



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 1 DE 44

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS  
GENERALES EN  
MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS QUE  
REALIZA EL CINVESTAV**

**Enero 2009.**



## Contenido

<b><u>Tópico:</u></b>	<b><u>Página</u></b>
Objetivo general.	4
Objetivo específico.	4
Aplicación y Alcance.	4
Glosario.	5
1. Planeación, programación y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	7
2. Del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	8
3. Requisiciones de compra.	9
4. Consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.	10
5. De los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.	11
6. Licitaciones, invitaciones y adjudicación directa.	12
7. Subcomité de revisión de bases.	19
8. Requisitos mínimos que deben incluirse en las bases y su autorización.	19
9. Convocatoria.	19
10. Venta de bases.	20
11. Junta de aclaraciones.	20
12. Actos de presentación, apertura y evaluación de proposiciones.	20
13. Fallo.	23



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 3 DE 44

14. De las Invitaciones a Cuando Menos a Tres Personas.	25
15. De las excepciones a la licitación pública.	26
16. Del comité.	27
17. Pagos.	28
18. Entregas y prórrogas.	28
19. Penas convencionales.	29
20. Contratos.	29
21. Pedidos.	30
22. Lineamientos Y Políticas De Importaciones.	31
23. Anticipos.	34
24. Ajuste de precios.	35
25. Garantías.	35
26. De la adquisición y arrendamientos de bienes de inversión y de los servicios para las Unidades Foráneas (UF).	37
27. De la adquisición y arrendamientos de vehículos oficiales y de servicio.	39
TRANSITORIOS	41



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 4 DE 44

*Introducción.*

EL Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional. emite las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisición de materiales y bienes, arrendamientos de bienes, y contratación de servicios, para cumplir con los principios que establece el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos promoviendo la modernización y desarrollo administrativo, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades.

Este documento es complementario de las disposiciones y observancia a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y con sujeción a las normas presupuestarias, a los acuerdos expedidos por el Ejecutivo Federal en materia de ahorro en el ejercicio del gasto público y en términos generales al marco jurídico vigente y supletorio que regula estas actividades, con el propósito de llevar a cabo acciones encaminadas al cumplimiento de los programas, proyectos, procesos y actividades de investigación y enseñanza objeto del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.(**CINVESTAV**).

*Objetivo General.*

Fijar las políticas, bases y lineamientos para la realización de los actos jurídicos y administrativos relativos a la adquisición de materiales y bienes, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que se suministran a las Areas Usuarias (**ÁREAS**), en su caso a las Unidades Foráneas (**UF**) en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría Administrativa (**SECRETARÍA**) y de las **ÁREAS** responsables de planear, programar, presupuestar, instrumentar, aplicar, controlar y evaluar las adquisiciones de bienes y servicios.

*Objetivo Específico.*

Dar cumplimiento, con apego al espíritu del Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y normatividad a las disposiciones de la Secretaría de la Función Pública (**SFP**) en lo correspondiente a la actualización del marco normativo que regula los procedimientos de adjudicación para la adquisición y arrendamientos de bienes muebles y la contratación de servicios y precisando los ámbitos de participación tanto de las **ÁREAS** solicitantes como de las encargadas de efectuar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios.

*Aplicación y Alcance.*

Estas Políticas, Bases y Lineamientos son de aplicación general y de cumplimiento obligatorio para los Servidores Públicos del **CINVESTAV**, para la ejecución de las actividades de adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 5 DE 44

*Glosario.*

En la aplicación de las bases, políticas y lineamientos para la adquisición y arrendamientos de bienes, así como de contratación de servicios, se entenderá por:

**ADJUDICACIÓN:** Acto por el que el **CINVESTAV** determina conferir un Contrato o Pedido a la mejor propuesta solvente, de conformidad al método de valoración utilizado en el procedimiento de contratación correspondiente.

**ADQUISICIÓN:** Operación de compra de bienes muebles. Se considera adquisición aún cuando incluya servicios.

**ÁREAS:** Aquellas **ÁREAS** solicitantes de adquisiciones y arrendamientos de bienes y de contratación de servicios, ubicadas en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México.

**CINVESTAV:** EL Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

**COMITÉ:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Cinvestav.

**COMPRANET:** Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales.

**DAC:** Departamento de Adquisiciones del Cinvestav.

**DECP:** Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal del Cinvestav.

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

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

**LFTAIPG:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

**LE:** Licitaciones Electrónicas en las que se pueden presentar las propuestas técnicas y económicas vía **COMPRANET**.

**OIC:** Órgano Interno de Control del Cinvestav.

**PAAS:** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

**PLANEACIÓN:** Secretaría de Planeación del Cinvestav.

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación.

**POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos.

**REGLAMENTO:** Reglamento de la LAASSP. (Actualizado al 30 de Noviembre de 2006)



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.**

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV**

**MAYO 2009**

**HOJA 6 DE 44**

**REQUISICIÓN:** Documento mediante el cual las Areas formalizan sus solicitudes de adquisición de bienes y/o servicios.

**SAJ:** Subdirección de Asuntos Jurídicos del Cinvestav.

**SECRETARÍA:** Secretaría Administrativa del Cinvestav.

**SE:** Secretaría de Economía.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SRF:** Subdirección de Recursos Financieros.

**SRM:** Subdirección de Recursos Materiales del Cinvestav.

**SSYM:** Subdirección de Servicios y Mantenimiento del Cinvestav.

**TLC:** Tratados de Libre Comercio con Capítulos de Compras, suscritos por México.

**UF:** Unidad Foránea del Cinvestav (Guadalajara, Irapuato, Mérida, Monterrey, Querétaro, Saltillo, Tlaxcala y Tamaulipas).



## **1. Planeación, Programación y Presupuestos de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.**

1.1 La planeación, programación y presupuestos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que soliciten las **ÁREAS** del **CINVESTAV**, requerirán de acciones de coordinación de las propias **AREAS** con base a sus necesidades de operación e inversión, ajustándose a los programas, procesos, proyectos y actividades institucionales y el marco jurídico vigente y normativo; así como en sus programas anuales y en el presupuesto autorizado del ejercicio o ejercicios que les correspondan.

1.2 La planeación se llevará a cabo con base en el análisis de aspectos relativos a los consumos de bienes registrados en años anteriores, el ajuste en los requerimientos de bienes y servicios por inclusión, modificación o eliminación de programas, niveles en los inventarios de equipo de cómputo, de materiales de oficina, de insumos, equipos y herramientas para la prestación de servicios, modificaciones a las estructuras programáticas y los demás elementos que formen parte de los procesos administrativos y organizacionales de las **ÁREAS**.

Las necesidades extraordinarias de adquisiciones y servicios deberán estar justificadas documentalmente por las **ÁREAS** solicitantes, a fin de que la **SRM** realice la contratación de acuerdo con las disponibilidades presupuestales existentes y las fechas límites del proceso presupuestario que en su oportunidad comunique la Secretaría de Planeación del Cinvestav (**PLANEACIÓN**).

1.3 **PLANEACIÓN** será la Unidad Responsable de efectuar, a través de su anteproyecto de presupuesto anual, el cálculo, la programación y presupuestos de los suministros básicos de bienes y servicios necesarios para la operación de las **ÁREAS**.

1.4 El cálculo, programación y presupuestos de los bienes y servicios requeridos por el solicitante estarán a cargo del mismo, que conforme a sus atribuciones tenga bajo su responsabilidad, supervisión y control.

1.5 Las **ÁREAS** serán responsables de planear, programar y presupuestar sus requerimientos específicos, tanto de bienes como de servicios, con excepción de aquellos que correspondan a la **SECRETARÍA** y a las **ÁREAS** que con base en sus atribuciones legales, les corresponda la integración de dichos requerimientos.

En el caso específico del programa de inversión (Capítulo 5000, Bienes Muebles e Inmuebles), las **ÁREAS** remitirán a **PLANEACIÓN** la información sobre sus necesidades con cargo a este capítulo y partidas correspondientes, anexando la justificación correspondiente. Con dicha información, **PLANEACIÓN** efectuará el presupuesto y revisión de los requerimientos, tomando en cuenta la opinión de la **SECRETARÍA** de conformidad con los inventarios de bienes de inversión y el costo beneficio de la reparación de los bienes de los cuales se tenga existencia, con el fin de justificar la conveniencia de las adquisiciones de este tipo de bienes.

En los casos en que a propuesta de las **AREAS**, resulte necesario efectuar ajustes al Programa de Inversión, deberá informarlo para que **PLANEACIÓN** determine la razonabilidad



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 8 DE 44

de modificar el Programa de Inversión y previo al envío del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (**SHCP**). Lo anterior permitirá realizar las acciones de concentración para la integración de un Programa de Inversión acorde con las disposiciones normativas. El Programa de Inversión contará con la autorización de la Dirección General.

- 1.6 La **SECRETARÍA** y **PLANEACIÓN** en el ámbito de sus atribuciones legales, coordinará las acciones relativas a la planeación, programación y presupuestos de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, por lo cual la primera deberá integrar toda la documentación que resulte necesaria para iniciar los procedimientos de licitación pública, de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa y conducir dichos eventos, conforme a las disposiciones que, para cada uno de los procedimientos, se establezcan en la **LAASSP. y su Reglamento**. Por su parte, **PLANEACIÓN**, conforme a las disposiciones contenidas en las Normas Presupuestarias, vigilará y gestionará la obtención de los recursos financieros que requieran para la adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y servicios.
- 1.7 Para la adquisición y arrendamiento de bienes y contratación de servicios, **PLANEACIÓN** verificará que los recursos destinados para llevar a cabo estas acciones se supediten a los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, de los Programas Sectoriales, Especiales e Institucionales que al efecto se definan en los procesos de concertación de estructuras programáticas, en el Presupuesto de Egresos de la Federación (**PEF**) para cada ejercicio fiscal y en los Programas Operativos Anuales.
- 1.8 Las **UF** con base en el presupuesto autorizado, sus movimientos financieros y sus programas, proyectos y actividades institucionales, podrán solicitar a la **SECRETARÍA** la adquisición de bienes de inversión, según se detalla en el capítulo correspondiente de estas Políticas, Bases y Lineamientos denominado "De la Adquisición y Arrendamiento de Bienes de Inversión para las UF". (**cada UF deberá llevar a cabo sus adquisiciones correspondientes**)

## **2. Del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.**

- 2.1 El **CINVESTAV** pondrá a disposición de los interesados, a través de su página en Internet o la de su coordinadora del sector, a más tardar el 30 de noviembre de cada año, su programa anual estimado de adquisiciones, arrendamientos y servicios (**PAAS**) del siguiente ejercicio, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (**LFTAIPG**).

