuntando el resultado de este en la solicitud de contratación respectiva. El estudio de referencia deberá constar en el expediente de la contratación que obre en los archivos del **Área Requirente** y realizarse conforme a los criterios establecidos en el artículo 10 del **Reglamento**.

VI.2.2. Estudio costo beneficio para la adquisición de muebles usados o reconstruidos

Previamente a la solicitud de contratación, el **Área Requirente** o el **Área Técnica** realizará el estudio costo beneficio para determinar la conveniencia de las adquisiciones de bienes muebles usados o reconstruidos a que se refiere el artículo 12 Bis de la **Ley**, adjuntando el resultado de este en la solicitud de contratación correspondiente.



Handwritten signature

Handwritten mark

Large handwritten signature



Corresponderá al **Área Requirente**, a través de su Titular, solicitar este tipo de contrataciones. El estudio costo beneficio deberá realizarse conforme a los criterios señalados en el artículo 12 Bis de la Ley y constar en el expediente de la contratación que obre en los archivos del **Área Requirente**.

VI.2.3. Opinión de Viabilidad Técnica

Para la contratación de refacciones, accesorios para equipo de cómputo, telefonía, radiocomunicación, equipo o dispositivos electrónicos, enlaces de comunicación, soluciones tecnológicas, bienes y servicios informáticos del **AGN**, relacionados con los procesos de recursos humanos, financieros, materiales, adquisiciones, arrendamientos, servicios generales de acuerdo con lo que señale la Normatividad vigente en materia de tecnologías de la información y comunicación y seguridad emitidas por la **SFP**, se deberá obtener previamente la Opinión Técnica favorable de la **SOTyC**.

La **SOTyC** contará con un plazo de hasta 10 días hábiles posteriores a la solicitud respectiva para emitir la opinión correspondiente, misma que deberá de ser autorizada por la **DA**.

VI.2.4. Dictamen Técnico

Tratándose de la adquisición, contratación, servicios y proyectos con contenido tecnológico, la **SOTyC** a través de la **DA** será la encargada de efectuar los trámites administrativos ante las instancias correspondientes para obtener el Dictamen Técnico del **OCF** y **CEDN** respectivamente. Para lo cual se deberán hacer las siguientes consideraciones:

1. Para el proceso de planeación el **Área Requirente** deberá remitir la ficha técnica correspondiente para su integración y registro al **POTIC** a más tardar el mes de octubre previo al siguiente ejercicio fiscal.
2. Para solicitar el Dictamen Técnico para la adquisición, contratación, servicios y proyectos, el área requirente deberá remitir el anexo técnico, justificación, resultado de la investigación de mercado, estudio costo beneficio, estudio de factibilidad, y documento de suficiencia presupuestal a la **DA**.
3. El área requirente deberá considerar dentro de su planeación los tiempos estipulados para obtener las autorizaciones para el Dictamen Técnico: 8 días hábiles para la **OCF** y 15 hábiles para la **CEDN**, esto en caso de no existir observaciones.

VI.3. Investigación de mercado

La Investigación de mercado es el documento que permitirá conocer las condiciones imperantes en el mercado al iniciar el procedimiento de contratación y que deberá satisfacer las condiciones, características y requisitos estipulados al respecto en el artículo 26 de la Ley y en el artículo 28 de su Reglamento.

Previo al inicio del procedimiento de contratación, el **Área Contratante** solicitará a la **JDSEIP** a través de la **SAyPC** realizar la investigación de mercado a efecto de conocer las condiciones que imperan en el mismo; el cual deberá integrarse cuando menos con dos de las fuentes indicadas en el artículo 28 del Reglamento, de las cuales invariablemente una será **CompraNet** sobre las contrataciones realizadas y a falta de ésta la información histórica con la que cuente el **Área Contratante** del **AGN** u otras áreas contratantes de otra dependencia u entidad; y la otra, preferentemente, la relativa a fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente.

El resultado de la investigación de mercado deberá contener, como mínimo:





- i) nombre del **Proveedor**;
- ii) número de identificación del bien, arrendamiento o servicio;
- iii) cumplimiento de las condiciones solicitadas de calidad y oportunidad;
- iv) cantidades que pueden surtirse;
- v) origen de los bienes; y
- vi) cualquier otro requisito que se hubiere solicitado; dichas cotizaciones deberán ser obtenidas dentro de los treinta días naturales previos a la contratación.

La integración final de la investigación de mercado, en términos de lo señalado en el artículo 30 del **Reglamento**, será responsabilidad del **Área Especializada** o en su defecto del **Área Requiriente** de los bienes o servicios. Derivado de la investigación de mercado el **Área Requiriente** demostrará el método de evaluación para el proceso de contratación, señalando la posibilidad o conveniencia de la utilización de ese método por escrito.

Para la elaboración de la investigación de mercado, podrá solicitarse el apoyo de un **Área Técnica**, cuando por el objeto de la contratación sea necesaria su participación en términos de las atribuciones conferidas en el **Estatuto**.

La investigación de mercado y el resultado que de ella se desprenda, deberán de suscribirse por el **Área Especializada**, a través de su Titular. La investigación de mercado deberá documentarse en el expediente de la contratación que para tal efecto obre en los archivos del **Área Especializada**, quien será responsable de la veracidad de la información contenida en la misma. Por su parte, el resultado de la investigación de mercado deberá remitirse al **Área Contratante** en términos de lo señalado en el numeral **VI.2**, inciso f) de las presentes **POBALINES**.

Las Áreas requirientes podrán proponer para estos procedimientos de contratación a los proveedores que, conforme al resultado de la investigación de mercado que se haya realizado, cuenten con la experiencia, los recursos técnicos y financieros y con la capacidad de respuesta inmediata para el surtimiento de bienes o la prestación de los servicios, quienes invariablemente deberán de estar registrados en **CompraNet**.

VI.4. Sustentabilidad ambiental

Las **UA** adoptarán en la adquisición de bienes o la contratación de arrendamientos y servicios, aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, ambos previstos en el artículo 26 de la **Ley**, así como los contenidos en las siguientes disposiciones:

- Lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público, publicados en el **DOF** el 31 de octubre de 2007;
- Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la **APF**, publicados en el **DOF** el 2 de octubre de 2009, y
- Lineamientos de eficiencia energética para la **APF**, publicados en el **DOF** el 11 de mayo de 2018.

Lo anterior, con el propósito de procurar optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales.



Scuf

y

Handwritten signature and initials



VI.5. Licitación pública

Las contrataciones que realice el **AGN** se adjudicarán o llevarán a cabo de preferencia a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que serán abiertas públicamente, con la finalidad de garantizar al **AGN** las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, lo anterior de conformidad con el artículo 26, segundo párrafo de la **Ley**.

El **AGN** podrá realizar procedimientos de licitación pública de manera presencial, electrónica o mixta, para lo cual se deberá de observar lo previsto en los artículos 26 Bis y 27 de la **Ley**, así como a las disposiciones que en particular emita la **SFP**.

VI.5.1. Proyecto de convocatoria

El **Área Contratante** a través de **JDPC** elaborará los proyectos de convocatoria a la licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas conforme al modelo autorizado por el Subcomité Revisor de Convocatorias del **AGN**, incorporando en sus términos la información técnica que para tal efecto remita el **Área Requirente** en la solicitud de contratación que corresponda, la convocatoria deberá contemplar lo dispuesto en los artículos 29 de la **Ley** y 39 de su **Reglamento**.

La **SAyPC** podrá difundir el proyecto de convocatoria en **CompraNet** para efectos de lo señalado en los artículos 29, penúltimo párrafo de la **Ley** y 41 de su **Reglamento**.

