

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.**

## ÍNDICE

TEMA:	PÁGINA:
<b>I. INTRODUCCIÓN</b>	2
<b>II. GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	3 - 6
<b>III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA</b>	7
<b>IV. POLÍTICAS DE ORIENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS</b>	7
IV.1. DISPOSICIONES GENERALES	7 - 10
IV.2. LICITACIÓN PÚBLICA	10
IV.3. EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA	11
IV.3.1. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	11
IV.3.2. ADJUDICACIÓN DIRECTA	11
IV.4. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR DE PROMÉXICO (OREX)	12 - 13
IV.4.1. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	13 - 15
IV.4.2. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL PROVEEDOR	15
IV.4.3. FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS	15 - 16
IV.4.4. PAGOS, PAGOS ANTICIPADOS O ANTICIPOS	16
IV.4.5. SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	16 - 17
IV.4.6. FORMALIZACIÓN DE COMPROMISOS	17
IV.4.7. INFORME MENSUAL	17
IV.5. CONTRATACIONES SUJETAS A AUTORIZACIÓN DE EROGACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL	17 - 18
IV.6. CONTRATOS Y PEDIDOS	18
IV.7. CONVENIO MODIFICATORIO	18
IV.8. GARANTÍAS	18-19
<b>V. BASES Y LINEAMIENTOS</b>	19 - 30
<b>VI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS</b>	31

## I. INTRODUCCIÓN

PROMÉXICO, en su calidad de Entidad Paraestatal sectorizada a la Secretaría de Economía tiene el mandato de coadyuvar en la conducción, coordinación y ejecución de las acciones que en materia de promoción al comercio exterior y atracción de inversión extranjera directa realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la internacionalización de empresas mexicanas para contribuir al desarrollo económico y social de México.

A partir de su creación y con base en la misión que lo define, PROMÉXICO se constituye como una Entidad que contribuye en el diseño de mecanismos de coordinación de las actividades de promoción para las exportaciones y para la atracción de inversión extranjera directa al país.

PROMÉXICO constituye el instrumento del Gobierno Federal para coadyuvar, coordinar, concentrar y ejecutar los esfuerzos de las dependencias y entidades que lo integran, con los Gobiernos Estatales y con entidades del sector privado relacionadas con la materia, para lograr mayor eficacia y eficiencia, favoreciendo la optimización de los recursos humanos, materiales, informáticos y financieros que se destinen a la promoción del comercio exterior y atracción de inversión extranjera directa.

PROMÉXICO, como parte de la Administración Pública Federal, asume su compromiso de realizar sus actividades de contratación, fomentando la participación de la micro, pequeña, mediana y grande empresa, así como de las personas físicas, en calidad de proveedores.

Con fundamento en lo dispuesto por la fracción VII, del artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como atendiendo a lo establecido por el artículo 1º, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público corresponde al Comité Técnico de PROMÉXICO aprobar las Políticas Bases y Lineamientos a propuesta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de PROMÉXICO conforme a lo señalado en el artículo 22, fracción III de la última LEY citada.

En este documento se establecen políticas, bases y lineamientos que permitirán a los servidores públicos de las unidades responsables ejecutoras del gasto de PROMÉXICO operar, en cumplimiento a la normatividad que rige en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios. Las presentes políticas, bases y lineamientos serán de observancia obligatoria para todas las unidades responsables de PROMÉXICO que intervengan directa o indirectamente en las operaciones que regulan, sin perjuicio de lo establecido en el resto de disposiciones legales y normatividad aplicable.

Las presentes políticas, bases y lineamientos tienen como propósito hacer más eficientes y transparentes los procedimientos de adquisición y/o contratación que realice PROMÉXICO, así mismo, se pretende proporcionar a las diversas unidades administrativas de la Entidad, así como a los licitantes y proveedores, elementos que especifiquen y precisen la aplicación de la normatividad en la operación.