El citado programa deberá ser actualizado y difundido por el mismo medio a más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal vigente, el cual será de carácter informativo, no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para el **CINVESTAV**.





CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 9 DE 44

Así mismo, el programa actualizado deberá ser remitido a la Secretaría de Economía (SE) a más tardar en la fecha citada en el párrafo precedente.

La **SECRETARÍA** presentará el **PAAS**, para su revisión, por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Cinvestav (**COMITÉ**), previamente a su envío a las autoridades correspondientes, lo cual deberá realizarse a más tardar el 31 de octubre y el 31 de marzo de cada ejercicio fiscal, a través de los medios que las mismas determinen para su remisión y recepción.

2.2 Corresponde a la **SECRETARÍA** incluir en su Anteproyecto del Programa de Presupuesto, el cálculo y el calendario de los montos de los insumos contenidos en el Cuadro Básico del Almacén y de aquellos que requiere para los servicios que presta, además de sus requerimientos específicos. De igual forma cada **Area**, incluyendo las **UF**, deberán presentar a **PLANEACIÓN** sus necesidades de bienes y servicios propias en su anteproyecto, del cual en su oportunidad se deberá enviar copia a la **SECRETARÍA**.

Con esa información, y ajustándose a los recursos presupuestales autorizados en las partidas y conceptos relativas a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, la **SECRETARÍA** elaborará el **PAAS**, sustentando y vinculando así las adquisiciones con el proceso de programación-presupuesto.

Por lo anterior, las Areas deberán remitir a la **SECRETARÍA** sus requerimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios para cada ejercicio fiscal, a más tardar el último día hábil del mes de enero.

Una vez que la **SECRETARÍA** cuente con todos los requerimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las **AREAS**, deberá elaborar el **PAAS**, conforme a las disposiciones establecidas en el Artículo 20 de la **LAASSP**.

### 3. *Requisiciones de Compra.*

3.1 Todas las solicitudes de adquisiciones o bienes deberán acompañarse de una **REQUISICIÓN**, documento con el que las **AREAS** solicitantes formalizarán su petición de adquisición de un bien y/o servicio. La **SRM**, a través de sus almacenes, verificará la existencia de aquellos bienes que por su naturaleza se puedan tener en existencia y de no contarse con ellos, se iniciarán los procedimientos administrativos correspondientes, en los términos señalados en las presentes Políticas.

3.2 La **REQUISICIÓN** contendrá una descripción amplia y suficiente de las características y especificaciones técnicas de los bienes solicitados, la autorización del Jefe del Departamento del Área solicitante, se hará constar la no existencia o el nivel de inventario de los bienes de las mismas características que se pretenda adquirir o arrendar, justificando la insuficiencia del nivel de inventario, el sello de no existencia estampado por el almacén correspondiente y la Certificación Presupuestal que al efecto emita el Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal del Cinvestav (**DECP**).



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 10 DE 44

3.3 En el caso de servicios, la **REQUISICIÓN** abarcará una descripción amplia y suficiente de las características y especificaciones técnicas del servicio solicitado, la autorización del Jefe del Departamento del **AREA** solicitante y la Certificación Presupuestal que al efecto emita el **DECP**.

3.4 En las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se lleven a cabo mediante los procedimientos de Licitación Pública o a través de los casos de excepción establecidos en la **LAASSP y su Reglamento**, se justificarán con la emisión de una **REQUISICIÓN** de compra en el caso de bienes o de servicios, que deberá contener una descripción exhaustiva del tipo de bien o servicio requerido.

3.5 La **REQUISICIÓN** de compra de bienes o servicios acompañados de la certificación presupuestal, deberán remitirse a la **SRM ( Departamento de Adquisiciones)**, la cual analizará la procedencia de realizar o no la adquisición; dicha Area procederá a realizar la adquisición o, en su caso, notificar al **ÁREA** solicitante la improcedencia que resulte. De igual manera se procederá para las órdenes de trabajo que se emitan para la solicitud de servicios.

#### 4. *Consultorías, Asesorías, Estudios e Investigaciones.*

4.1 En términos del Artículo 10 del **REGLAMENTO** de la **LAASSP**, la **SECRETARÍA** es la responsable de consolidar la información relativa a la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.

Las **ÁREAS** en coordinación con la **SECRETARÍA**, que soliciten la contratación de estos servicios, determinarán los procedimientos de adjudicación a través de Licitación Pública, de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa, ajustándose a las disposiciones establecidas para cada uno de dichos procedimientos por la **LAASSP** el **REGLAMENTO** y la Legislación Vigente.

4.2 Las **Áreas** solicitantes pondrán a disposición de la **SECRETARÍA** la Justificación Técnica y los soportes documentales para la contratación de estudios, consultorías, asesorías e investigaciones que requieran, por lo que no se podrá iniciar ningún procedimiento de adjudicación si no se cumplen con todos y cada uno de los requisitos que se establecen en la **LAASSP** su **REGLAMENTO** y demás ordenamientos normativos supletorios aplicables.

4.3 En los contratos de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones se establecerán, salvo que exista impedimento para ello, que los derechos de patente o de registro por derechos de autor que resulten de los productos que se generen, se constituirán en favor del Gobierno Federal.

4.4 Una vez autorizada la contratación, la **SECRETARÍA** formalizará la prestación del servicio en los plazos que al efecto se establecen en el Artículo 46 de la **LAASSP** y remitir un tanto del contrato de que se trate a las **ÁREAS** solicitante, dentro de los 10 días posteriores a la fecha de formalización de dicho instrumento jurídico, con objeto de que dicha Unidad Responsable dé seguimiento y supervisión del servicio contratado.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 11 DE 44

4.5 El Dictamen a que se refiere el último párrafo del artículo 19 de la **LAASSP**, se suscribirá por el titular del **ÁREA** solicitante o su equivalente, que haya solicitado la contratación. Únicamente cuando la **SECRETARÍA** tenga el carácter de solicitante del servicio, corresponderá a su titular.

4.6 Las **ÁREAS** solicitantes de la contratación de consultorías, asesorías, investigaciones y estudios remitirán las justificaciones correspondientes a los contratos de este tipo de servicios.

**5. De los Procedimientos de Adquisición, Arrendamiento y Contratación de Servicios.**

5.1 Corresponde a la **SECRETARÍA**, conforme a sus atribuciones, planear, programar, organizar y conducir los eventos relativos a los procedimientos establecidos en la **LAASSP** para llevar a cabo la adquisición y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios, previo requerimiento de los mismos por parte de las **ÁREAS**. Estos procedimientos serán mediante Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y de Adjudicación Directa.

5.2 Los titulares de los Departamentos deberán remitir, si es el caso, a la **SECRETARÍA** las Justificaciones Técnicas, programáticas y operativas de las Areas requerentes.

5.3 Con el fin de optimizar los recursos del CINVESTAV, la **SECRETARÍA** realizará las contrataciones de servicios de telefonía, mensajería, entre otros.

5.4 Las **Áreas** solicitantes de bienes y servicios que tengan a su cargo la asignación, distribución y supervisión de los mismos, son responsables de definir las características técnicas, volúmenes, muestras, pruebas, tiempos de entrega, justificación de marca y especificaciones adicionales de los mismos, proporcionando con suficiente anticipación esta información a la **SECRETARÍA**, con el fin de que esta lleve a cabo en tiempo y forma el procedimiento correspondiente.

5.5 En el caso de concurso para la adquisición de bienes o servicios, en igualdad de condiciones, el **CINVESTAV** dará preferencia a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; antigüedad que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.

5.6 Para la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, el **CINVESTAV** estará obligado a realizar un estudio de costo beneficio, en el que, considerando el avalúo emitido por institución de crédito, corredores públicos u otros terceros capacitados para ello, conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos y vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo, se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos; el citado estudio y avalúo deberán integrarse al expediente de la contratación respectiva.

5.7 En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, el **CINVESTAV** determinará tanto el presupuesto total como el relativo a los



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 12 DE 44

ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

- 5.8 El **CINVESTAV** podrá convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, solamente cuando se cuente con la autorización global o específica, por parte de la **SHCP** del presupuesto de inversión y de gasto corriente, según sea el caso, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

En casos excepcionales y previa aprobación de la **SHCP**, el **CINVESTAV** podrá convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan. Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

## 6. *Licitaciones, Invitaciones y Adjudicación Directa.*

- 6.1 La **SECRETARÍA** a efecto de atender lo preceptuado en el artículo 134 Constitucional, adjudicará pedidos y contratos a través de Licitaciones Públicas o según se justifiquen Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa, mediante convocatoria pública o respectivos oficios de invitación que deberán emitirse al mayor número de proveedores que sea posible, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. Podrá optar bajo su responsabilidad, por llevar a cabo los procedimientos a que se refieren los artículos 41 y 42 de la **LAASSP**, los montos autorizados en el **PEF** del Ejercicio Fiscal correspondiente y atendiendo a lo dispuesto por el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

- 6.2 La **SECRETARÍA** podrá celebrar, para la adquisición de bienes y contratación de servicios, Licitaciones Públicas de carácter Nacional o Internacional de conformidad con la **LAASSP** y su **REGLAMENTO**.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la firma del contrato.

La Secretaría de Economía (**SE**) mediante reglas de carácter general y tomando en cuenta la opinión de la Secretaría de la Función Pública (**SFP**) determinará los criterios para la aplicación de las reservas, mecanismos de transición u otros supuestos establecidos en los tratados.

La **SFP** pondrá a disposición pública, a través de medios de difusión electrónica que establezca, la información que obre en su base de datos correspondiente a las convocatorias y bases de las licitaciones y, en su caso, sus modificaciones; las actas de las juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones o las cancelaciones de



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.**

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV**

**MAYO 2009**

**HOJA 13 DE 44**

éstas, y los datos relevantes de los contratos adjudicados; así como otra información relativa a las materias que regula la **LAASSP**, con excepción de aquella que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (**LFTAIPG**).