VI.5.2. Convocatoria

Las convocatorias deberán suscribirse por el Titular de la **SAyPC** y realizará los trámites de publicación de las convocatorias al procedimiento de licitación pública en **CompraNet** que incidan en el ámbito de su competencia, y simultáneamente enviará un resumen de dicha convocatoria para su publicación en el **DOF**, en términos de lo establecido en el artículo 30 de la **Ley** y 42 de su **Reglamento**.

El Titular de la **SAyPC** realizará las notificaciones relacionadas con los actos derivados de los procedimientos de licitación pública correspondientes al **Área Requirente** y/o **Técnica**, invariablemente se remitirá la invitación por escrito al **OIC** y a la **DAJA**, para que acudan a los diversos actos.

VI. 5.3. Celebración de los actos

El titular de la **SAyPC** presidirá todos los actos derivados de los procedimientos de contratación ya sea de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, consistentes en la junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo, que se celebren en el **AGN**; asimismo, de forma extraordinaria el Titular de la **SAyPC**, podrá designar a un servidor público con nivel jerárquico no inferior a Jefe de Departamento del **AGN** para presidir dichos actos, de conformidad con lo que dispone el artículo 33 Bis de la **Ley**.

La **SAyPC** elaborará las actas administrativas relativas a la celebración de los actos de los procedimientos a la licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, las cuales deberán suscribirse por los servidores públicos y los **Licitantes** que participen en los mismos, cuando por la naturaleza del procedimiento los actos se realicen a través de medios electrónicos sólo serán firmadas por los servidores públicos que intervengan.





Cuando el **AGN** realice licitaciones a través de medios electrónicos, la participación de los **Licitantes** será a través de **CompraNet** y podrán participar en forma electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones, y el acto de fallo.

Los **Licitantes**, en sustitución de la firma autógrafa deberán emplear medios de identificación electrónica para la operación de los sistemas y registros a que hace referencia la **Ley** y su **Reglamento**, así como por las disposiciones que emitan la **SFP** y el Sistema de Administración Tributaria (SAT) dentro del ámbito de sus respectivas competencias, la cual producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrá el mismo valor probatorio.

Lo anterior con base en lo señalado por los artículos 27, de la **Ley**, 50 del **Reglamento** y los numerales 1, 4, 10, 14 y 16 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet** vigente.

En el supuesto de licitaciones mixtas, estas serán de participación presencial y electrónica, por lo que deberá observarse lo establecido en la convocatoria, así como lo establecido en el artículo 26 Bis de la **Ley**.

VI.5.4. Junta de Aclaraciones

El Acta de junta de aclaraciones deberá contener la firma de los asistentes interesados y de los servidores públicos que intervengan; las solicitudes de aclaración formuladas por los licitantes, así como las respuestas del **AGN** en forma clara y precisa y, en su caso, los datos relevantes de la visita a las instalaciones.

El Titular del **Área Requiriente** y/o el **Área Técnica** o, en su caso, el servidor público con nivel no inferior a Jefe de Departamento que para tal efecto designe, deberá dar respuesta clara y precisa a todos los cuestionamientos que realicen los participantes en la junta de aclaraciones, relacionados con los aspectos técnicos de la contratación de que se trate. Los cuestionamientos a los aspectos administrativos serán atendidos por la **SAYPC** con el apoyo respectivo de las áreas técnicas y en cuanto a los aspectos legales el personal que se designe por parte de la **DAJA**, para asesorar a las áreas correspondientes durante los procesos mencionados. Dicho acto se celebrará en términos de lo establecido en los artículos 33 y 33 Bis de la **Ley**, 45 y 46 de su **Reglamento**.

VI.5.5. Acto de presentación y apertura de proposiciones

El acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará en el lugar, fecha y hora señalado en la convocatoria a la licitación o invitaciones a cuando menos tres personas, en el entendido que a la hora fijada será cerrado el recinto en que tenga lugar el acto, no aceptándose el acceso de cualquier otro licitante o documento de estos.

Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, los servidores públicos y los **Licitantes** presentes en los mismos, no podrán efectuar ninguna modificación, adición, eliminación o negociación a las condiciones de las convocatorias y/o a las proposiciones presentadas por los **Licitantes**.

En el acto de apertura, el **Área Contratante** únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.

Una vez recibidas todas las proposiciones, el Titular de la **SAYPC**, o en su caso quien presida el acto, atendiendo al número de proposiciones presentadas y a las partidas licitadas, podrá optar por dar



Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature and mark



lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los **Licitantes** al acta que se levante, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición.

En el acta correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones, se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los **Licitantes**, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado. Dicho acto se celebrará en términos de lo establecido en los artículos 34 y 35 de la **Ley**, y 47 y 48 de su **Reglamento**.

VI.5.6. Lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos

Para los efectos de la fracción III del artículo 50 de la **Ley**, el **Área Contratante**, a través de la **SAyPC** deberá verificar, previamente a la aceptación de las propuestas y/o adjudicación de los instrumentos de contratación que incidan en el ámbito de su competencia, que a los proveedores que participan en los procedimientos de contratación el **AGN** no les haya rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contado a partir de la notificación de la primera rescisión.

En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción XIII del artículo 50 de la **Ley**, el **Área Contratante**, a través de la **SAyPC**, verificará previamente a la aceptación de las proposiciones y/o adjudicación de los instrumentos jurídicos de contratación que incidan en el ámbito de su competencia, que los **Licitantes** por causas imputables a ellos mismos no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por el **AGN**, dentro de un lapso de un año a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la convocatoria a la licitación.

VI.5.7. Evaluación de proposiciones

El **Área Requirente** y/o **Área Técnica** o, en su caso, el servidor público con nivel no inferior a Jefe de Departamento que se designe, realizará la evaluación de las ofertas técnicas presentadas por los **Licitantes**, de conformidad con el criterio previsto en la convocatoria.

Con el objeto de permitir a la **SAyPC** elaborar en tiempo y forma el acta de fallo, el **Área Requirente** y/o **Técnica** deberá entregar la evaluación técnica de las proposiciones cuando menos con 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora establecidas para dar a conocer el fallo respectivo; en caso contrario, podrá diferirse la fecha del acto indicado sin responsabilidad para la **SAyPC**.

El **Área Requirente** y/o **Área Técnica** o, en su caso, el servidor público con nivel no inferior a Jefe de Departamento que designe, cuando por la naturaleza del procedimiento sea necesario, podrá elaborar conjuntamente con los representantes de la **SAyPC**, la evaluación de las ofertas económicas presentadas por los **Licitantes** de conformidad con el criterio previsto en las convocatorias que incidan en el ámbito de su competencia, fundando y motivando las razones por las que se aceptan o desechan tales propuestas.

El Titular de la **SAyPC** llevará a cabo la evaluación de la documentación legal en términos de los criterios previstos para tales efectos en la convocatoria correspondiente, elaborando y suscribiendo el documento en donde se refleje dicha evaluación.





VI.5.8. Criterios de evaluación

En los procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas en los cuales se establezca como criterio de evaluación el de "Puntos y Porcentajes", previsto en los artículos 36 de la Ley y 52 del Reglamento, la evaluación de las proposiciones respectivas deberá realizarse en términos de lo dispuesto en el Capítulo Segundo de los Lineamientos.

En los procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas en los cuales se establezca como criterio de evaluación el "Binario", previsto en el artículo 36 de la Ley y 51 del Reglamento, deberá considerarse lo siguiente:

I. **Precio Conveniente:** El porcentaje que se tomará en cuenta para el cálculo del precio conveniente será del 60% (sesenta por ciento), a que se refiere el artículo 51, apartado B, fracción III del Reglamento, salvo en los casos que, a consideración del Área Requirente, conjuntamente con el Área Contratante se determine un porcentaje mayor, y

II. **Precio no aceptable:** Será considerado como precio no aceptable, aquel que sea superior en un 10% (diez por ciento) respecto de aquel que se observe como mediana en la investigación de mercado o el promedio de las ofertas presentadas en la licitación.