## II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

<b>AC.-</b>	Área Contratante: El Área facultada de PROMÉXICO para realizar procedimientos de contratación al amparo de la LEY;
<b>ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.-</b>	Servidor público responsable de efectuar el seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato o pedido, a través de la supervisión y control. Es también el encargado de recopilar la documentación necesaria para aplicar, en su caso, las penas convencionales y/o deductivas por incumplimiento del proveedor, comunicar al área competente para el inicio de la rescisión administrativa, la terminación anticipada o la suspensión, según corresponda;
<b>ALMACÉN.-</b>	Se refiere al espacio destinado para la recepción, registro, alta, entrega, control y custodia de los bienes adquiridos;
<b>ANTICIPO.-</b>	Otorgar por adelantado un porcentaje determinado del monto total del costo del arrendamiento, servicio o bien; que no podrá exceder del 50%;
<b>AR.-</b>	<p>Área (s) Requirente (s):</p> <p>Son aquellas unidades administrativas ejecutoras de gasto responsables de la programación y presupuestación, del ejercicio de recursos humanos, materiales y financieros para contribuir al cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios autorizados a PROMÉXICO.</p> <p>Para efectos de estas POBALINES, se deberá entender también, a aquellas unidades administrativas de PROMÉXICO facultadas para establecer especificaciones, determinar las características técnicas de las contrataciones y formular requerimientos a las Áreas Consolidadoras;</p>
<b>ÁREA CONSOLIDADORA.-</b>	Se refiere al área de PROMÉXICO, que de acuerdo a sus funciones, debe recopilar los requerimientos de bienes, servicios o arrendamientos, de otras unidades requirentes, con el objeto de establecer los criterios técnicos para las contrataciones y/o adquisiciones;
<b>AT.-</b>	<p>Área Técnica:</p> <p>Es el área que debe establecer las especificaciones y normas de carácter técnico, así como emitir opiniones, efectuar cuando proceda la Evaluación Técnica de las propuestas y dar el visto bueno en los procedimientos de contratación o adquisición, cuando así corresponda;</p>
<b>BIENES.-</b>	Los que conforme al artículo 2, fracción IV del REGLAMENTO se consideran como bienes muebles;

<b>BIENES DE CONSUMO.-</b>	Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza PROMÉXICO tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en los inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio (podrá adaptarse al igual que en los bienes instrumentales el resguardo individual en los casos que esto sea factible);
<b>BIENES INSTRUMENTALES.-</b>	Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza PROMÉXICO, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;
<b>CAC.-</b>	Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones;
<b>CGAJ.-</b>	Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
<b>CGCI.-</b>	Coordinación General de Comunicación e Imagen;
<b>COFEMER.-</b>	Comisión Federal de Mejora Regulatoria;
<b>COMITÉ.-</b>	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de PROMÉXICO;
<b>COMITÉ TÉCNICO.-</b>	Órgano de Gobierno de PROMÉXICO;
<b>COMPRANET.-</b>	Sistema electrónico de información pública gubernamental referente a adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público;
<b>CONTRATO O PEDIDO.-</b>	Instrumentos jurídicos mediante los cuales se formalizan las adquisiciones, arrendamientos o servicios según corresponda;
<b>CONVENIO MODIFICATORIO.-</b>	Instrumento jurídico mediante el cual se modifica el contrato o pedido original;
<b>CONVOCATORIA.-</b>	Documento en el que se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas y en el cual se describirán los requisitos de participación;
<b>CR.-</b>	Coordinaciones Regionales de PROMÉXICO ubicadas en el interior del país;
<b>CRAF.-</b>	Coordinador Regional de Administración y Finanzas en el exterior del país;
<b>CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL.-</b>	Se refiere a la administración eficiente y racional de los recursos naturales, encaminado al bienestar general y una mejor calidad de vida de generaciones futuras;
<b>DBAE.-</b>	Dirección de Bienes y Administración en el Exterior;
<b>DEDUCTIVA.-</b>	Aquella que será aplicable en el pago por incumplimiento parcial o deficiente de arrendamientos, bienes o servicios por parte del proveedor;
<b>DEF.-</b>	Dirección Ejecutiva de Finanzas;
<b>DERMSG.-</b>	Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales;
<b>DETI.-</b>	Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información;