Para los casos en que resulte necesario llevar a cabo Licitaciones Públicas Internacionales, se observará lo siguiente:

- Que se desarrollen conforme a lo establecido en los Tratados Comerciales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y en particular conforme a lo establecido en los capítulos de compras gubernamentales.
- Que no existan ofertas de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas o sea conveniente en términos de precios.
- Cuando habiéndose realizado una Licitación de carácter nacional, no se presente alguna propuesta o ninguna cumpla con los requisitos a que se refiere la fracción I del artículo 28 de la **LAASSP**; y
- Cuando así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval.
- Cuando habiendo una licitación internacional pretendan adquirir algún bien que se encuentre relacionado en la lista aludida, deberán establecer en las bases de licitación como requisito para los licitantes la presentación junto con su propuesta, de un escrito en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, de que los precios de su propuesta no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precio o subsidios.
- La omisión en la presentación del escrito de referencia será motivo para descalificar al licitante.
- Análisis de información de la que se desprenda que los productos nacionales no satisfacen adecuadamente las necesidades para las que son requeridos, debiendo acreditarse las deficiencias de calidad, o
- Análisis de la información del mercado, que incluya la de las cámaras, asociaciones, agrupaciones industriales o comerciales representativas del ramo correspondiente, por la que se determine si existe al menos un proveedor nacional y, en su caso, si éste puede cumplir en términos de cantidad y calidad requeridas por la convocante.
- Análisis de información de la que se advierta que, habiendo celebrado por lo menos un procedimiento de licitación pública nacional, en un lapso no mayor a doce meses anteriores a la fecha de investigación, sólo se hayan presentado propuestas que no cubrieron los requisitos técnicos solicitados
- El análisis y determinación que resulte de la aplicación de cualquiera de las metodologías, deberá realizarse previo a la difusión de las prebases, o en su caso,



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 14 DE 44

al inicio de la licitación internacional, y deberá ser firmada por el titular del área contratante y, en su caso, por el titular del área solicitante cuando intervenga en la realización del estudio a que se refiere este artículo. Dicho estudio deberá ser entregado a la cámara, asociación o agrupación industrial o comercial, dentro de los cinco días naturales siguientes al que lo solicite.

6.3 Cuando no puedan observarse los plazos indicados en las bases porque existan razones justificadas del área solicitante de los bienes o servicios, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, el titular del área responsable de la contratación podrá reducir los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

6.4 La información relacionada con las licitaciones estará disponible para los interesados tanto en la página de Internet de CINVESTAV o en los medios de difusión electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública (**COMPRANET**), por lo que todos aquellos que satisfagan los requisitos de la convocatoria y de las bases de la Licitación, tendrán derecho a presentar su proposición.

6.5 Asistirán a los actos relativos a las Licitaciones o de Invitaciones, los siguientes servidores públicos:

- El titular de la **SRM**, quien fungirá como responsable de conducir los procedimientos de referencia, o en su caso, el titular de la **DAC**, quién los conducirá en su calidad de suplente.
- El Representante del **OIC**.
- Un representante del **AREA** requirente de los bienes o servicios objeto de las bases del procedimiento del que se trate.

En Unidades Foráneas **UF**:

- El Director de la Unidad y/o un Comisionado.
- El Titular del Área Administrativa.
- Un representante del **ÁREA** requirente de los bienes o servicios objeto de las bases del procedimiento del que se trate.

6.6 A los diferentes actos relativos a las licitaciones públicas, podrán asistir:

- Los participantes que hayan adquirido las bases.
- Los representantes de cámaras, asociaciones y organizaciones civiles interesados en participar en estos procedimientos, previa invitación por parte de la **SRM**, así



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 15 DE 44

como cualquier persona que sin haber adquirido bases, manifieste su interés de estar presente en dichos actos, sin derecho a voz ni voto.

- El sobre en el que se entreguen las Propuestas Técnica y Económica podrá entregarse, a elección del licitante, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones; o bien, si así lo establece el CINVESTAV, enviarlo a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica, conforme a las disposiciones administrativas que establezca la **SFP**.

6.7 Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes o servicios, y contendrán en lo aplicable, lo siguiente:

- El nombre, denominación del **Cinvestav**;
- La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Cuando las bases impliquen un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen; los interesados podrán revisarlas previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación. Igualmente, los interesados podrán consultar y adquirir las bases de las licitaciones por los medios de difusión electrónica **COMPRANET**;
- La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, de la primera junta de aclaración a las bases de licitación, en su caso, la reducción del plazo a que alude el artículo 32 de la presente Ley, y el señalamiento de si se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica;
- La indicación de si la licitación es nacional o internacional; y en caso de ser internacional, si se realizará o no bajo la cobertura del capítulo de compras del sector público de algún tratado, y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones;
- La indicación que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, así como la correspondiente, por los menos, a cinco de las partidas o conceptos de mayor monto;
- Lugar y plazo de entrega;
- Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían;





CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 16 DE 44

- Precisar en las bases que será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita , bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos que establecen el Artículo 31 Fracción XXIV, el Artículo 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra, y
- La indicación de que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
- Las convocatorias se publicarán en el **DOF**.
- Se deberán incluir en las bases de las licitaciones nacionales, licitaciones internacionales e invitaciones a cuando menos tres personas, que las personas que se encuentren en el supuesto que indique que es una persona física con discapacidad, o, que es una empresa que cuenta con personal con discapacidad y desee recibir la preferencia establecida en la **LAASSP** y **REGLAMENTO**, artículos 14 y 11-A respectivamente; deberá presentar junto con su proposición, una manifestación en la que se encuentre en este supuesto.

6.8 Las bases que emita el **CINVESTAV** para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por el **CINVESTAV** como en los medios de difusión electrónica que establezca la **SFP**, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante este periodo y contendrán, en lo aplicable, lo siguiente:

- Nombre, denominación o razón social del **Cinvestav**;
- Forma en que se acreditará la existencia y personalidad jurídica del licitante;
- Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que se realicen; fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones; comunicación del fallo y firma del contrato;
- Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación que afecte la solvencia de la propuesta, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;





CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 17 DE 44

- Idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español.
- Tratándose de bienes y servicios en los que se requiera que las especificaciones técnicas, las proposiciones, anexos técnicos y folletos se presenten en un idioma diferente del español, previa autorización del titular del área solicitante, se podrá establecer el idioma extranjero en que se formulen y presenten dichos documentos sin la traducción respectiva;
- Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo. En licitaciones públicas nacionales, las propuestas y el pago de bienes o servicios se realizará en pesos mexicanos. Tratándose de servicio de fletamento de embarcaciones, adquisición de boletos de avión y el aseguramiento de bienes, las propuestas se podrán presentar en la moneda extranjera que determine el **CINVESTAV** y su pago se podrá realizar en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha en que éste se realice. En todo caso, se aplicará lo que dispongan las disposiciones específicas en la materia.
- En licitaciones internacionales, en que el **CINVESTAV** determine efectuar los pagos a proveedores extranjeros en moneda extranjera, los licitantes nacionales podrán presentar sus proposiciones en la misma moneda extranjera que determine la convocante. No obstante, el pago que se realice en el territorio nacional deberá hacerse en moneda nacional y al tipo de cambio vigente en la fecha en que se haga dicho pago. Tratándose de proveedores extranjeros, los pagos podrán hacerse en el extranjero en la moneda determinada en las bases respectivas;
- La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;
- Criterios claros y detallados para la evaluación de las propuestas y adjudicación de los contratos de conformidad a lo establecido por los artículos 36 y 36 bis de la **LAASSP**;
- Descripción completa de los bienes o servicios, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos; información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; aplicación de normas conforme a lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; dibujos; cantidades; muestras, y pruebas que se realizarán, así como método para ejecutarlas;
- Plazo y condiciones de entrega; así como la indicación del lugar, dentro del territorio nacional, donde deberán efectuarse las entregas. Cuando se trate de diferentes lugares de entrega, podrá establecerse que se propongan precios para cada uno de éstos o uno solo para todos ellos;



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 18 DE 44

- Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, precisando como serán utilizados en la evaluación;
- Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo. Tratándose de adquisiciones de bienes muebles, podrá establecerse que el pago se cubra parte en dinero y parte en especie, siempre y cuando el numerario sea mayor, sin perjuicio de las disposiciones relativas de la Ley General de Bienes Nacionales;
- Datos sobre las garantías; así como la indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere el artículo 39 de la **LAASSP**, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;
- En el caso de contratos abiertos, la información a que alude el artículo 47 de la **LAASSP** ;
- Las penas convencionales que serán aplicables por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, en los términos señalados en el artículo 53 de la **LAASSP**;
- La indicación de que el licitante ganador que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del artículo 60 de la **LAASSP**;
- En su caso, términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las proposiciones sean enviadas a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica. El que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación;
- Las condiciones de precio, en el que se precisará si se trata de precios fijos o variables, para este último caso, se deberá indicar la fórmula o mecanismo de ajuste de precios en los términos que prevé el artículo 44 de la **LAASSP** ;
- Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;
- Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en el artículo 54 de la **LAASSP** y el artículo 64 del **REGLAMENTO**;
- Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 19 DE 44

especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;

- El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento del **CINVESTAV**;
- La indicación de que no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la **SFP**, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Asimismo, la indicación de que los participantes deberán presentar manifestación bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participan en los procedimientos de contratación establecidos en la **LAASSP**, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos del párrafo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:

A. Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta fracción;

B. Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta fracción, y

C. Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

La falsedad en la manifestación a que se refiere esta fracción será sancionada en los términos de la **LAASSP**.

En caso de omisión en la entrega del escrito a que se refiere esta fracción, o si de la información y documentación con que cuente la **SFP** se desprende que personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, las dependencias y entidades se abstendrán de firmar los contratos correspondientes;

- La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la indicación de que los mencionados derechos, para el caso de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, se estipularán a favor del **CINVESTAV**, en los términos de las disposiciones legales aplicables, y
- El tipo y modelo de contrato.



- Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán exigir requisitos que tengan por objeto limitar la libre participación. En ningún caso se establecerán requisitos o condiciones imposibles de cumplir. Previo a la emisión de la convocatoria, las bases de licitación cuyo presupuesto en conjunto represente al menos el cincuenta por ciento del monto total a licitarse por la dependencia o entidad en cada ejercicio fiscal, deberán ser difundidas a través de su página en Internet o en los medios de difusión electrónica que establezca la **SFP**, al menos durante cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su difusión en dicho medio, lapso durante el cual se recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale, o bien, invitarán a los interesados, profesionales, cámaras o asociaciones empresariales del ramo para participar en la revisión y opinión de las mismas.

## **7. Subcomité de Revisión de Bases.**

- 7.1 El objetivo fundamental del Subcomité es la revisión y análisis de las bases para los procesos de licitación y de invitación, para obtener un documento que posibilite una amplia participación de proveedores, sin que se presenten controversias que obstruyan la adquisición de bienes y/o contratación de servicios con la oportunidad que requiere el **CINVESTAV**.

La **SRM** enviará a los miembros del Subcomité de Revisión de Bases la invitación acompañada de las Bases, las cuales serán válidas tanto para los procesos de Licitación e Invitación.