En los procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas en los cuales el Área Requirente establezca el criterio de evaluación por costo beneficio, ésta deberá observar lo establecido en los artículos 36 de la Ley y 53 del Reglamento.

VI.5.9. Acto de fallo

El Titular de la SAyPC elaborará el acta de fallo de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas que incidan en el ámbito de su competencia, conforme a los dictámenes técnico, económico y legal.

El Titular de la SAyPC firmará junto con los servidores públicos del Área Requirente y demás servidores públicos y Licitantes que participen en dicho evento, el acta que contenga el fallo respectivo.

La devolución de las proposiciones desechadas en los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas se realizará previa solicitud por escrito del Licitante que la haya presentado, durante los 60 días naturales posteriores a la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo en los casos previstos en el artículo 56 de la Ley. Una vez transcurrido el plazo señalado la SAyPC podrá proceder a la destrucción de las proposiciones que correspondan.

En caso de declararse desierta la licitación o invitación a cuando menos tres personas, el Titular de la SAyPC señalará en el acta de fallo las razones que motivan tal determinación, de acuerdo con los artículos 37 párrafo segundo, 38 de la Ley, 58 y 78 del Reglamento.

VI.5.10. Reducción del plazo de la licitación pública

En términos del artículo 32 de la Ley, el Área Requirente podrá solicitar al Área Contratante la reducción del plazo para la realización del acto de presentación y apertura de proposiciones. El Área Requirente deberá contar con el soporte documental que acredite tal determinación en el expediente de contratación que obre en sus archivos.



Seu

4

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.



VI.6. Cancelación de partidas o procedimientos de contratación

El **Área Requirente**, a través de su Titular, podrá solicitar la cancelación de los procedimientos de contratación mediante solicitud por escrito debidamente fundada y motivada que realice al **Área Contratante**, en términos de lo dispuesto en el artículo 38 de la **Ley**.

Asimismo, corresponde al Titular del **Área Requirente** solicitar la cancelación de partidas mediante un informe por escrito debidamente fundado y motivado que se realice ante el **Área Contratante**, en términos de lo dispuesto en los artículos 38, 52, 53 Bis de la **Ley** y 100 del **Reglamento**.

En ambos supuestos, el **Área Requirente** deberá integrar en el expediente de la contratación que obre en sus archivos la documentación respectiva que acredite la cancelación de los procedimientos o de las partidas según corresponda.

VI.7. Ofertas subsecuentes de descuento en las licitaciones públicas

En los casos que el **Titular del Área Requirente** considere procedente realizar un procedimiento de licitación pública electrónica bajo la modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos (OSD), éste deberá remitir al **Área Contratante** la solicitud respectiva elaborada en términos de lo dispuesto en el Capítulo Cuarto de los Lineamientos y dejar constancia de que se cumplieron los requisitos previstos en la disposición en cita.

VI.8. Excepción a la licitación pública

Corresponde al Titular del **Área Requirente** suscribir el escrito de justificación a que se refiere el párrafo segundo del artículo 40 de la **Ley**, observando lo dispuesto en los artículos 71 y 72 del **Reglamento**, según sea el caso.

VI.8.1. Excepción conforme al artículo 41 de la Ley

Para la acreditación de los supuestos de excepción establecidos en las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 41 de la **Ley**, el Titular del **Área Requirente** realizará la solicitud de dictamen de excepción a la licitación pública al **CAAS**, para que se someta a consideración de sus integrantes. La veracidad de la información presentada al **CAAS** es responsabilidad exclusiva del Titular del **Área Requirente**. La **SAyPC** elaborará el oficio de adjudicación que corresponda, respecto de los procedimientos de contratación que incidan en el ámbito de su competencia, conforme a la documentación que para tal efecto remita el **Área Requirente**, quien es responsable de su integración y de la veracidad de la información contenida en la misma.

Tratándose de los supuestos de excepción contenidos en el artículo 41 fracciones II, V, VI, VII, XI y XX, la dictaminación de la procedencia de contratación será responsabilidad del **Área Requirente**.

VI.8.2. Invitación a cuando menos tres personas

El Titular del **Área Requirente** podrá proponer al **Área Contratante** la relación de los proveedores seleccionados para participar en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, fundados en los artículos 41 y 42 de la **Ley** y 77 del **Reglamento**, conforme a la investigación de mercado realizada para tal efecto.





El Titular de la **SAyPC** elaborará y enviará las invitaciones por escrito a los proveedores y a las áreas involucradas en los procedimientos que incidan en el ámbito de su competencia, conforme a la relación remitida por el **Área Requirente**.

Las invitaciones a los participantes deberán firmarse por el Titular de la **SAyPC**, en los términos propuestos por el **Área Requirente** y respecto de los procedimientos que correspondan.

VI.8.3. Excepción conforme al artículo 42 de la Ley

El **Área Requirente** solicitará por escrito a la **DA**, la adquisición de bienes o la contratación de arrendamientos y servicios al amparo del artículo 42 de la **Ley**, cuyo importe se encuentre en el parámetro para realizarse bajo el procedimiento de adjudicación directa conforme a los montos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

En la solicitud de contratación respectiva deberá explicarse detalladamente las razones que motivan la adquisición de bienes o la contratación de arrendamientos y servicios bajo este supuesto. Asimismo, deberá incluirse el resultado de la investigación de mercado efectuada por el **Área Especializada** en términos de lo señalado en los artículos 28, 29, 30 y 75 del **Reglamento** y conforme al numeral **VI.3** de las **POBALINES**, así como acreditar la aplicación de los criterios previstos en el artículo 134 Constitucional en dicha contratación.

Las contrataciones que se deriven de adjudicaciones directas realizadas conforme al párrafo primero del artículo 42 de la **Ley** se realizarán preferentemente a través de pedidos, en atención a la naturaleza y a la celeridad que demandan estas contrataciones.

VI.9. Programas de desarrollo a proveedores

La **SAyPC** elaborará y dará seguimiento al Programa de Desarrollo de Proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial las **MIPYMES** en los procedimientos de contratación que incidan en el ámbito de su competencia, en términos de lo señalado en el artículo 8 de la **Ley**.

VI.10. Elaboración de contratos, convenios modificatorios, pedidos y ordenes de servicio

La elaboración de los contratos, convenios modificatorios y pedidos corresponde, en el ámbito de su competencia, exclusivamente a la **DA** conforme a los modelos establecidos por la **SHCP** a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (**MFIJ**) de **CompraNet**, mismos que deberán estar previamente opinados y validados por el **Administrador del Contrato**.

La **DA** someterá a opinión del **Administrador de Contrato** y de la **DAJA** los proyectos de contratos y convenios modificatorios que correspondan en razón de su competencia.

La opinión que realice la **DAJA** deberá emitirse previamente a la formalización de los instrumentos de contratación que incidan en el ámbito de su competencia y dentro de los 5 días hábiles posteriores a partir de la recepción de la solicitud de opinión correspondiente, y su registro respectivo.

La referida opinión tiene por objeto verificar el cumplimiento de los elementos de existencia y validez de los instrumentos jurídicos de contratación.



Handwritten signature

Handwritten mark

Large handwritten signature



Los servidores públicos facultados para suscribir los contratos, convenios modificatorios, pedidos u órdenes de servicio que se deriven de los procedimientos de contratación, serán invariablemente los titulares de la **DA**, **SAyPC** y el **Administrador del Contrato**, y en ausencia de alguno de estos servidores públicos, se estará a lo dispuesto por el **Estatuto**.