<b>DG.-</b>	Dirección General de PROMÉXICO;
<b>DOF.-</b>	Diario Oficial de la Federación;
<b>DSG.-</b>	Dirección de Servicios Generales;
<b>ESTUDIO COSTO-BENEFICIO.-</b>	Método de evaluación que consiste en establecer una relación entre los resultados derivados de los beneficios esperados y los costos por su ejecución;
<b>FOCONES.-</b>	Formatos para llevar a cabo el proceso de contratación, establecidos en el MANUAL;
<b>INVESTIGACIÓN DE MERCADO.-</b>	La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios de proveedores conforme a lo señalado en el Artículo 2, fracción X de la LEY;
<b>IVA.-</b>	Impuesto al Valor Agregado;
<b>LEY.-</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
<b>LFPRH.-</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
<b>LICITANTE.-</b>	Aquél que define el artículo 2 en su fracción VII de la LEY;
<b>MANUAL.-</b>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
<b>MIPYMES.-</b>	Micro, Pequeñas y Medianas Empresas;
<b>NORMATIVIDAD.-</b>	Conjunto de disposiciones jurídicas (Constitución, Leyes, Reglamentos, Acuerdos, etcétera) que regulan las adquisiciones, arrendamientos y servicios;
<b>OIC.-</b>	Órgano Interno de Control en PROMÉXICO;
<b>OREX.-</b>	Oficinas de Representación en el Exterior de PROMÉXICO;
<b>PAAAS.-</b>	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
<b>PEF.-</b>	Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal;
<b>PENA CONVENCIONAL.-</b>	Aquella que se debe aplicar por el AR, por causas imputables al proveedor cuando la entrega de los bienes se realiza con atraso y/o se incumple con la prestación del servicio, considerando para esta determinación la fecha convenida o pactada contractualmente entre las partes;
<b>POBALINES.-</b>	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de PROMÉXICO;
<b>PRECIO CONVENIENTE.-</b>	Es aquél que se determina conforme a lo dispuesto en el Artículo 2, fracción XII de la LEY;
<b>PRECIO NO ACEPTABLE.-</b>	Es aquél que resulta de lo que dispone el Artículo 2, fracción XI de la LEY;
<b>PROMÉXICO.-</b>	Fideicomiso Público considerado Entidad Paraestatal sectorizado a la Secretaría de Economía;
<b>PROVEEDOR.-</b>	Aquél que refiere la LEY en su Artículo 2, fracción VI;

<b>PROYECTO DE CONVOCATORIA.-</b>	Aquél que determina el REGLAMENTO en su Artículo 2, fracción X;
<b>REGLAMENTO.-</b>	Reglamento de la LEY;
<b>RLFPRH.-</b>	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
<b>SCBI.-</b>	Subdirección de Control de Bienes e Información;
<b>SCC.-</b>	Sistema de Control de Contratos, en donde los CRAF, registran las contrataciones efectuadas;
<b>SEMARNAT.-</b>	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
<b>SFP.-</b>	Secretaría de la Función Pública;
<b>SHCP.-</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
<b>SMGVDF.-</b>	Salario mínimo general vigente en el Distrito Federal;
<b>TIC.-</b>	Tecnologías de información y comunicaciones;
<b>TITULAR DE OREX.-</b>	Servidor Público responsable de OREX;
<b>UAF.-</b>	Unidad de Administración y Finanzas.

La descripción de los conceptos o vocablos señalados en este Glosario, se consideran necesarios para su comprensión, por lo que las definiciones contenidas en la LEY y su REGLAMENTO serán aplicables según corresponda a las presentes POBALINES.

### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

El presente documento contiene las POBALINES a que deberán sujetarse las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y en general la contratación de servicios de cualquier naturaleza que requieran los servidores públicos de PROMÉXICO, al amparo de la LEY, su REGLAMENTO y demás disposiciones aplicables en la materia.

### IV. POLÍTICAS DE ORIENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

#### IV.1. DISPOSICIONES GENERALES

1. Corresponde a la DERMSG, a través de la CAC, emitir circulares relacionadas con las presentes POBALINES, sin perjuicio de las que considere conveniente emitir el jefe de la UAF o el titular de la DG.
2. Todas las áreas administrativas de PROMÉXICO deberán planear, presupuestar y calendarizar sus requerimientos, de conformidad con sus necesidades y programas de operación, apegándose estrictamente a las disposiciones en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal que resulten aplicables.
3. La planeación, programación, presupuestación y el gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán ajustarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a lo dispuesto en la LFPRH, su Reglamento, el PEF y demás disposiciones aplicables y los recursos destinados a ese fin, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos a los que fueron destinados.