- 7.2 El titular de la **SRM** remitirá las invitaciones al **ÁREA** requirente que brindará la asesoría técnica a fin de que participe en los eventos relativos a la reunión de aclaraciones a las bases y al **OIC** a los Actos de Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas y de Fallo de la Licitación e Invitación.

## **8. Requisitos Mínimos que Deben Incluirse en las Bases y su Autorización.**

- 8.1 En la celebración del procedimiento de Licitación y de Invitación a Cuando Menos Tres Personas que se lleve a cabo bajo esquemas de costo-beneficio, éste se sujetará a lo estipulado por el Artículo 42 del Reglamento de la **LAASSP**.
- 8.2 La **SECRETARIA**, a través de la **SRM**, considerando los acuerdos que, en su caso, emanen de reuniones del Subcomité de Revisión de Bases, vigilará que las bases de Licitaciones Públicas o Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, contengan los requisitos mínimos aludidos **LAASSP**, **REGLAMENTO** y demás disposiciones normativas complementarias que al efecto se emitan.
- 8.3

Tratándose de Licitaciones Públicas de carácter Internacional bajo la cobertura de los Tratados de Libre Comercio, la **SRM** observará lo que establece el Capítulo de Compras de los Tratados comerciales suscritos y ratificados por el Gobierno de México, y efectuará las



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 21 DE 44

consultas sobre el particular a través de los mecanismos que al efecto establezcan la **SFP** y la **SE**.

### **9. Convocatoria.**

- 9.1 Las convocatorias observarán lo dispuesto en los Artículos 29 y 30 de la LAASSP y serán congruentes con lo que se establezca en las bases que al efecto se emitan, de conformidad con el Artículo 31 de la **LAASSP**.
- 9.2 La **SRM** procederá a enviar las convocatorias de Licitaciones Públicas, para su publicación en el **DOF**, una vez que el Subcomité de Revisión de Bases emita su acuerdo para llevar a cabo todos los actos licitatorios. La publicación se llevará a cabo en la sección especializada del **DOF** y se registrará en la respectiva base de datos del Sistema Electrónico establecido por la **SFP** denominado **COMPRANET**.

### **10. Venta de Bases.**

- 10.1 Corresponderá a la **SRM** fijar el costo de las bases para la licitación pública, considerando lo establecido en el Artículo 27 del **REGLAMENTO**.
- 10.2 El costo de las bases deberá cubrirse en las instalaciones de la **SRF**, mediante efectivo o cheque certificado o de caja en moneda nacional a favor del **CINVESTAV**, o a través del Sistema Electrónico establecido por la **SFP**, denominado **COMPRANET**.

### **11. Junta de Aclaraciones.**

- 11.1 La **SRM** celebrará juntas de aclaraciones a las bases previamente al sexto día natural que anteceda a la fecha programada para llevar a cabo el acto de recepción de ofertas. La asistencia de los Licitantes participantes a dicho evento será optativa.
- 11.2 En esta junta únicamente podrán formular aclaraciones las personas que hayan adquirido las bases, para lo cual se deberá presentar al inicio de la misma, copia del comprobante de pago por la adquisición de las Bases; en caso contrario se permitirá la asistencia sin derecho a voz y voto.
- 11.3 Los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de los servidores públicos, derivados de esta junta, se asentarán en el acta respectiva y formarán parte de las Bases de la Licitación e Invitación.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 22 DE 44

11.4 En las juntas de aclaraciones, el **CINVESTAV** resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de licitación e invitación les formulen los interesados, debiendo constar todo ello, en el acta respectiva que para tal efecto se levante. De proceder las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los trabajos convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos. Así mismo el **CINVESTAV** siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrán modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, considerando lo establecido en el Artículo 33 de la **LAASSP**.

11.5 En función de los servicios a contratar o bienes a adquirir, particularmente en el caso de que se requiera visitar las instalaciones donde será proporcionado el servicio o entrega de bienes, podrán llevarse a cabo más de una junta de aclaración a las Bases con el propósito de despejar todas las dudas de los Licitantes, quedando especificada esta situación en la Convocatoria y en las Bases.

## **12. Actos de Presentación, Apertura y Evaluación de Proposiciones.**

El acto de presentación y apertura de proposiciones, se llevará a cabo en una etapa, como sigue:

12.1 Presentación de la Documentación Legal, proposiciones Técnicas y Económicas y Apertura de las proposiciones Técnicas y Económicas. La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica y económica. La documentación distinta a la propuesta podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga.

Salvo los casos justificados por el **CINVESTAV**, en las bases de licitación, se establecerá que dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de la dependencia o entidad, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, el **CINVESTAV** podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quienes hayan cubierto el costo de las bases y decidan presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

12.2 El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos;



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 23 DE 44

- Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y el servidor público del **CINVESTAV** facultado para presidir el acto o el servidor público que éste designe, rubricarán las partes de las propuestas que previamente haya determinado la convocante en las bases de licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, debiendo enseguida dar lectura al importe total de cada una de las propuestas;
- Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma; la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación, y
- En el acta a que se refiere la fracción anterior, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo. La convocante procederá a realizar la evaluación de la o las propuestas aceptadas. Cuando no se hubiere establecido para dicha evaluación el criterio relativo a puntos y porcentajes, el de costo beneficio el **CINVESTAV** evaluará, en su caso, al menos las dos propuestas cuyo precio resulte ser más bajo.

12.3 Inicialmente, la **SRM**, con el apoyo del **ÁREA** solicitante, del **ÁREA** Técnica y las **ÁREAS** de Finanzas, Recursos Humanos, Contabilidad y Jurídica, si así lo requiriera la adquisición del bien o la prestación del servicio, verificarán que los licitantes hayan presentado completa la documentación solicitada así como sus proposiciones técnica y económica, mediante una opinión. Desechando las proposiciones de los licitantes que no presenten completa su documentación. La revisión de los documentos se hará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis de su contenido, el cual se efectuará durante la evaluación posterior de las propuestas.

12.4 El representante responsable del acto procederá al análisis de la documentación que contenga las proposiciones económicas de los licitantes cuyas proposiciones técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura a los importes, sin el Impuesto al Valor Agregado, de las que cubran los requisitos exigidos.

12.5 La **SRM** o a través de su representante levantará *acta* en la que se hará constar la recepción de la documentación legal, proposiciones, la indicación de las proposiciones técnicas y económicas aceptadas para su análisis y de las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron y su fundamentación legal.

12.6 La evaluación técnica será realizada por el área solicitante y la **SRM** o a través de su representante emitirá los Dictámenes Técnico y Económico que servirán como fundamento para el fallo.





CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 24 DE 44

- 12.7 La **SRM** o a través de su representante dará a conocer el resultado del análisis cuantitativo de las proposiciones técnicas, posteriormente se dará lectura a las proposiciones económicas.
- 12.8 La **SRM** podrá requerir la participación de las áreas técnicas, financieras, de recursos humanos y jurídica, a fin de apoyar la revisión de las propuestas económicas para que éstas sean congruentes con las propuestas técnicas y económicas presentadas.
- 12.9 En la Evaluación Económica de existir incongruencia entre el importe señalado en número y letra, en su caso, se tomará en cuenta la letra; si los importes totales son incorrectos se considerarán los precios unitarios para fines de la evaluación económica y de la adquisición, en su caso; asimismo, cuando se presente algún otro error de cálculo en la propuesta presentada, solamente la **SRM** o a través de **DAC** podrá rectificarla, siempre y cuando dicha rectificación no modifique los precios unitarios. Si el licitante no aceptara cualquiera de estas correcciones se desechará su propuesta.
- 12.10 La **SRM** establecerá mecanismos para la integración, guarda y custodia de la documentación presentada por los participantes, tanto de aquella que se presente en el desarrollo del proceso de adjudicación como la que se genere en los expedientes que se abran por motivo del fincamiento de pedidos y contratación de servicios.
- 12.11 Los licitantes entregarán el sobre que contenga la documentación legal y las proposiciones Técnicas y Económicas, que se aluden en las Bases. Posteriormente, se procederá a la apertura del sobre o sobres que las contengan.
- 12.12 De los asistentes por lo menos un Licitante y un Servidor Público del **CINVESTAV**, rubricarán las proposiciones técnicas y económicas, incluidos los de aquellos cuyas proposiciones técnicas o económicas que hubiesen sido desechadas, quedando en custodia del **CINVESTAV**.
- 12.13 El **CINVESTAV** para hacer la evaluación de las proposiciones deberán verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación considerando, en su caso, lo siguiente:
- Los criterios de evaluación y adjudicación de las propuestas establecidos en las bases de licitación, considerando las características de la contratación que se trate;
  - Corresponderá al titular y a los órganos de gobierno del **CINVESTAV** establecer dichos criterios en sus políticas, bases y lineamientos, considerando los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad, claridad, objetividad y precisión, por lo que no podrán estar orientados a favorecer a algún licitante;
  - Tratándose de servicios, podrá utilizarse el mecanismo de puntos y porcentajes para evaluar las propuestas, en el que el rubro relativo al precio tendrá un valor porcentual del cincuenta por ciento, indicando en las bases la ponderación que corresponderá a cada uno de los demás rubros que serán considerados en la evaluación, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto emita la **SFP**. Asimismo, cuando sea necesario, en el caso de servicios se solicitará el desglose de precios unitarios, precisando de qué manera será utilizado éste, y





CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 25 DE 44

- Dentro de los criterios de evaluación, podrá establecerse el relativo al de costo beneficio, siempre y cuando sea definido, medible, y aplicable a todas las propuestas.
- No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por las convocantes que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.
- Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en las bases de licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

### 13. Fallo.

13.1 En la segunda etapa se celebrará el acto para comunicar la evaluación de las propuestas técnicas y de las propuestas económicas.

13.2 Al acto asistirán los mismos servidores públicos del **CINVESTAV** que se aluden en el punto 6.5 de estas Políticas, Bases y Lineamientos.