Las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la contratación de servicios que se lleven a cabo mediante los procedimientos de contratación que realice el **AGN**, invariablemente se formalizarán a través de los siguientes instrumentos:

a) Pedido u Orden de Servicio: para los casos de la adquisición de bienes de consumo y de inversión; y cuando se trate de arrendamientos y/o servicios generales. Hasta por el monto de adjudicación directa que establezca el **PEF** del año que corresponda.

b) Contrato: para el caso de la adquisición de consumo y de inversión y/o arrendamiento de bienes muebles y de la prestación de servicios; según las características, complejidad y magnitud de los trabajos a desarrollar, mismos que se suscribirán a través del **MFIJ** de la plataforma de **CompraNet**.

En caso de que por cuestiones ajenas a la **DA** no se pueda realizar la formalización de los contratos o convenios modificatorios a través del **MFIJ**, se formalizarán de manera suscrita respetando el modelo autorizado en el **MFIJ**.

VI.11. Contratos o pedidos abiertos

El **Área Requirente** determinará la conveniencia de celebrar contratos o pedidos abiertos y deberá de acreditar la aplicación de esta modalidad de contratación en el expediente que para tal efecto obre en sus archivos y en apego a los criterios establecidos en el artículo 134 Constitucional.

Para efectos de lo anterior, el **Área Requirente** deberá precisar tal determinación en la solicitud de contratación respectiva y establecerá la cantidad mínima y máxima específica de bienes o servicios requeridos o, bien, el monto mínimo y máximo que podrá ejercerse por cada una de las partidas objeto de la contratación. Corresponde al **Área Requirente** o al **Administrador del contrato** supervisar el cumplimiento del instrumento jurídico de contratación.

Los criterios que el **Área Requirente** deberá considerar para determinar la adopción de la modalidad de contrato o pedido abierto a que se refieren los artículos 47 de la **Ley** y 85 de su **Reglamento** son, entre otros supuestos, los siguientes:

I. Que exista frecuencia en el consumo de los bienes o en la necesidad del servicio, y/o

II. Que los requerimientos totales no puedan determinarse de manera previa a la formalización del instrumento jurídico de contratación respectivo.

VI.11.1. Contratos plurianuales

El **Área Requirente** determinará la procedencia de realizar los procedimientos de contratación a su cargo de manera plurianual, para ello solicitará al titular del **AGN** la autorización correspondiente de conformidad con lo establecido en el artículo 148 del **RLFPRH**. Posteriormente deberá presentar ante la **DA** el documento emitido por el titular del **AGN**, junto con el oficio para la solicitud de autorización ante la **SHCP**. La **DA** deberá verificar que la solicitud cumpla con lo establecido en el artículo 147 fracción I del **RLFPRH**, así como remitir el escrito ante la **SHCP** y cuando se emita dicha autorización se presentará de manera conjunta con la solicitud o requerimiento de bienes o servicios.





Asimismo, corresponderá al **Área Requirente** acreditar la procedencia de realizar la contratación de forma plurianual en el expediente de la contratación que obre en sus archivos, para lo cual deberá considerar los criterios establecidos en los artículos 50 de la **LFPRH** y 147 del **RLFPRH**.

VI.11.2. Contratos que inician en el ejercicio fiscal siguiente a aquel en que se formalizan

El **Área Requirente** determinará la viabilidad de realizar la adquisición de bienes o la contratación de arrendamientos y servicios de forma previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquel en que se formalice.

Para determinar que es procedente realizar la contratación de forma previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquel en que se formalice el instrumento jurídico contractual, el **Área Requirente** deberá acreditar en el caso específico la aplicación de los criterios previstos en los artículos 134 Constitucional; 25, segundo párrafo de la **Ley**; 35 de la **LFPRH** y 146 del **RLFPRH**. El **Área Requirente** deberá anexar a la solicitud de contratación que corresponda la autorización emitida por la **SHCP** de conformidad con la fracción I del artículo 146 del **RLFPRH**.

VI.11.3. Contratos celebrados con los sujetos a que se refiere el artículo 1o. párrafo sexto de la Ley

El **Área Requirente** que realice un procedimiento de contratación con alguno de los sujetos a que hace referencia el sexto párrafo del artículo 1 de la **Ley** y 4 de su **Reglamento**, deberá acreditar en el expediente de contratación respectivo que obre en sus archivos, que el **Proveedor** seleccionado cuenta con la capacidad técnica, material y humana para entregar los bienes o prestar el servicio por sí mismo y que para cumplir con sus obligaciones no requiere celebrar instrumento de contratación con terceros o en su caso está no podrá exceder del 49% (cuarenta y nueve por ciento) del importe total del contrato principal.

En este supuesto, el **Área Requirente** deberá incluir en la solicitud de contratación respectiva una carta compromiso suscrita por el representante legal o por la persona debidamente facultada para obligarse a nombre del **Proveedor**, en la cual se declare que el mismo cuenta con la capacidad para presentar el servicio o entregar los bienes conforme a lo solicitado por el **AGN**.

El **Área Requirente** será responsable de verificar la personalidad de quien suscriba dicha carta; asimismo, detallará en la solicitud respectiva las razones que motivan la contratación respectiva.

VI.11.4. Cláusula de arbitraje

De conformidad con los artículos 81 de la **Ley** y 137 del **Reglamento** corresponde al **Área Requirente** el determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en los instrumentos jurídicos de contratación correspondientes.

VI.11.5. Formalización de contratos, pedidos y convenios modificatorios.

La formalización de los instrumentos jurídicos de contratación para la adquisición de bienes o la contratación de arrendamientos y servicios estará a cargo de los servidores públicos que en el ámbito de sus respectivas competencias se encuentren facultados para representar y comprometer al **AGN** de conformidad con las atribuciones que les confiera el **Estatuto** y aquellos que en términos de cualquier otro instrumento jurídico cuenten con capacidad suficiente para suscribirlos.



Handwritten signature

Handwritten signature



La suscripción de los contratos y convenios modificatorios se realizará de manera electrónica, a través del **MFIJ** dentro de los 15 días naturales siguientes a la publicación del fallo o notificación del oficio de adjudicación, en términos de lo previsto en el artículo 46 de la **Ley**, por lo que los servidores públicos, así como los proveedores utilizarán como medio de identificación electrónica la Firma Electrónica Avanzada (e.firma) que emite el **SAT**.

Adicionalmente, los instrumentos jurídicos de contratación deberán suscribirse por los siguientes servidores públicos:

- a) Titular de la **DA**, y
- b) Titular del **Área Requirente** y/o Titular del **Área Técnica**, y
- c) En su caso, por el servidor público designado como administrador del instrumento jurídico de contratación respectivo.

El **Área Contratante**, deberá verificar previo a la formalización de los instrumentos jurídicos que el (los) **Licitante(s)** que resulte(n) adjudicado(s), se encuentre(n) al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, entregando las opiniones que emitan las autoridades en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. No se podrá llevar a cabo su formalización si no se presentan dichas opiniones.

VI.11.6. Administración del contrato o pedido

La administración y supervisión de las adquisiciones de bienes o la contratación de arrendamientos y servicios corresponde al Titular del **Área Requirente** o bien al servidor público con nivel jerárquico no inferior a jefe de departamento, que sea designado para tal efecto en cada instrumento jurídico de contratación.

El administrador del instrumento jurídico de contratación acreditará en soporte documental en el expediente que para tal efecto obre en sus archivos, la debida administración, supervisión y cumplimiento de cada contrato, de acuerdo con el artículo 84, penúltimo párrafo del **Reglamento**.