Los titulares de las AR a las que se les asignen recursos presupuestales para el ejercicio del gasto, serán los responsables de su ejecución, en apego a lo establecido por la LFPRH, el RLFPRH, la LEY, su REGLAMENTO y demás normatividad aplicable.

4. El documento que acredita la existencia de recursos financieros será la suficiencia presupuestal, por lo que las solicitudes de contratación deberán contar previamente con ella. Para el caso de partidas restringidas y contrataciones cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestal, deberán contar con la autorización del titular de la DG.
5. Es responsabilidad de las AR, elaborar, en su caso, los estudios y/o especificaciones técnicas, investigación de mercado, justificación cuándo aplique, y requerimientos necesarios para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en conjunto con el AT, cuando así corresponda.
6. Las AR en los procedimientos de contratación y atendiendo a lo dispuesto por el artículo 31 del REGLAMENTO, deberán precisar las normas y especificaciones aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

7. Las AR deberán evitar adquirir o contratar bienes o servicios de manera fraccionada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 del REGLAMENTO.

En las contrataciones, preferentemente, se considerará la inclusión de las MIPYMES, de conformidad con el artículo 76 del REGLAMENTO.

8. En todas las contrataciones que superen las trescientas veces el SMGVDF, se requerirá de al menos la siguiente documentación:
  - a) Requisición.
  - b) Investigación de mercado.
  - c) Suficiencia presupuestal.
  - d) Anexo técnico con las características y/o especificaciones.

Lo anterior, con base en los formatos establecidos en el MANUAL vigente y sin perjuicio de la documentación específica que se requiera atendiendo a la naturaleza de cada contratación.

9. Con la finalidad de evitar la inmovilidad de fondos, la suficiencia presupuestal emitida se ejercerá de acuerdo con la calendarización establecida, y el documento en el que conste tendrá una vigencia no mayor a 60 días naturales a partir de su emisión. Los recursos que resulten excedentes al final de cada trimestre, serán retirados por parte de la DEF y reasignados a las presiones de gasto que presente el fideicomiso, previo acuerdo con el Jefe de la UAF.
10. En el supuesto que las AR soliciten la realización de adquisiciones en materia de gasto de inversión, de los contenidos en los capítulos de gasto 5000 y 6000, del clasificador por objeto del gasto, deberán observar lo establecido en el artículo 34 de la LFPRH, y el capítulo XI del RLFPRH.
11. De igual forma, el AR deberá elaborar la planeación de los programas o proyectos de inversión a que hacen referencia los Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión, publicados en el DOF, de fecha 18 de marzo de 2008.
12. La autorización del oficio de liberación de inversión deberá tramitarse a través de la DEF.
13. No se podrán llevar a cabo erogaciones con cargo a los capítulos de gasto 5000 y 6000 si no se cuenta con el registro en cartera de proyectos de inversión ante la SHCP y con la autorización a que hace referencia el numeral 12.
14. Las AR deberán remitir sus requisiciones a la CAC incluyendo la totalidad de la documentación soporte correspondiente y debidamente integrada, en términos de las disposiciones aplicables; de lo contrario no se iniciará el procedimiento de contratación.

15. En caso de que el AR presente documentación o información incompleta o deficiente, la CAC deberá regresarlo por escrito para su corrección.
16. De conformidad con los artículos Vigésimo Primero, fracciones I y VI del Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 4 de diciembre de 2006, y 22 de los Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicado en el citado medio informativo el 29 de diciembre de 2006 y reformado por el Acuerdo por el que se adicionan y modifican los lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicado en el mismo medio el 14 de mayo de 2007, la DETI será el área responsable de consolidar las adquisiciones y/o contrataciones de TIC que pretendan realizar las AR.
17. Las adquisiciones, contrataciones de arrendamientos y/o servicios que se requieran al amparo de la LEY y su REGLAMENTO, deberán ser solicitadas por las AR, ante la CAC en su calidad de AC.
18. Para las adquisiciones de bienes, el AR y/o AT deberán especificar en el anexo técnico el grado de contenido nacional que se requiera.
19. Para las adquisiciones, el AR deberá entregar a la CAC, la constancia relativa a la verificación del nivel de existencia de bienes en el ALMACÉN; la constancia tendrá una vigencia de 45 días naturales a partir de su fecha de expedición.
20. Las AR que por su necesidad de operación requieran de la contratación de bienes o servicios relacionados con la comunicación, difusión e imagen del fideicomiso y de la marca México país, deberán contar con la autorización de la CGCI con el fin de respetar lineamientos y especificaciones de estas marcas y el programa de mercadotecnia autorizado.
21. Las AR que por sus necesidades de operación requieran de servicios de diseño, edición e impresión de material informativo, (informes, manuales, instructivos, libros, revistas, folletos, trípticos, carteles, etc.), deberán contar con la autorización previa de la CGCI.
22. En cuanto a las necesidades de publicidad y difusión en medios de comunicación que requieran las diferentes AR deberán ser canalizadas a la CGCI para su autorización, consolidación, diseño y ejecución.
23. En caso de que las AR necesiten difundir un mensaje en medios de comunicación, deberán solicitarlo a la CGCI, por medio de oficio con al menos diez días antes de su publicación.
24. El anexo técnico deberá estar firmado al final, por el servidor público responsable del AR y/o el AT, cuyo nivel no deberá ser inferior a Director de Área.