13.3 Se llevará a cabo una junta pública, levantándose *acta circunstanciada*, mediante la cual se darán a conocer los proveedores que resultaron adjudicados. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato o pedido se adjudicará a:

- Aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el **CINVESTAV** y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, incluyendo, en su caso, el porcentaje previsto por el artículo 14 de la **LASSP**, y



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 26 DE 44

- La propuesta que tenga la mejor evaluación combinada en términos de los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

- 13.4 La **SRM** emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.
- 13.5 La **SRM** procederá a declarar desierta una licitación y deberán expedir una segunda convocatoria, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios, conforme a la investigación de precios realizada, no fueren aceptables.
- 13.6 Los resultados de la investigación por los que se determine que los precios no son aceptables, se incluirá en el dictamen a que alude el artículo 36 Bis de la **LAASSP**. Dicha determinación se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.
- 13.7 La **SRM** podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrán cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al **CINVESTAV**. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.
- 13.8 La selección del procedimiento que realice el **SRM** deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado. El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.
- 13.9 En caso de que las propuestas presentadas por los licitantes en un segundo evento, no reúnan alguno de los requisitos de las bases de la licitación o si sus precios no fueren aceptables, se declarará desierta la licitación y se procederá a la adjudicación directa, aplicándose los artículos de la **LAASSP** 41 fracción VII o 42 último párrafo; tratándose de Licitaciones o Invitación a Cuando Menos Tres Personas respectivamente.
- 13.10 En las Licitaciones Públicas en las que una o varias partidas se declaren desiertas por no haber sido cotizadas, o bien, por no haberse recibido propuesta satisfactoria, se podrán adjudicar las mismas mediante el procedimiento de contratación que corresponda, observando para tal efecto los montos máximos de adjudicación establecidos en el Decreto del **PEF**.
- 13.11 El plazo máximo que podrá transcurrir entre la fecha de inicio de la primera etapa y el fallo de la licitación, será de veinte días naturales y se podrá diferir el acto de fallo hasta en veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el mismo.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.**

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV**

**MAYO 2009**

**HOJA 27 DE 44**

13.12 En un plazo no mayor a 72 días naturales siguientes a partir de la fecha del fallo de la Licitación Pública Internacional que corresponda, la **SRM** deberá proceder a publicar en la sección especializada del **DOF**, en el sistema electrónico **COMPRANET**, el resultado de la misma, siempre y cuando dicha licitación se apegue a lo dispuesto por los capítulos de compras gubernamentales de los Tratados Comerciales Internacionales de los que el Estado Mexicano forme parte, especificando lo siguiente:

- La denominación del CINVESTAV y su domicilio.
- Breve descripción del bien o servicio contratado.
- Cantidad de bienes objeto del contrato.
- Fecha del fallo de la licitación.
- Nombre y domicilio de la o las personas ganadoras de la licitación.
- El monto total contratado
- El número de referencia de la licitación.

13.13 De cada uno de los actos mencionados en los numerales 11, 12 y 13, se levantarán las actas respectivas, mismas que al finalizar cada acto se pondrán para efectos de notificación a disposición de los Licitantes por un termino no menor de cinco días hábiles posteriores de cada acto, en días hábiles y horas de oficina, siendo exclusiva responsabilidad del licitante acudir a enterarse de su contenido y en su caso obtener copia de las mismas en la **SRM**. Este último procedimiento sustituirá la notificación personal.

#### **14. De las Invitación a Cuando Menos Tres Personas.**

El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se sujetará a lo siguiente:

14.1 El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante del órgano interno de control del **CINVESTAV**;

14.2 Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;

14.3 En las invitaciones se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción completa de los bienes o servicios requeridos, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago;

14.4 Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de que se entregó la última invitación;



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 28 DE 44

- 14.5** El carácter nacional o internacional en los términos del artículo 28 de la **LAASSP** ;
- 14.6** A las demás disposiciones de la **LAASSP** que resulten aplicables, siendo optativo para el **CINVESTAV** la realización de la junta de aclaraciones, y
- 14.7** Difundir la invitación en lugar visible de las oficinas del **CINVESTAV** o en su página de Internet y en los medios de difusión que establezca la **SFP**, a título informativo, incluyendo quienes fueron invitados.
- 14.8** En el supuesto de que dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas hayan sido declarados desiertos, la **SRM** podrá adjudicar directamente el contrato de acuerdo a lo estipulado en el artículo 42 de la **LAASSP**.

Las proposiciones desechadas durante los procedimientos de contratación, podrán devolverse cuando sea solicitado por los licitantes, o bien, podrán ser destruidas.

Las proposiciones presentadas que correspondan a las dos proposiciones solventes cuyo precio resultó ser más bajo, u otras adicionales que así lo determine la **SRM**, serán las únicas que no podrán devolverse o destruirse y pasarán a formar parte de los expedientes, y por lo tanto quedarán sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes, y demás aplicables, así como a las previstas en el artículo 56 de la **LAASSP** y 68-B del **REGLAMENTO**.

### **15. De las Excepciones a la Licitación Pública.**

La **SRM** bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios sin sujetarse al procedimiento de Licitación Pública, señalado en el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley, que se someta a consideración del comité o del titular de la dependencia o entidad, o de los servidores públicos facultados para dictaminar sobre la procedencia de no celebrar licitación pública, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Descripción de los bienes o servicios;
- II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
- III. Motivación y fundamentación legal del supuesto de excepción;
- IV. Precio estimado, y en el caso de adjudicaciones directas, la investigación de mercado conforme a la cual se haya determinado su conveniencia;
- V. Forma de pago propuesta;
- VI. El procedimiento de contratación propuesto;
- VII. Persona propuesta para la adjudicación, en el caso de adjudicación directa, y



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 29 DE 44

- VIII.** El acreditamiento de los criterios en que fundan su excepción, así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción.

En los supuestos previstos en el artículo 41, fracciones I, II y XII de la Ley, en el documento a que se refiere el párrafo anterior, se deberá adicionar un punto en el que se precise que quien los suscriba dictamina procedente la no celebración de la licitación y el procedimiento de contratación que se autoriza.

15.1

15.2

- 15.3 a través de procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y adjudicación directa, cuando se presente alguno de los casos señalados en el artículo 41 de la **LAASSP**, autorizadas por el Comité en el caso de las **UF's**, salvo los casos a que se refieren las fracciones II, V y XII del artículo citado, en cuyo caso se deberá informar al **Comité**, según corresponda, una vez concluida la contratación.

- 15.4 Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiere resultado ganador en una licitación. En estos casos el CINVESTAV podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento. Tratándose de procedimientos de contratación en los que se hayan considerado puntos y porcentajes como método para la evaluación de las proposiciones, se podrá adjudicar a la propuesta que siga en calificación a la del ganador.

- 15.5 Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas, siempre que no se modifiquen los requisitos esenciales señalados en las bases de licitación.

- 15.6 Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios, investigaciones o capacitación, debiendo aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, entre las que se incluirán instituciones de educación superior y centros de investigación. Si la materia de los servicios se refiriese a información reservada, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, podrá autorizarse la contratación mediante adjudicación directa;

- 15.7 Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados por quien determine el titular del **CINVESTAV**.

- 15.8 Se podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de Licitación Pública o a través de los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Adjudicación Directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que se establezcan en el **PEF**, siempre que las operaciones no se fraccionen con el fin de quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la Licitación Pública, a que se refiere el artículo 42 de la **LAASSP**.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 30 DE 44

En este contexto, se cumplirá estrictamente con lo siguiente:

- Se invitarán a personas cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionados con el objeto del contrato a celebrarse.
- El volumen de adquisiciones y contrataciones que se realicen al amparo del Artículo 42 de la **LAASSP**, no excederá del 20 % de los capítulos, partidas y conceptos relativos a las adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizados en el **PEF** para el ejercicio presupuestal. Cuando el monto total de estas operaciones exceda el porcentaje referido, se someterá a la autorización correspondiente del titular del **CINVESTAV**, quien, bajo su responsabilidad, podrá fijar un porcentaje mayor al indicado para las operaciones previstas en el precepto legal antes citado, lo cual se hará del conocimiento del **OIC**.

## 16. Del Comité.

- 16.1 Los casos que requieran presentarse al **COMITÉ**, señalados como excepción en el artículo 41 de la **LAASSP**, deberán enviarse a la **SRM**, a más tardar dos semanas antes que sesione, de conformidad con el calendario que les será enviado una vez aprobado por el **COMITÉ**.
- 16.2 Las solicitudes para la celebración de procedimientos por excepción de licitación pública ante el **COMITÉ**, deberán acompañarse de todos los soportes documentales mediante los cuales se justifique la procedencia de celebrar la adquisición o la contratación de los arrendamientos y/o servicios solicitados. El incumplimiento en la presentación de los requisitos aludidos en el Artículo 40 de la **LAASSP** y 49 de su **REGLAMENTO**, será motivo para no incluir el asunto en la carpeta de presentación de casos ante el **COMITÉ**, hasta en tanto las **AREAS** requirentes no integren debidamente sus solicitudes.
- 16.3 Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 41 de esta Ley, salvo en los casos de las fracciones I, II y XII del propio precepto. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el titular de la dependencia o entidad, o aquel servidor público en quien éste delegue dicha función. En ningún caso la delegación podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de director general en las dependencias o su equivalente en las entidades;
- 16.4 Proponer las **Políticas, Bases y Lineamientos** en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos, informándolo al titular del **CINVESTAV** y posteriormente, en su caso, someterlo a su consideración para su inclusión en las ya emitidas;

## 17. Pagos.

- 17.1 El importe de los bienes o servicios de procedencia nacional se pagará en moneda nacional; en los de procedencia extranjera el pago se efectuará preferentemente en moneda nacional y de no ser posible, se hará con base en el tipo de cambio para solventar obligaciones



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 31 DE 44

denominadas en moneda extranjera, que el Banco de México publique en el **DOF** el día anterior a aquél en que se realicen los pagos. Los días en que el Banco de México no publique dicho tipo de cambio se aplicará el último tipo de cambio publicado con anterioridad al día en que se realicen los pagos.

17.2 Cuando se hubieren fincado pedidos que consideren gran cantidad de partidas o volúmenes, se podrán efectuar pagos por entregas parciales, previa presentación de la factura que incluya la totalidad de la partida en cada entrega parcial.

17.3 El plazo de pago no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales a la fecha de presentación de la factura, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios; si se hubiere otorgado anticipo, este se amortizará mediante descuentos proporcionales al valor de las facturas.

17.3.1 En los servicios, podrán hacerse pagos mensuales, parciales o por avance del programa, dependiendo el tipo de servicio, siempre y cuando así se establezca en el contrato y éste haya considerando la entrega por parte del proveedor de la garantía de cumplimiento del mismo.

17.3.2 Para los efectos legales correspondientes, los pagos se efectuarán en el domicilio del **CINVESTAV**, sin perjuicio de que en caso de proveedores extranjeros, dichos pagos puedan hacerse a través de una institución bancaria seleccionada por la dependencia.