VI.12. Garantías

El Titular de la **SAYPC** o las **Áreas Requirientes**, o a la persona que designen, solicitarán y recibirán las garantías de cumplimiento de los instrumentos jurídicos de contratación derivados de la adquisición de bienes o de la contratación de arrendamientos y servicios en el ámbito de su respectiva competencia, así como las correspondientes a los anticipos y la póliza de responsabilidad civil, las que deberán remitir a la **SRF** para su resguardo y custodia, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

Las áreas requirientes y la **DA**, en el ámbito de su respectiva competencia, verificarán que las garantías presentadas por los proveedores correspondan a las solicitadas por el **Área Requirente** en el instrumento jurídico de contratación que corresponda, y que las mismas cumplan con los requisitos legales establecidos en la normatividad aplicable; para tal efecto podrá solicitar la opinión de la **DAJA**.

El cumplimiento de las obligaciones contractuales, se realizará de forma preferente a través de fianza otorgada por una institución legalmente autorizada para ello, en los términos que establece la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o cheque certificado o de caja, expedidos a favor del **AGN**; ambos mecanismos previstos por el artículo 79, fracción III del **RLFPRH**; así como, lo establecido en 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.

De conformidad con la liberación por escrito que emita el administrador del instrumento jurídico de contratación correspondiente, el **Área Requirente** en el ámbito de su competencia solicitará la devolución de la garantía ante la **DA**, adjuntando la conformidad de liberación por escrito del **Administrador del contrato**. Lo anterior, a efecto de que la **DA** a través de la **SRF** realice la cancelación correspondiente de conformidad con el artículo 81 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.

Cuando se requiera hacer efectiva la garantía, el **Área Requirente** deberá remitir a la **DA** el acta circunstanciada en la que se exprese claramente las causas, motivos y hechos que constituyen el incumplimiento, las cuales deberán estar vinculadas con las causales de rescisión previstas en el contrato, así como en la **Ley** y su **Reglamento**, mismas que sustentan y motivan la solicitud para la rescisión administrativa, la cual deberá estar firmada por el **Administrador del Contrato**, a fin de acudir al mecanismo de solución de controversias que resulte aplicable, o bien, ante la instancia Jurisdiccional correspondiente, en términos de lo previsto en el Título Sexto de la **Ley**.

La **SAYPC**, en el ámbito de su respectiva competencia, remitirá a la **SRF** la documentación señalada en el párrafo anterior, a efecto de que por su conducto se gestione la ejecución de la garantía.

En caso de que, derivado de la naturaleza de la contratación, se requiera que el **Proveedor** presente póliza de responsabilidad civil, el **Área Requirente** lo deberá establecer en la solicitud de contratación y en su caso en el Anexo Técnico y, conforme a dicha instrucción, el **Área Contratante** lo estipulará en la cláusula respectiva del instrumento jurídico de contratación correspondiente.

El porcentaje o monto de la póliza de responsabilidad civil deberá determinarse por el **Área Requirente** o **Área Técnica**, bajo su responsabilidad y dependiendo de la naturaleza de la contratación, lo cual deberá acreditar en el expediente de contratación respectivo que para tal efecto obre en sus archivos.

VI.12.1. Garantía de cumplimiento

La garantía de cumplimiento será del 10% (diez por ciento) del monto total del instrumento jurídico de contratación que corresponda, sin considerar impuestos.

Para casos en donde resulte pertinente una garantía mayor, el **Área Requirente**, a través de su Titular, considerando el riesgo de incumplimiento del contrato y la posible afectación al patrimonio del **AGN**, deberá justificar otro porcentaje en la solicitud de contratación que envíe al **Área Contratante** mismo que no podrá rebasar el 20% (veinte por ciento) del monto máximo o total, sin considerar impuestos.

En las contrataciones plurianuales, el **Área Requirente** de acuerdo con las condiciones específicas precisará en la solicitud de contratación, si la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico de contratación que deberá otorgar el **Proveedor** amparará el monto total establecido en dicho instrumento o solamente la parte que corresponda al ejercicio fiscal de que se trate de acuerdo con el artículo 87 del **Reglamento**.

Para aquellas contrataciones que incidan en el ámbito de su competencia y que abarquen más de un ejercicio presupuestal, la **DA** deberá solicitar al **Proveedor** el endoso de la póliza correspondiente por el monto a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.



Handwritten signature

Handwritten signature



En términos del artículo 48, último párrafo de la **Ley**, los proveedores deberán presentar ante el Titular de la **SAyPC**, el Titular de la **DA** o las **Áreas Requirientes**, o a la persona que designen, la garantía de cumplimiento correspondiente dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico de contratación, la cual deberá cubrir la totalidad de la vigencia del instrumento respectivo.

En el supuesto que el **Proveedor** integre dichas garantías, en el Módulo para la Formalización del Instrumentos Jurídicos, deberán integrarse dentro del plazo establecido por la **Ley** y su **Reglamento**.

La no presentación de la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico de contratación podrá dar lugar al inicio del procedimiento de rescisión administrativa, salvo en los casos en que, conforme a la **Ley**, no requiera de dicha garantía.

El **Área Requiriente**, a través de su Titular, podrá autorizar montos menores a las garantías de cumplimiento de los contratos o pedidos, así como la sustitución o cancelación total o parcial de alguna de las garantías previstas en los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la **Ley**. El **Área Requiriente** calculará el porcentaje de las garantías que deban constituirse con motivo del cumplimiento y de los anticipos otorgados, en la forma y conforme a las bases establecidas en el Capítulo Tercero de los **Lineamientos**.

En los procedimientos de excepción a la licitación pública que se realicen al amparo de las fracciones II, V, XI y XIV del artículo 41 y conforme al 42 de la **Ley** podrá exceptuarse de la presentación de la garantía al **Proveedor**, la cual le corresponderá al Titular del **AGN**, misma que deberá estar documentada en el expediente de contratación respectivo que para tal efecto obre en los archivos de contratación.

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

Sólo para los casos en que el monto de las obligaciones consignadas en el contrato o pedido derivadas de una licitación pública o una invitación a cuando menos tres personas sean menores o iguales al 25% (veinticinco por ciento) del monto de adjudicación directa establecido por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, el **Proveedor** podrá garantizar su cumplimiento mediante cheque de caja a favor del **AGN**, que será devuelto dentro de los 20 días hábiles siguientes a que el **Proveedor** lo solicite por escrito al **Área Contratante**. La **DA** contará con un plazo de 15 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud que realice el **Área Contratante** para realizar la entrega del cheque solicitado.

Se podrá exceptuar a los proveedores de la presentación de la garantía de cumplimiento del contrato, pedido u orden de servicio, en los siguientes casos:

- En relación con las fracciones II y V del artículo 41 de la **Ley**, 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.





- Respecto de la fracción XI del artículo 41 de la **Ley**, cuando la condición socioeconómica de los proveedores no les permita cumplir con los requisitos para la constitución de la garantía.
- En relación con la fracción XIV del artículo 41 de la **Ley**, se deberá tomar en cuenta la naturaleza de los servicios a contratar y los conocimientos y experiencia que se requieran del prestador de servicios.
- Con referencia a los casos señalados en el artículo 42 de la **Ley**, cuando los contratos, pedidos u orden de servicio que se adjudiquen sean por un importe igual o inferior al cincuenta por ciento del monto establecido en el rango de adjudicación directa, de acuerdo con el **PEF**.
- En el caso de que el Titular del **Área Requirente** solicite a la **DA** la excepción de la presentación de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido, deberá expresar las razones fundadas y motivadas en que sustente su petición.