25. Los formatos FOCONES, deberán venir firmados y por ningún motivo podrán modificar su estructura, para cualquier duda deberán consultar el MANUAL vigente disponible en la página de [compranet.gob.mx](http://compranet.gob.mx).
26. La vigencia de los contratos y/o pedidos será preferentemente posterior a la firma del instrumento jurídico correspondiente.
27. En todos los casos se deberá solicitar a la CAC, previo al envío de la investigación de mercado, una solicitud de información, a través de COMPRANET.
28. La INVESTIGACIÓN DE MERCADO, deberá contener, como mínimo:
- a) Plazos.
  - b) Lugar de entrega de los bienes o prestación de los servicios.
  - c) Moneda a cotizar.
  - d) Forma y términos de pago.
  - e) Características técnicas de los bienes o servicios.
  - f) Demás circunstancias que resulten pertinentes, además del resultado.

## **IV.2. LICITACIÓN PÚBLICA**

29. En las juntas de aclaraciones se resolverán en forma clara y precisa las dudas y planteamientos que sobre la convocatoria formulen los interesados. Para este propósito, las AR y/o AT realizarán y entregarán las respuestas a las preguntas de tipo técnico a la CAC o a quien presida el acto, el cual dará respuesta a las de tipo legal y administrativo, debiendo constar todo ello en el acta correspondiente.
30. El AR y/o AT serán responsables de la evaluación técnica de las proposiciones presentadas por los licitantes, debiendo elaborar un análisis de las mismas, indicando si éstas cumplen con lo solicitado en el nexo técnico de la convocatoria, o en su caso, señalando los incumplimientos debidamente fundados y motivados y deberán enviar los resultados a la CAC por lo menos con dos días hábiles de anticipación al acto de fallo, a fin de que ésta se encuentre en posibilidades de elaborar el mismo. En caso de que no se entregue la evaluación técnica y el análisis correspondiente en el plazo antes citado, se recorrerá la fecha del acto de fallo; el AR y/o AT serán responsables de las consecuencias que deriven de esta decisión.
31. La razonabilidad de la propuesta económica con relación a los precios del mercado, será evaluada por la CAC con el apoyo del AR, en los términos de las disposiciones aplicables.

En los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones, la CAC podrá utilizar las metodologías descritas en el artículo 51 del REGLAMENTO.

32. El AR en el caso de contratación de servicios o arrendamientos de bienes, deberá utilizar preferentemente, el método de valoración por puntos y porcentajes, o en su caso deberá justificar plenamente el uso del método binario.

### **IV.3. EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA**

#### **IV.3.1. Invitación a cuando menos Tres Personas**

33. En todo lo no previsto para los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, le serán aplicables en lo procedente, los numerales que prevén estas POBALINES para el procedimiento de licitación pública.
34. En los procedimientos el AR propondrá cuando menos a tres proveedores a participar, independientemente de que el procedimiento pueda abrirse a cualquier interesado en COMPRANET.
- La CAC difundirá la convocatoria de invitación a cuando menos tres personas en los términos de los artículos 43, fracción I de la LEY y 77 de su REGLAMENTO.
35. La invitación se llevará a cabo por medio de oficio a cada uno de los licitantes, el cual será suscrito por el titular de la CAC, de acuerdo a los documentos proporcionados por el AR.
36. Para el caso de que alguna persona física o moral no participe en el procedimiento al cual se le invitó y éste se declare desierto, no podrá ser adjudicada directamente, y en caso de realizarse una segunda convocatoria no podrá ser invitada.
37. Cuando la propuesta de un licitante sea desechada en la primera convocatoria, éste no podrá ser invitado, en caso de realizarse una segunda.