17.4 La **SECRETARÍA** será la única facultada para realizar los pagos de pedidos y contratos que hayan sido adjudicados, para ello deberá contar con el pedido/contrato y la factura originales. La factura deberá incluir la firma del titular del área responsable, el sello y firma del almacén (únicamente para la recepción de bienes), y del área usuaria para el caso de servicios que corresponda.

## 18. Entregas y Prórrogas

18.1 Las entregas de los bienes y servicios serán definidas por el **ÁREA** usuaria y con el visto bueno de la **SRM** a través del **DAC** quien considerará el calendario del presupuesto y la factibilidad de entrega dependiendo del tipo de bienes y/o servicios.

18.2 Las prórrogas deberán ser solicitadas por el proveedor al **DAC** por escrito y por lo menos con cinco días de anticipación a la fecha de entrega.

18.3 Corresponderá al titular de la **SRM** a través del **DAC** autorizar y suscribir prórrogas adicionales a los plazos pactados en los pedidos y contratos, para la entrega de bienes o prestación de servicios, previa consulta, en su caso, al titular de la **Área** solicitante, siempre y cuando los proveedores justifiquen por escrito las razones que les impidan cumplir con la entrega de los bienes y/o la prestación de los servicios en los plazos convenidos originalmente.

18.4 Las prórrogas se autorizarán por causas de fuerza mayor, caso fortuito o en razón de que, en el caso de suministro de bienes, estos deban cumplir con normas aduanales y trámites de importación que impidan su suministro en el tiempo pactado en el pedido. Estos supuestos se deberán acreditar documentalmente y constar en el expediente del pedido o contrato que se formalice con el proveedor.





### **19. Penas Convencionales.**

- 19.1 La **SRM** a través del **DAC** será la única Unidad Responsable de la aplicación de penas convencionales por atrasos en la entrega de bienes o prestación de servicios, por causas imputables al proveedor, previa solicitud, por escrito, debidamente firmada por el titular de la Area que reclame el acto o, por el servidor público en que delegue dicha facultad, sobre la procedencia de ejecutar este tipo de sanción.
- 19.2 Las penas convencionales se aplicarán cuando el proveedor incurra en algún atraso en las fechas pactadas de entrega de los bienes o de la prestación del servicio por causas imputables al mismo.
- 19.3 La **SRM** a través del **DAC** determinarán el monto a aplicar por concepto de pena convencional misma que se calculará conforme a un mínimo del 2 al millar y un máximo del 5 al millar, del monto total del pedido sujeto a dicha sanción, sin IVA, por cada día natural de atraso en la entrega de los bienes o de la prestación del servicio hasta un máximo de 50 días.

En caso de que el proveedor incurra reiteradamente en el atraso de las entregas o que la acumulación de las sanciones exceda el 10% del monto total del pedido o partidas no entregadas, sin IVA, se aplicará la efectividad de la fianza de cumplimiento y se rescindirá administrativamente el mismo de acuerdo a lo establecido en el artículo 54 de la **LAASSP** y 64 del **REGLAMENTO**.

Si el proveedor entrega bienes diferentes a los descritos en el pedido adjudicado, se le otorgará un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que le notifique el **CINVESTAV** para entregar los bienes, en caso de no cumplir con esto, se aplicará la fianza de cumplimiento y se rescindirá el pedido.

### **20. Contratos o Pedidos.**

- 20.1 Los contratos se adjudicarán al licitante cuya propuesta haya cumplido con los criterios de adjudicación establecidos en las bases de Licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- 20.2 La **SRM** a través del **DAC** elaborará el contrato respectivo, conforme a los términos establecidos en la **LAASSP**, **REGLAMENTO** en las bases de licitación, invitación cuando menos tres personas o adjudicación directa.
- 20.3 El contrato deberá incluir como mínimo los requisitos establecidos en los artículos 45, 46 y 47 de la **LAASSP** y además se estipulará invariablemente que los derechos y obligaciones del mismo, no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, salvo aquellos derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la **SECRETARÍA**.





CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 33 DE 44

20.4 Corresponde a la **SRM** a través del **DAC** la elaboración de contratos y convenios derivados de los procesos de adjudicación que conduzca, mismos para los cuales se podrá requerir el visto bueno de la **SAJ** para el perfeccionamiento legal de dichos instrumentos.

20.5 La **SSYM** llevará a cabo el seguimiento puntual de los contratos, con el fin de no rebasar los volúmenes e importes establecidos en los mismos. Las anomalías que pudieran suscitar incumplimiento a los términos pactados en el contrato, deberán reportarse por escrito a la **SRM**, a efecto de proceder en consecuencia.

20.6 La **SSYM** llevará a cabo el control de los pagos con cargo a cada contrato, con objeto de no rebasar los volúmenes y/o importes de los mismos.

20.7 Corresponde a la Dirección General suscribir los instrumentos jurídicos que impliquen obligaciones patrimoniales con cargo al **CINVESTAV**, mismos que deberán ser firmados por los titulares de las Areas responsables de su instrumentación.

## **21. Pedidos.**

21.1 La **SRM** a través del **DAC** elaborará el pedido respectivo, conforme a los términos establecidos en la **LAASSP**, en las Bases de Licitación o, en su caso, en la Invitación respectiva y en la Adjudicación Directa.

21.2 El pedido incluirá como mínimo los requisitos establecidos en los artículos 45,46 y 47 de la **LAASSP** y además se estipulará invariablemente que los derechos y obligaciones del mismo, no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, salvo aquellos derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la **SECRETARÍA**.

21.3 Los servidores públicos facultados para suscribir los pedidos, son:

- El titular de la **SECRETARIA**
- El titular de la **SRM**
- El titular del **DAC**
- El responsable de la elaboración del Pedido.
- Jefe del Departamento del Área usuaria.

## **22. Lineamientos y Políticas de Importaciones.**

La importación de equipos y sustancias químicas, perecederas y material de especial manejo que realiza la Sección de Importaciones del Departamento de Adquisiciones.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 34 DE 44

Para brindar un mejor servicio en calidad y oportunidad la documentación que se requiere para las importaciones es la siguiente:

## 22.1 Importación Y Liberación De Mercancía Del Extranjero.

- Guía, factura certificada de origen (TLC), carta de encomienda, Carta poder y agente aduanal (Representante del Importador ante la Aduana) y que esté dado de alta ante la **SHCP** con registro del **CINVESTAV**.
- Datos que debe contener la factura:  
Domicilio completo de la empresa, cantidades, datos del importador y el número de identificación fiscal (TAX, ID OF FED.)
- Datos que debe tener el certificado de origen o TLC (Tratado de Libre Comercio). Al igual que la factura datos completos del proveedor e Importador, fecha y período, así como descripción de la mercancía y la fracción arancelaria que corresponda.
- Pagos que realiza el importador ante la aduana:  
Al llegar las mercancías a la aduana se entrega al almacén que corresponda según la Línea Aérea, importes a cubrir por:
  1. Desconsolidación, custodia, maniobras y seguro (Refrigeración o congelación según sea el caso) pagos que se realizan por el resguardo en las líneas aéreas y el manejo de éstas.
  2. Impuestos:
    - a) ADV: Impuesto al Comercio Exterior. Este pago se exenta en el caso de que a la mercancía se le pueda aplicar el (TLC).  
Nota Importante: México cuenta con tratado de libre comercio con América del Norte (EUA. y Canadá), con la Unión Europea, Suiza, Noruega, Islandia, Israel y Centro y Sudamérica.  
Cada tratado maneja un arancel independiente en relación a los demás, siendo hasta el momento el que más se ha desgravado, el de EUA. y Canadá, no obstante lo anterior **en algún tipo de mercancía** pudiera encontrar un arancel más bajo aplicando un tratado con Europa o Centro América que con el de los EUA. y Canadá.
    - b) DTA: Derechos de trámite Aduanal
    - c) IVA. Impuesto al Valor Agregado
    - d) OTROS:
    - e) Honorarios del Agente Aduanal y el flete del transportista para entrega de la mercancía y gastos de maniobra.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.**

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV**

**MAYO 2009**

**HOJA 35 DE 44**

**22.2 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PRESENTAR EN LA ADUANA PARA LA  
LIBERACION DE LA MERCANCÍA.**

- **Secretaria de Salud.**(10 días hábiles aproximadamente para su autorización).  
  
Permiso de Importación, Aviso Sanitario, Carta Técnica y Carta Responsiva.  
Algunos productos que requieren Autorización de salud son: Medicamentos, productos Bioquímicos, Anticuerpos, Productos Biológicos, Células y reactivos.  
  
Se requiere de autorización aquellos productos que están hechos de algún origen animal.
- **SAGARPA, sanidad vegetal y sanidad acuícola:** (10 a 15 días aproximadamente para su autorización.)
- **SAGARPA y sanidad vegetal:**  
Requieren de este permiso todos los productos de origen animal vivos disecados o para trofeos, vegetales, tierra, y semillas, etc...
- **SEMARNAP:**  
Requieren permiso todos tipo de animales vivos, peces, anfibios ,mamíferos, etc. Maderas, flora.
- **SANIDAD AUICOLA:**  
Requieren de este permiso todos los animales como Peces, Tortugas, Ranas, Crustáceos, Atún etc.....
- **SEDENA Secretaría de la Defensa Nacional** (tiempo aproximado de autorización de 20 o 40 días hábiles)  
Este permiso se requiere para los productos peligrosos y/o explosivos
- **SECRETARIA DE ENERGIA:**(tiempo aproximado de autorización de 30 días).  
Este permiso se requiere para reactivos, materiales conductores o semiconductores.  
Nota: para tramitar este permiso se requiere de Licencia.
- **CICOPLAFEST:** (tiempo aproximado de autorización de 20 a 30 días hábiles)  
Este permiso se requiere en todos los productos o sustancias peligrosas /o corrosivas, químicos, plaguicidas, y radiactivos.

Para el caso de las donaciones será necesario contar con la aprobación de la Dirección General , previo a realizar cualquier trámite, así como se indique el origen de los recursos, llevado a cabo lo anterior se deberá cumplir con la siguiente documentación:

**22.3 EQUIPOS Y MERCANCÍAS DONADAS:**

**SHCP** (tiempo aproximado para su autorización de 60 días hábiles).



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 36 DE 44

Donaciones por parte de otras Instituciones de Investigación que formen parte del patrimonio de la Institución se requiere lo siguiente:

- Carta de Donación Original, Traducción, Datos completos del Equipo, Valor, Facturas Originales, Autorización de Hacienda mediante una Franquicia de Exención de Impuestos.

Cabe hacer mención que estamos sujetos a las aprobaciones de parte de cada una de las secretarías.