VI.12.2. Garantía del anticipo

En toda contratación en que se pacte el otorgamiento de anticipos, deberá exigirse al **Proveedor** la garantía correspondiente, misma que deberá amparar el 100% (cien por ciento) del monto del anticipo otorgado.

El **Área Requirente** o el **Área Técnica** establecerán en el Anexo Técnico respectivo la forma mediante la cual se llevará a cabo la amortización del anticipo otorgado.

La garantía del anticipo, el original de la factura que ampare su pago y el instrumento jurídico de contratación respectivo deberán entregarse cuando menos con 7 días hábiles previos a la entrega del anticipo, en concordancia con la fecha establecida en el instrumento jurídico de contratación, y constituirse en la misma moneda en que se otorgue dicho anticipo.

La no presentación de la garantía de anticipo por causas imputables al **Proveedor** dará lugar a que no se entregue dicho anticipo, continuándose con el cómputo del plazo de entrega convenido.

La **SAYPC** gestionará ante la **SRF** la devolución de la garantía que ampare la entrega del anticipo a petición del **Área Requirente**.

La petición que realice el **Área Requirente** deberá acompañarse de la solicitud del **Proveedor**, habiéndose amortizado el anticipo en cuestión; lo cual deberá acreditarse en el expediente de contratación respectivo que obre en sus archivos.

VI.12.3. Garantía de bienes y servicios

En la adquisición de bienes o la contratación de servicios deberá contarse con garantía contra defectos de fabricación, vicios ocultos, refacciones y mano de obra según corresponda, considerando la naturaleza de los bienes o servicios a contratar.

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

VI.13. Criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar decrementos o incrementos de precios

Sin contravención a lo establecido en el artículo 44, párrafo segundo de la **Ley**, las contrataciones se celebrarán bajo el esquema de precio fijo; sin embargo, el **Área Requirente** podrá reconocer los



Handwritten signature or initials on the right margin.

Handwritten signature or initials on the right margin.



incrementos o requerir las reducciones de precios conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor reconocidos por el Banco de México, estableciendo la fórmula respectiva para determinar el ajuste de precios en el instrumento jurídico de contratación o en su caso en el Anexo Técnico respectivo.

VI.14. Pagos

Por regla general, los pagos por adquisiciones, arrendamientos y servicios, derivados de la suscripción de instrumentos jurídicos de contratación, se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario conforme a la normatividad aplicable.

Para efectos de lo anterior, el **Área Requirente** a través del administrador del instrumento jurídico de contratación respectivo deberá remitir de forma física y digital a la **DA**, en su carácter de ventanilla única para el trámite de pago, la documentación en original que compruebe la recepción de los bienes o la prestación de los servicios junto con la factura correspondiente en los términos de las disposiciones fiscales vigentes, solicitando por escrito el trámite del pago y manifestando su conformidad y entera satisfacción con la recepción, en tiempo y forma de los bienes, arrendamientos o la prestación de los servicios.

El **Área Contratante** verificará que la documentación este completa y debidamente integrada para realizar el trámite de pago, siendo de la exclusiva responsabilidad del **Administrador del contrato** la determinación del cálculo y la aplicación de penas y/o deductivas.

La documentación señalada será remitida por la **SAyPC** a la **SRF**, quienes verificarán que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto cumpla con los requisitos establecidos para dar curso al trámite de pago de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en términos de las disposiciones aplicables.

En caso de incumplimientos a lo establecido en los instrumentos contractuales, el **Área Requirente** a través del administrador del instrumento jurídico de contratación informará por escrito a la **DA** la determinación de aplicar penas convencionales y/o deductivas señalando el monto de estas y adjuntando la documentación que acredite tal determinación. En este supuesto, el **Administrador del contrato** informará al **Proveedor** el monto del pago que deberá realizar por concepto de la aplicación de penas convencionales o deductivas determinadas por el **Área Requirente**.

El **Área Requirente** o el responsable de la administración del contrato o pedido deberá contar con el soporte documental que acredite la aplicación de las penas convencionales, así como de las deducciones, en el expediente de la contratación que obre en sus archivos, mismas que deberán ser conforme a los porcentajes establecidos en el contrato y sus respectivos anexos, así como de toda aquella documentación que emane del mismo.

Para estar en posibilidades de remitir la solicitud de trámite de pago una vez determinadas las penas convencionales o deductivas al instrumento jurídico de contratación de que se trate, previa solicitud del **Área Requirente**, la **SAyPC** deberá remitir a la **SRF** el recibo original de pago y la nota de crédito correspondiente por concepto de las penas convencionales y/o deductivas, junto a su solicitud de trámite de pago.

Cuando se pacte la condición de pagos progresivos, éstos se realizarán contra entrega del recibo o factura correspondiente a la etapa de la prestación de servicios establecida en el instrumento jurídico





de contratación, una vez que haya sido devengada la misma y que ésta se encuentre debidamente validada por el **Área Requirente** a través del administrador respectivo.

VI.15. Anticipos

De acuerdo con la naturaleza de los servicios o bienes a adquirir, el **Área Requirente**, a través de su Titular, podrá determinar el otorgamiento de anticipos y deberá establecerlo en el instrumento jurídico y en su caso en el Anexo Técnico respectivo, acreditando dicha determinación en el expediente de la contratación que obre en sus archivos.

Los anticipos no podrán ser inferiores al 20% (veinte por ciento) ni superiores al 50% (cincuenta por ciento) del importe total del instrumento jurídico de contratación, sin considerar impuestos.

El Titular del **Área Requirente** presentará la solicitud de anticipo debidamente fundada y motivada acompañada de la suficiencia presupuestal al **Área Contratante**, la cual será autorizada por el Titular del **AGN**.

El anticipo se otorgará al **Proveedor** una vez que la **DA**, cuente con el instrumento jurídico de contratación formalizado y el **Proveedor** haya entregado al **Área Contratante** la garantía correspondiente, por el monto total del anticipo, incluyendo el IVA.

Cuando la fabricación de los bienes o la preparación para el inicio de los servicios requiera un periodo superior a 60 días deberá otorgarse en igualdad de circunstancias, hasta el 50% (cincuenta por ciento) del anticipo cuando se trate de **MIPYMES**.

VI.16. Pagos anticipados

Cuando se trate de suscripciones, seguros o de servicios en los que no sea posible pactar que su pago se efectúe después de que éstos sean prestados, se podrá optar por pagar de forma anticipada. Corresponderá al Titular del **Área Requirente** autorizar el pago respectivo.

El **Área Requirente**, de forma justificada, deberá gestionar ante la **SHCP**, a través de la **DA** la autorización para el pago anticipado de los conceptos anteriormente señalados.

VI.17. Penas convencionales

Las penas convencionales se aplicarán cuando no se hubiesen entregado los bienes o prestado los servicios en los plazos establecidos en el contrato o pedido.

El **Administrador del contrato** de acuerdo con las condiciones específicas precisará en el Anexo Técnico de la contratación respectiva, el porcentaje de la pena convencional que se aplicará para cada tipo de incumplimiento, siendo su más estricta responsabilidad su aplicación y cálculo.

El porcentaje aplicable como pena convencional a cargo del **Proveedor** por atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios no podrá ser menor al 1% (uno por ciento) ni mayor al 2% (dos por ciento) del valor de estos, sin considerar el IVA. El monto total de las penas convencionales no podrá rebasar el monto de la garantía de cumplimiento otorgada por el **Proveedor**.