#### **IV. 3.2. Adjudicación Directa**

38. No se aceptarán propuestas desechadas de una invitación a cuando menos tres personas, para ser adjudicadas de manera directa.
39. Previamente a la iniciación del procedimiento de contratación a través de adjudicación directa, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública a través del COMITÉ, el AR deberá justificar ampliamente las solicitudes considerando lo señalado en los artículos 40 y 41 de la LEY, así como 71 y 72 del REGLAMENTO, según corresponda.
40. En caso de exceptuar de la presentación de la garantía de cumplimiento al proveedor, dentro de la justificación antes señalada, se deberán exponer las razones de dicha excepción.
41. La DERMSG, a través de la CAC, solicitará a las AR la información a que se refieren las fracciones II y IV del artículo 23 del REGLAMENTO, debiendo remitir dicha información a más tardar dentro de los 5 días naturales posteriores al cierre del trimestre, y por lo que hace a las fracciones I, III y V del mismo numeral, será responsabilidad de la CAC, para la integración del informe trimestral de la conclusión de los asuntos dictaminados por el COMITÉ.

#### **IV.4. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN EN EL EXTERIOR DE PROMÉXICO (OREX)**

42. Las contrataciones para la adquisición de bienes muebles (consumo), arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios que deban ser utilizados en las OREX para su operación y funcionamiento se realizarán con fundamento en el artículo 16 de la LEY, párrafo primero y cuarto. En estas contrataciones, los Titulares de las OREX fungirán como AR, AC y AT.
43. Los Titulares de las OREX en el ámbito de sus respectivas competencias serán los responsables de formalizar los contratos que realicen en el exterior de acuerdo a las condiciones de mercado y a la legislación que resulte aplicable del país y ciudad donde se formalice el acto, aplicando en lo procedente lo dispuesto por la LEY.
44. Las diversas unidades de PROMÉXICO podrán realizar contrataciones con proveedores radicados en el extranjero para adquisiciones, arrendamientos o servicios que vayan a ser utilizados o prestados en el extranjero, por lo cual las OREX y/o unidades en PROMÉXICO podrán fungir como AR, las OREX como AC y las diversas unidades como AT.
45. De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la LEY párrafo tercero y segundo párrafo del artículo 12 del REGLAMENTO, las unidades de PROMÉXICO en su calidad de AR, podrán acreditar que no es factible realizar el procedimiento de contratación, y la firma de un contrato en territorio nacional (México), cuando con la investigación de mercado correspondiente se acredite que sólo existe un posible proveedor extranjero y éste ha expresado su interés en contratar conforme a la legislación de su país, o sólo es factible contratar con el proveedor en el extranjero o éste carece de representación legal en el territorio nacional (México).
46. Para la formalización de los contratos a que se refiere el numeral 72, los Titulares de las OREX ó los CRAF fungirán como AC.
47. Las AR son las responsables de acreditar que los bienes y/o servicios serán utilizados o prestados en el exterior, lo cual deberá quedar plasmado en el escrito de justificación correspondiente que sea suscrito por el AR.
48. Las AR podrán solicitar el apoyo de alguna unidad en PROMÉXICO en el ámbito de su respectiva competencia, para emitir algún dictamen técnico en específico, si el tipo de contratación lo amerita.
49. Cuando la contratación que se pretenda realizar sea igual o mayor a los 300 días el SMGVDF, deberá motivarse en los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado, lo cual constará en un escrito firmado por el AR.
50. El dictamen de procedencia de la contratación, de conformidad a lo establecido en

el artículo 16 de la LEY, será firmado por el titular de la DG o por los servidores públicos que tengan delegada la función, sólo en aquellos casos en donde el monto sea igual o superior a los 300 días del SMGVDF.