Todas las mercancías enviadas directamente a los usuarios sin haberse canalizado por el área de importación, contarán con los recursos para su liberación al momento ya que no se cuenta con una reserva presupuestal y cubrir todos los gastos generados que de este se deriven, a la llegada de las mercancías, con el propósito de evitar gastos adicionales será necesario notificar previo al pedido de que se trate a la Sección de Importación, ya que en algunos casos se requiere de permiso, o bien se generan costos adicionales..

Estos permisos son tramitados antes de que los proveedores embarquen las mercancías, equipos y/o donaciones. Para evitar los costos por almacenaje.

Para aquellos productos que sean solicitados de manera directa, será necesario notificar a la Sección de Importaciones con el propósito de que se tomen las previsiones al particular, ya que en ocasiones no se cuenta con la disponibilidad de recursos y/o son entregados fuera de horario y en caso de que se requiera refrigeración o manejo no se cuenta con el personal.

Es importante destacar que algunas líneas aéreas no cuentan con Agente Aduanal y él tramite para la liberación tiene que realizarse por parte del Agente Aduanal del **Cinvestav**, lo que representa un costo adicional y por otra parte genera almacenamiento por no contar con los permisos correspondientes

**La SRM** a través del **DAC** no cuenta con recurso presupuestal para el pago de despacho de aquellos productos que son adquiridos de manera directa, motivo por el cual deberá cubrirse con recursos de cada uno de los departamentos, cabe señalar que a partir del 1 de marzo del 2003, los servicios de DHL, FEDEX, UPS y BRANIF, son liberados por un Agente Aduanal por disposiciones de la **SHCP**.

Todas y cada una de las requisiciones recibidas en el área de Importaciones son de acuerdo al material, costo, y considerando también el origen de la mercancía son consignadas de la siguiente manera:

Material de laboratorio y reactivos (Material, sustancias de las que no requieren de ningún manejo especial) con un valor menor a \$ 500.00 dólares, son consignadas para ser embarcados por los servicios de mensajería como son DHL, UPS, Y FEDEX.

Material de laboratorio y reactivos con un valor de \$ 500.00 dólares o mas son consignadas al Agente Aduanal ya que consideramos que de estos productos se requiere de algún tramite de permiso, y en los reactivos se indique de manejo especial.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 37 DE 44

Equipos por un importe superior a \$ 1,000.00 dólares son consignados al Agente Aduanal por el costo, peso volumen y origen del mismo.

Nota: Las mercancías de fácil descomposición (perecederas) son consignadas al Agente Aduanal ya que los servicios de mensajería no tramitan ningún documento.

Algunos perecederos, como muestras sin valor comercial, pueden ser tramitadas para su liberación, con los servicios de mensajería, siempre y cuando contemos con anticipación con los documentos requeridos, también se verifica si la línea por donde arriben cuentan con los servicios como son refrigeración o congelación.

Los costos para pago de gasto de importación son calculados de acuerdo al valor de la factura de cada uno de los embarques.

Las mercancías que por su valor son de \$ 50.00 dólares hasta de \$ 200.00. dólares, únicamente con la autorización del investigador se realizara la compra, ya que los costos se elevan hasta de un 100% a 200% según sea el material.

### **23. De los Anticipos.**

- 23.1 La **SRM** en lo que resulte aplicable, podrá pactar anticipos en las bases de las licitaciones públicas o de las invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y en los contratos que se formalicen.
- 23.2 En términos de la fracción IX del Artículo 2, 32 y 68 fracción I último párrafo del Reglamento de la **LAASSP**, los montos y condiciones para el otorgamiento de anticipos y pagos progresivos, se otorgarán conforme a la naturaleza del bien o servicios, tiempos y procesos para su fabricación, y a la complejidad para su uso e implantación.
- 23.3 La **SRM** efectuará consultas a la **SFP** y a la **SHCP** para la determinación de las condiciones y porcentajes en los anticipos o pagos progresivos que pretenda otorgar a los proveedores.
- 23.4 La **SRM**, en coordinación con las Areas solicitantes, podrá otorgar pagos progresivos siempre y cuando dicho acto quede debidamente planteado en el contrato que se suscriba, indicando las razones por las que su costo no podrá ser cubierto después de que la prestación del servicio se realice, atendiendo lo dispuesto por el Artículo 31 fracción XIII de la **LAASSP**.
- 23.5 En la solicitud aludida se deberá indicar el porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se pretendan otorgar, siempre que conste la existencia de suficiencia presupuestal para dichos compromisos, de acuerdo al calendario del gasto correspondiente.
- 23.6 Previo a la entrega de los anticipos se otorgará garantía por la totalidad del monto de los mismos, mediante fianza expedida por institución autorizada por la **SHCP** en favor del **Cinvestav**, subsistiendo hasta concluir su total amortización.



#### **24. Ajuste de Precios.**

La **SRM** a través del **DAC** podrá pactar el ajuste de precios en pedidos y contratos que formalice con proveedores de bienes y servicios, cuando se trate de bienes y servicios sujetos a precios oficiales, razón por la cual se reconocerán los incrementos o decrementos autorizados desde su entrada en vigor o en aquellas circunstancias supervenientes a la responsabilidad de las partes, en las que no sea posible prevenir un aumento o reducción del monto convenido en el pedido o contrato, debiéndose reconocer los ajustes conforme a los lineamientos que expida la **SFP**.

#### **25. De las Garantías.**

25.1 La forma de garantizar el cumplimiento de los contratos, la calidad y la eficiencia de los bienes o servicios contratados, así como, en su caso, los anticipos y los pagos progresivos, será mediante cheque certificado o pólizas de fianza expedidas por compañías afianzadoras autorizadas por la **SHCP** para operar en territorio nacional, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y la Ley de la Tesorería de la Federación, sin perjuicio de otras disposiciones legales y administrativas que se expidan para normar los procedimientos de constitución, reclamación y efectividad de estos instrumentos jurídicos. Este punto se aplicará a los casos en que se efectúen pagos progresivos sobre avances de fabricación o cumplimiento de procesos efectuados y comprobados, respecto de bienes que serán entregados posteriormente.

25.2 Para la obtención de bienes y servicios de mejor calidad, la **SRM** deberá integrar, en coordinación con las **Areas** solicitantes y los proveedores, y en lo que resulte aplicable, los estudios de mercado, las cotizaciones y las certificaciones de calidad que beneficien al **Cinvestav**.

La recepción de bienes se sujetará a las disposiciones que al efecto se establezcan en los Manuales de Procedimientos de Adquisiciones, Manejo de Almacenes, Inventarios y Control de Equipo de Cómputo del **Cinvestav**.

25.3 La **SRM** a través del **DAC** establecerá en las bases de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, atendiendo a la naturaleza, riesgos previamente justificados ante el Comité o en los Dictámenes Técnicos elaborados por las **ÁREAS** solicitantes, montos, condiciones y complejidad en la entrega y en la prestación de los bienes y servicios, respectivamente, que el porcentaje de la garantía de cumplimiento no podrá ser inferior al diez por ciento ni superior al veinte por ciento del monto total del contrato, sin IVA.

Para la determinación del porcentaje de la garantía de cumplimiento y de anticipo, se considerará la naturaleza del bien o del servicio, la complejidad para su suministro o prestación, el monto pecuniario del pedido o contrato.

25.4 La **SRM** señalará, tanto en las Bases de las Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas como en los contratos que formalice con los proveedores de bienes y servicios,



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 39 DE 44

que en caso de rescisión contractual se aplicará la garantía de cumplimiento, la cual será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

- 25.5 La **SRM** vigilará que en los procedimientos de contratación en los que no se requiera la presentación de la garantía de cumplimiento en los términos del artículos 48 y 49 la **LAASSP**, se especifiquen en las bases de las licitaciones públicas e invitaciones, señalándose que los licitantes no deberán incluir en sus propuestas los costos por dichos conceptos. Bajo este supuesto, la **SECRETARÍA** aplicará las penas convencionales cuando procedan, por un monto máximo del 10 por ciento del monto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.
- 25.6 Cuando la **SRM** a través del **DAC** convenga el incremento en la cantidad de bienes o servicios, solicitará al proveedor la constitución de un endoso modificatorio a la garantía de cumplimiento por concepto de dicho incremento, lo cual se estipulará en el Convenio Modificatorio respectivo.
- 25.7 De conformidad con el Artículo 68 del Reglamento, la **SRM** a través del **DAC** deberá verificar que cuando la forma de garantía se constituya mediante fianza, ésta deberá presentar las siguientes condiciones:
- Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones del contrato.
  - Que para liberar la fianza será indispensable la manifestación expresa y por escrito de la contratante.
  - Que la fianza estará vigente durante todo el proceso de substanciación de los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
  - La aceptación expresa de la afianzadora para someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del pago de la póliza de fianza requerida.
- 25.8 La **SRM** a través del **DAC** podrá autorizar prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de los pedidos y contratos que, mediante convenios modificatorios, requieran la ampliación del monto o el plazo del pedido o contrato de que se trate, y exigirá al proveedor la presentación de la modificación de la fianza.
- 25.9 La **SECRETARÍA** y **SRM** a través del **DAC** establecerá mecanismos que permitan la guarda, custodia y actualización de las fianzas o cheques certificados que tenga en depósito y cuyos originales se liberarán a las afianzadoras bajo las siguientes condiciones:
- Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del proveedor y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, la **SECRETARÍA** deberá liberar la fianza respectiva
  - Cuando el proveedor o prestador del servicio contratado haya cumplido cabalmente con la totalidad de las obligaciones respaldadas por las pólizas de fianza.





CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 40 DE 44

- 25.10 En ambos casos, el original de la póliza de fianza, emitida a favor de la Tesorería de la Federación, deberá acompañarse con la documentación soporte que acredite el cumplimiento o, en su caso, la reclamación de efectividad, con sujeción a la Ley de Instituciones de Fianzas, la Ley de Tesorería y a las disposiciones que al efecto emita la **SHCP** sobre el particular.
- 25.11 Cuando resulte necesario, la **SECRETARÍA** y, en su caso, las **Áreas** responsables de supervisar directamente la prestación de servicios, podrán solicitar a los proveedores, con el apoyo del Asesor Externo en materia de seguros, una póliza de seguro que ampare la responsabilidad civil en que pudieran incurrir con motivo de perjuicios ocasionados al Cinvestav por servicios proporcionados o bienes suministrados, a efecto de garantizar la reparación de daños que afecten la integridad de las personas y de los bienes muebles e inmuebles de la dependencia.
- 25.12 La **SECRETARÍA** podrá solicitar a los proveedores la presentación de cheque certificado o fianza, expedido a favor del Cinvestav, cuando se formalicen pedidos y/o contratos cuyo monto exceda los **\$164,400.00 (CIEN SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.). (3000 SALARIOS MINIMOS VIGENTES EN LA ZONA A).**

## ***26. De la Adquisición y Arrendamiento de Bienes de Inversión De Las Uf.***

### Disposiciones Generales.

- 26.1 Las **UF**, tienen la facultad de ejercer su presupuesto responsablemente de acuerdo a sus necesidades y de conformidad con el Manual de Políticas y Normas Presupuestarias.
- 26.2 Las **UF**, serán responsables de aplicar la **LAASSP** su **Reglamento** y demás ordenamientos legales aplicables en la materia, con el objeto de asegurar al **Cinvestav** las *mejores condiciones disponibles* en el mercado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, acatando las disposiciones que en aspectos de racionalidad, austeridad y/o disciplinas presupuestarias se encuentren vigentes.
- 26.3 Los gastos y por ende sus solicitudes de adquisición, deben obedecer a una utilización racional, directamente vinculada con el desempeño de sus actividades.
- 26.4 **SON BIENES DE INVERSIÓN:** toda clase de bienes muebles que el **CINVESTAV** contrate con personas físicas y morales del sector privado y social, o instituciones del propio sector público, para el desempeño de las actividades administrativas, académicas y de investigación. Incluye el mobiliario y equipo propio para la administración; maquinaria y equipo de laboratorio; las refacciones, accesorios y herramientas indispensables para el funcionamiento de los bienes; vehículos. Los bienes muebles, incluido en su caso el costo de su instalación, deben formar parte de los activos fijos de las dependencias y entidades que los adquieran.
- 26.5 La **UF** será la encargada de atender los requerimientos relacionados con las adquisiciones y/o arrendamientos de mobiliario, equipo de administración, equipo informático, equipo educacional y recreativo, equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones,





CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 41 DE 44

maquinaria y equipo eléctrico y electrónico, herramientas, máquinas herramienta; y exclusivamente arrendamientos en el caso de vehículos.

- 26.6 No se autoriza por ningún motivo la adquisición o arrendamiento de vehículos aéreos.
- 26.7 Los requerimientos de adquisición y/o arrendamiento de bienes inmuebles y adquisición de vehículos serán autorizados y atendidos por el Secretario Administrativo.
- 26.8 El gasto de inversión requerirá adicionalmente de la autorización de la **SHCP**, previo análisis de la **SECRETARÍA**.
- 26.9 La **SECRETARÍA** solicitará a **PLANEACIÓN** gestionar ante la **SHCP**, la autorización correspondiente de adquisición y/o arrendamiento de los bienes de inversión. En el caso de bienes informáticos y de comunicaciones, se requerirá el dictamen técnico previo del Comité de Informática.

*Adquisición de los Bienes de Inversión.*

- 26.1.2 Será responsabilidad de los titulares de las **UF**, que los requerimientos de adquisición de bienes de inversión se apeguen a las disposiciones aplicables previstas en el Decreto del **PEF** y el acuerdo que establece el programa de austeridad presupuestario en la Administración Pública Federal del ejercicio que corresponda, así como sujetarse a los requisitos que señalan las bases generales en materia de austeridad presupuestaria de la **SFP**.

La **SECRETARÍA** será la encargada de aprobar los requerimientos relacionados con las adquisiciones de mobiliario, equipo de administración, equipo informático, equipo educacional y recreativo, equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, maquinaria y equipo eléctrico y electrónico, herramientas y máquinas herramienta. Los requerimientos de vehículos serán aprobados y atendidos directamente por la **SECRETARÍA**.

- 26.1.3 La **SECRETARÍA** solicitará a **PLANEACIÓN** gestionar ante la **SHCP**, la autorización correspondiente de los bienes de inversión. En el caso de bienes informáticos y de comunicaciones, se requerirá el Dictamen Técnico previo del Comité de Informática.
- 26.1.4 Aquellos bienes de inversión que fuesen adquiridos sin que medie la autorización expresa anteriormente señalada no podrán ser regularizados, por lo que el egreso será con cargo a quien lo haya generado. Lo anterior, toda vez que el Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal emitido por la **SHCP**, no contempla la posibilidad de regularizar bienes adquiridos sin la autorización previa.
- 26.1.5 No se podrá adquirir mobiliario y/o equipo autorizado con recursos de un ejercicio fiscal anterior; en caso de existir remanente, éste deberá ser reintegrado a la **SECRETARIA** a través del mecanismo instrumentado para tal fin.
- 26.1.6 Las facturas originales por la adquisición de bienes de inversión deberán enviarse a la **SRF**, las copias de las mismas deberán enviarse a la **SRM**, solicitando el aviso de alta de los citados bienes, en el inventario respectivo.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.**

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV**

**MAYO 2009**

**HOJA 42 DE 44**

26.1.7 Todos los bienes autorizados y adquiridos con recursos de la Federación deberán contar con factura que acredite la propiedad del **CINVESTAV**.

26.1.8 En caso de pérdida o destrucción de alguno de los bienes de inversión adquiridos, si no se contase con la factura correspondiente y consecuentemente no se hubiese registrado en el inventario de bienes de inversión de la **SECRETARÍA**, y toda vez que resulta imposible la recuperación o indemnización a través del seguro patrimonial, el costo del bien será absorbido por la UF o persona responsable.

*26.2 De los Arrendamientos de Bienes de Inversión y de los Servicios.*

26.2.1 La **UF** será la encargada de atender los requerimientos relacionados con el arrendamiento de mobiliario, equipo de administración, equipo informático, equipo educacional y recreativo, equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, maquinaria y equipo eléctrico y electrónico, herramientas y máquinas herramienta y vehículos; así como los servicios de mantenimiento y conservación de inmuebles, instalaciones de aire acondicionado y calefacción, limpieza y mantenimiento de inmuebles.

26.2.2.1 En lo relacionado con el arrendamiento y mantenimiento de bienes informáticos y de telecomunicaciones en general, deberá también solicitarse a la **SECRETARÍA**, quien a su vez recabará el dictamen técnico correspondiente del Comité de Informática.

26.2.3 En el supuesto de ejercerse el derecho de opción a compra en el arrendamiento financiero, deberá darse de alta en el inventario de bienes muebles de esta dependencia el bien adquirido en los términos del procedimiento correspondiente.

**27. De la Adquisición y Arrendamientos de Vehículos Oficiales y de Servicio.**

*Disposiciones Generales.*

1. Las **UF** podrán contar con vehículos oficiales para uso del titular y actividades de la UF y vehículos de servicio para realizar las actividades administrativas. La facultad de cambiar el uso del vehículo, será única y exclusivamente de la Dirección de la Unidad.
2. Las adquisición o arrendamiento de vehículos y equipos de transporte solo se realizará para la sustitución de vehículos siniestrados, robados, por razones de las ampliaciones de las operaciones, o cuando las condiciones que guarden los vehículos resulte oneroso en gasto su mantenimiento, sin que se prevea la posibilidad de realizarlo, tomando como base la antigüedad de las unidades.
3. El monto autorizado para el consumo de combustible, lubricantes, aditivos y mantenimiento solo se deberá ejercer estrictamente para el parque vehicular autorizado a la **UF**, además de que debe estar considerado en su anteproyecto de presupuesto.
4. No se autorizará el arrendamiento de vehículos aéreos.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV

MAYO 2009

HOJA 43 DE 44

5. No se autorizará el arrendamiento de vehículos denominados de lujo o deportivos.

*27.1 De la Adquisición de Vehículos Oficiales y de Servicio.*

27.1.1 La **SECRETARÍA** será la encargada de atender todos los requerimientos para adquirir vehículos oficiales o de servicio. Para tal efecto, la UF deberá solicitar por escrito el requerimiento, adjuntando la justificación correspondiente en la que se indiquen las razones para adquirir o sustituir la unidad.

27.1.2 En caso de sustitución, deben ser de vehículos de similares características al que se va a reemplazar; en la solicitud indicar la antigüedad del vehículo, estado físico y mecánico del mismo y la relación del parque vehicular actual con que cuente la UF.

27.1.3 Los vehículos sustituidos serán dados de baja por la **SECRETARÍA**, conforme al procedimiento establecido en las Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles.

27.1.4 Las reparaciones y mantenimiento de los vehículos oficiales y de servicio serán responsabilidad de cada **UF** y se sujetarán a la disponibilidad presupuestal con que cuente. En casos excepcionales, cuando la **UF** carezca de los recursos presupuestales suficientes, la **SECRETARÍA** podrá autorizar dicha erogación.

27.1.5 No es aplicable la dación en pago para adquirir otros vehículos, a excepción del acto para extinguir obligaciones pendientes de pago contraídas previamente por el Cinvestav.

*27.2 De los Arrendamientos de Vehículos Oficiales y de Servicio.*

27.2.1 Será responsabilidad del Director de la Unidad evaluar la necesidad de arrendar un vehículo.

27.2.2 El uso de los vehículos arrendados se destinará única y exclusivamente para actividades oficiales; funciones administrativas y de servicio; visitas o reuniones de trabajo de Servidores Públicos del Cinvestav, y en general para todas aquéllas actividades inherentes a su función académica y de investigación.

27.2.3 El titular de la **UF** será el responsable de supervisar y, en su caso, verificar que los vehículos asignados, sean empleados única y exclusivamente para ejecutar funciones y actividades emanadas de las atribuciones conferidas, y los titulares de la función administrativa serán corresponsables del buen uso de los vehículos junto con el responsable directo del manejo del mismo.

27.2.4 Será responsabilidad de la **SECRETARÍA**, el brindar la asesoría y orientación que se requiera para completar y formalizar las solicitudes de arrendamiento de vehículos presentadas por la **UF**.

27.2.5 Todos los requerimientos para arrendar vehículos oficiales o de servicio, estarán sujetos a la normatividad vigente, a la justificación plena de las actividades administrativas, académicas y/o de investigación de la **UF** y a su disponibilidad presupuestal con que cuente en el **CINVESTAV**.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO  
POLITECNICO NACIONAL.**

**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS AL CINVESTAV**

**MAYO 2009**

**HOJA 44 DE 44**

### ***TRANSITORIOS***

- Primero. Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos son de observancia general y podrán ser modificadas y adicionadas cuando se estime pertinente, siempre y cuando las adecuaciones sean aprobadas por el Órgano de Gobierno.
- Segundo. Queda sin efectos cualquier disposición que contravenga las presentes Políticas, Bases y lineamientos.