Para la determinación del porcentaje aplicable como pena convencional, el **Área Requirente** deberá valorar lo siguiente:

- a) El objeto de la contratación;



Sup

p

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



- b) Las condiciones de contratación;
- c) Monto e importancia de la contratación;
- d) La necesidad en tiempo de disponer de los bienes o servicios, y
- e) La afectación que podría ocasionarse al **AGN** ante un posible incumplimiento.

En los procedimientos de contratación cuyos contratos o pedidos no requieran garantía de cumplimiento, y de conformidad con el tercer párrafo del artículo 96 del **Reglamento** el monto máximo de las penas convencionales será del 20% (veinte por ciento) del monto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

El **Área Requiriente** podrá autorizar un porcentaje mayor de penalización cuando el máximo establecido en este documento ponga en riesgo la adecuada prestación del servicio o bien, cuando afecte la oportunidad con que deba contarse con los bienes o servicios, debiendo justificar por escrito las razones de tal determinación, lo cual deberá constar en el expediente de contratación que obre en sus archivos.

VI.17.1. Deducciones al pago de bienes, servicios y arrendamientos.

Las deducciones al pago de bienes, servicios y arrendamientos se aplicarán cuando exista cumplimiento parcial o deficiente en las obligaciones contractuales a cargo del **Proveedor**, para lo cual el **Administrador del contrato** deberá determinar las causales de incumplimiento en el Anexo Técnico.

En caso de que el **Administrador del contrato** determine la deducción al pago de bienes, servicios o arrendamientos, éstas serán del 3% (tres por ciento) al 10% (diez por ciento) sobre el importe de los bienes o servicios parcial o deficientemente prestados, estableciéndose un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, como límite para posteriormente iniciar el procedimiento de rescisión.

El **Administrador del contrato** de acuerdo con las condiciones específicas precisará en el Anexo Técnico de la contratación respectiva, el porcentaje de la deducción que se aplicará para cada tipo de incumplimiento, siendo su más estricta responsabilidad su aplicación y cálculo.

En aquellos casos en que no exista precio unitario determinado, el **Administrador del contrato** calculará las deducciones sobre el importe que representaría un día de servicio, para lo cual dividirá el importe mensual sin IVA entre 30.

El **Administrador del contrato** informará el importe de las deducciones acumuladas en el periodo correspondiente a el **Proveedor**, quien tendrá la obligación de pagarlas al **AGN**.

VI.18. CompraNet

El **Área Contratante** en el **AGN** incorporará la información a **CompraNet** para que se integre y mantenga actualizado el Registro Único de Proveedores a que hace referencia el artículo 56, cuarto párrafo, inciso b) de la **Ley**, exclusivamente respecto de la información en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

VI.19. Supervisión y Control para la recepción de bienes





Los bienes ingresarán a través del almacén a cargo de la **SAyPC** del **AGN**, debiendo comparecer un representante del **Área Requirente** a fin de verificar que se cumplan las condiciones del contrato o pedido. Si estos bienes fueran especializados, se procederá de conformidad con el párrafo siguiente.

El **Área Requirente** y/o **Técnica** deberá emitir su conformidad expresa de haber recibido los bienes, señalando si fue a entera satisfacción o hubo retrasos, cumplimientos parciales y/o deficientes respecto de lo pactado en el contrato o pedido.

Se deberá asignar un número de inventario a los bienes instrumentales recibidos y se procederá a la formalización del resguardo respectivo, a efecto de mantener su control para identificar la adscripción de estos.

Los bienes de consumo que se adquieran directamente cuyo monto no rebase el importe equivalente a trescientas veces el salario mínimo sin considerar el IVA, deberán entregarse directamente al **Área Requirente** sin intervención de la **SAyPC**.

VI.20. Supervisión y Control en la prestación de los servicios

Para supervisar el cumplimiento del contrato, el **Área Requirente** y/o **Técnica** a través de su Titular o del servidor público que sea designado, deberá llevar el control del programa y/o calendario de trabajo para la prestación del servicio, así como del cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento jurídico de contratación, remitiendo al **Área Contratante** el reporte de conformidad con la prestación de los servicios contratados.

En dicho reporte el **Área Requirente** y/o **Técnica** a través del **Administrador del contrato** deberá indicar con toda claridad que los servicios se prestaron en los términos convenidos y que procede el pago correspondiente; en su caso, deberá especificarse el monto de las penas convencionales que debe cubrir el **Proveedor** y/o las deductivas que deben aplicarse.

VI.21. Rescisión, terminación anticipada de contrataciones y suspensión de prestación de servicios, arrendamientos o adquisiciones.

Los procedimientos de rescisión, terminación anticipada o suspensión de adquisiciones, arrendamientos o servicios se atenderán conforme a lo señalado en la **Ley**, su **Reglamento**, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás normativa en la materia."

Los procedimientos instrumentados para la notificación de la rescisión, terminación anticipada de contrataciones o suspensión en la prestación de servicios, deberán de realizarse de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

VI.21.1 Rescisión del contrato, pedido u orden de servicio y sus respectivos modificatorios.

Cuando el **Proveedor** no cumpla con las obligaciones asumidas o por cualquier otra causa establecida en el instrumento jurídico respectivo, el **Área Requirente** a través del **Administrador del contrato**, podrá solicitar se inicie el procedimiento de rescisión del contrato, pedido u orden, de conformidad con los artículos 54 de la **Ley**, 98 del **Reglamento** en relación con el numeral 4.3.5 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



Handwritten signature

Handwritten initials

Large handwritten signature



Además de lo señalado en el párrafo que antecede, el procedimiento será conforme a lo siguiente:

- El **Administrador del contrato**, identificará las causas, motivos o hechos del incumplimiento por parte del **Proveedor** a través de un dictamen en el que se acredite la procedencia de llevar a cabo el procedimiento de rescisión. El acreditamiento de la(s) causa(les) deberá constar en el expediente de contratación que obre en los archivos del **Área Requirente**.
- A solicitud del **Administrador del contrato**, previo dictamen, la **DA** instrumentará los procedimientos necesarios que incidan el ámbito de su respectiva competencia para notificar al **Proveedor** las razones por las que se solicita la rescisión del contrato, a fin de que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación, éste aporte las pruebas que estime pertinentes, corresponde al **Área Contratante** mantener informado a las áreas que intervienen en el procedimiento sobre las actuaciones realizadas.
- El **Área Contratante** remitirá al **Administrador del contrato**, el soporte documental o las manifestaciones vertidas por parte del **Proveedor** a fin de que en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles determine si continuará con el proceso, o en su caso, este culminará.
- De resultar procedente continuar con el proceso de rescisión, el **Área Contratante** en un plazo de 15 (quince) días hábiles contados a partir del vencimiento del plazo para que el **Proveedor** aporte las pruebas que estime pertinentes, dictaminará y evaluará la evidencia remitida por las partes, notificando a las áreas involucradas y al **Proveedor** sobre la resolución correspondiente.
- Durante el procedimiento el **Área Requirente** podrá solicitar se lleve a cabo una conciliación con el **Proveedor** ante la **SFP** de conformidad con el artículo 77 de la **Ley**. De acuerdo con el último párrafo del artículo 98 del **Reglamento**, el **Área Requirente** bajo su responsabilidad podrá determinar suspender el procedimiento de rescisión.
- De considerar el **Área Contratante** que no existen elementos para proceder con el procedimiento de rescisión, lo hará del conocimiento a las áreas involucradas.

Durante el procedimiento de rescisión, el **Área Requirente** y/o **Área Contratante** podrá solicitar a la **DAJA** asesoría jurídica y acompañamiento en el procedimiento.

El procedimiento de rescisión del contrato, pedido u orden podrá quedar sin efectos por los siguientes supuestos:

- Cuando se advierta durante el procedimiento que se pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que realiza el **AGN**.
- Cuando el **Proveedor** haga entrega de los bienes o la prestación del servicio, previa aceptación y verificación por parte del **Área Requirente** de que aún requiere de los mismos; en su caso, se aplicarán las penas convencionales y deductivas correspondientes.
- Si se llega a una conciliación con el **Proveedor**.

VI.21.2. Terminación anticipada del contrato, pedido u orden de servicio y sus respectivos modificatorios.

De conformidad con el artículo 54 Bis de la **Ley**, el **Área Requirente** a través del **Administrador del contrato** podrá terminar de forma anticipada los contratos, pedidos u ordenes de trabajo, así como sus respectivos modificatorios cuando ocurran razones de interés general o cuando por casusa justificadas





ya no se requiera del arrendamiento, bien o servicio originalmente contratado; así como se determine la nulidad de los actos que dieron origen a la celebración del instrumento jurídico con motivo de una resolución, inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control en el AGN o la SFP.

Además de lo señalado en los artículos, 54 Bis de la Ley, 102, párrafo primero del Reglamento, y el numeral 4.3.4 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se observará lo siguiente:

- El **Administrador del contrato**, mediante un dictamen acreditará justificadamente la procedencia de llevar a cabo la terminación anticipada de los contratos, pedidos u ordenes de servicio vigentes. El acreditamiento de la (s) causa (les) deberá constar en el expediente de contratación que obre en los archivos del **Área Requirente**.
- A solicitud del **Administrador del contrato**, previo dictamen, la **DA** notificará al **Proveedor** las razones expuestas por el **Administrador del contrato** para la terminación anticipada del instrumento jurídico respectivo.

El **Área Requirente** podrá solicitar a la **DAJA** asesoría jurídica y acompañamiento en el procedimiento.

VI.21.3. Suspensión del contrato, pedido u orden de servicio y sus respectivos modificatorios.

En caso de presentarse un caso fortuito o de fuerza mayor, el **Área Técnica** a través del **Administrador del contrato** bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, suministro de los bienes o arrendamientos, de conformidad con los artículos 55 Bis de la Ley, 102 párrafo primero del Reglamento, así como el numeral 4.3.4 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normativa en la materia. El procedimiento será conforme a lo siguiente:

- El **Administrador del contrato**, precisará las razones o las causas para llevar a cabo la suspensión del contrato, pedido u orden mediante un dictamen. El acreditamiento de la(s) causa (les) deberá constar en el expediente de contratación que obre en los archivos del **Área Requirente**.
- A solicitud del **Administrador del contrato**, previo dictamen, la **DA** notificará al **Proveedor** las razones expuestas por el **Administrador del contrato** para llevar a cabo la suspensión del instrumento jurídico.
- El **Administrador del contrato** y el **Proveedor**, pactarán el plazo de suspensión del servicio, adquisición o arrendamiento, el cual deberá de formalizarse mediante la celebración de un convenio.
- De conformidad con el último párrafo del artículo 55 Bis de la Ley transcurrido el plazo establecido en el convenio, el **Área Requirente** a través del **Administrador del contrato**, podrá determinar se inicie la terminación anticipada del instrumento jurídico contractual. Para ello se observará lo estipulado en el numeral VI.21.2 del presente instrumento."



Handwritten signature

Handwritten mark

Large handwritten signature



El **Área Requirente** podrá solicitar asesoría jurídica y acompañamiento a la **DAJA** durante el procedimiento de suspensión.

VI.22. Finiquito

De conformidad con el artículo 99 del **Reglamento**, notificada la rescisión o la terminación anticipada del instrumento jurídico de contratación respectiva, y previa compensación de obligaciones con el **Proveedor**, el **Administrador del contrato** comunicará al **Proveedor** dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la notificación, la cantidad líquida a favor por concepto de finiquito, o en su caso el importe que el **Proveedor** adeude a el **AGN**, por concepto de penas convencionales y deductivas.

El finiquito será proporcional a los bienes recibidos o a los servicios prestados al momento de notificar al **Proveedor** la rescisión o, la terminación anticipada de la contratación de acuerdo con el artículo 54, fracción III de la **Ley**.

A solicitud del **Área Requirente**, el **Área Contratante** verificará que las cantidades resultantes se encuentren acordes con lo establecido por el **Área Requirente** y la normativa en la materia.

Una vez notificado, se deberá suscribir el convenio de finiquito a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias.

VI.23. Gastos no recuperables

A solicitud del **Licitante** o **Proveedor** el **Área Requirente** a través de su Titular, autorizará el pago por concepto de gastos no recuperables, dicho pago será procedente cuando los gastos sean razonables, se encuentren relacionados con el asunto y estén debidamente comprobados, lo anterior, en términos de lo previsto en los artículos 38, 46 tercer párrafo, 54 Bis y 55 Bis de la **Ley**, 101 y 102 del **Reglamento**, lo cual deberá acreditarse con la documentación que para tal efecto conste en el expediente de contratación que obre en sus archivos.

VII. Modificaciones a las POBALINES

Los miembros Titulares del **CAAS** y los Titulares de las Áreas con nivel de Director de Área o superior, podrán presentar propuestas de modificación a las **POBALINES**.

Las propuestas de modificación deberán remitirse al Secretario Técnico del Comité, con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la próxima sesión ordinaria del **CAAS**.

De ser aprobada la propuesta de modificación por el **CAAS**, el Secretario Técnico enviará el proyecto a la Secretaria o prosecretaria del Órgano de Gobierno del **AGN** para su autorización.

En caso de ser consideradas procedentes las modificaciones a las **POBALINES** se difundirán por el mismo medio en el que éstas se hayan publicado, para lo cual, se iniciarán los trámites conducentes para su publicación en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente instrumento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Adicionalmente para su difusión deberán publicarse en la página del **AGN**.





Segundo. – A partir de la entrada en vigor del presente instrumento, se abrogan las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del **AGN**, dictaminadas procedentes por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del **AGN**, en su Primera Sesión Extraordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2015, mediante acuerdo número 01-01ª Extraord/15 y sus posteriores modificaciones.

Queda sin efecto aquella normativa que contravenga lo dispuesto por las presentes **POBALINES**.

Tercero. - Los procedimientos de contratación y aplicación de sanciones y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que se celebraron.

Cuarto. – La **DG** por sí misma o a través de la **DA** instruirá a las áreas correspondientes a efecto de que en los Manuales de Organización y Procedimientos del **AGN**, queden incluidas las actividades y funciones que contienen las presentes **POBALINES**.

Quinto. - Cuando se autorice un cambio a la estructura organizacional del **AGN**, se someterá a aprobación del **COMITÉ**, los cambios de denominación de las unidades administrativas.

Sexto. - Las presentes **POBALINES**, serán motivo de revisión y adecuación cuando los ordenamientos legales y reglamentarios en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas sean reformados, modificados o adicionados

Stuy

Las presentes "**Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del AGN**", fueron dictaminados procedentes por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del AGN, en su Décima Primera Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023, mediante acuerdo núm. **3-11va/23**, de conformidad con el Artículo 22, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Simón Andrés Medina Delgadillo
Director de Administración
Presidente

Ulises Arteaga Delgadillo
Subdirector de Adquisiciones y Procedimientos
de Contratación.
Secretario Técnico

Mariana Berenice Gayosso Martínez
Directora de Preservación del Patrimonio
Documental
Vocal



G



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



Brenda Sharlyn Galvan Juárez
Subdirectora de Desarrollo Archivístico
Vocal Suplente

Juan Carlos Juárez González
Subdirector de Recursos Materiales y
Servicios Generales
Vocal

Ranferi Sabala López
Subdirector de Recursos Financieros
Vocal