51. Para los gastos básicos menores a los 300 días del SMGVDF (como taxis, transporte, agua, refrescos) el servidor público que tenga delegada la facultad a que hace referencia el punto 54, podrá autorizar de manera anual dichos gastos; para los gastos correspondientes al funcionamiento óptimo de la OREX y también menor a los 300 días del SMGVDF, se requerirá al menos de un correo electrónico haciendo la petición y de la misma manera se podrá autorizar, esto de conformidad con el artículo 12 del REGLAMENTO.
52. Todos los contratos o acuerdos de voluntades originales que se realicen en el exterior, deberán permanecer en la OREX que lo suscribió.
53. Quedan exceptuados de lo establecido en el presente apartado los servicios básicos de luz, agua, gas y calefacción que sean proporcionados por un solo proveedor, por ser indispensables para la operación de las OREX.
54. Los servicios de estacionamiento, franquedora u otro que estén físicamente en el inmueble donde se ubica la OREX, se considerarán como gastos básicos menores.
55. Las contrataciones que requieran la autorización del titular de la DG, se sujetarán en lo aplicable a lo dispuesto en el numeral 81 de las presentes POBALINES.
56. Las plurianualidades que requieran realizar las OREX se registrarán por lo dispuesto en el Artículo 50 de la LFPRH.

#### **IV.4.1 Procedimiento de contratación**

57. Investigación de mercado: Ésta se acredita mediante el proceso de recabar cotizaciones de al menos tres proveedores distintos, que cuenten con la capacidad de proporcionar el bien o servicio y a quienes se convocará a cotizar en igualdad de condiciones, preferentemente por escrito (mediante oficio o correo electrónico) a través de una solicitud de cotización que establezca las características y especificaciones de los bienes o servicios a contratar, los tiempos de entrega o condiciones de prestación del servicio y cualquier otro elemento que resulte aplicable de acuerdo a la naturaleza del servicio y al país en que se realice la contratación.
58. La solicitud de cotización deberá ir acompañada, en su caso, de un anexo técnico en el cual se considerará en lo procedente lo siguiente:
  - a) Nombre del servicio y/o bien a adquirir o arrendar.
  - b) Las especificaciones y características técnicas de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos.
  - c) Unidad de medida.
  - d) En su caso, marca y modelo.
  - e) Cantidad solicitada.

- f) Para el caso de TIC, se deberán solicitar las especificaciones técnicas a la DETI.
- g) Periodo de contratación y/o plazo de entrega.
- h) Lugar de prestación de los servicios y/o entrega.
- i) Documentación, requisitos técnicos y/o específicos, garantías que deberán cumplir los proveedores o que deberán entregar como parte de sus cotizaciones para prestar el servicio o arrendamiento o entrega de los bienes.
- j) Las penas que se aplicarán, en caso de atrasos, en la entrega de bienes o en la prestación del servicio o arrendamiento, por causas imputables al proveedor.
- k) Plazos en que el proveedor deberá presentar o enviar su cotización y los medios por los que deberá hacerla llegar al AR.
- l) El nombre de quien solicita el bien, arrendamiento o servicio (Titular de la OREX o CRAF) y la aclaración de exención de impuestos, en caso de resultar procedente en su país de adscripción y el nombre del proveedor a quien se le solicita la cotización.
- m) Vigencia de la cotización.
- n) Se aclare si los precios son fijos o puede haber ajustes.
- o) Moneda en que se realizarán los pagos.
- p) Costos de instalación y transporte de los bienes.
- q) Cualquier costo adicional o información complementaria que sea necesaria para evaluar la propuesta.
- r) Desglose de impuestos.

59. La cotización que emita el proveedor se recomienda incluya en la medida de lo posible y cuando resulte aplicable, lo siguiente:

- a) Desglose de costos unitarios y costos totales.
- b) Desglose de impuestos (o la exención de impuestos si es el caso).
- c) Periodo de la prestación del servicio.
- d) Vigencia de la cotización.
- e) Se aclare si los precios son fijos o puede haber ajustes.
- f) Moneda en que se realizarán los pagos.
- g) Costos de instalación y transporte de los bienes.
- h) Cualquier costo adicional o información complementaria que sea necesaria para evaluar la propuesta.

60. Las cotizaciones se podrán recabar vía fax, correo electrónico, por Internet o personalmente.

61. En caso de que no sea posible contar con un mínimo de 3 cotizaciones por el tipo de servicio o bien que se requiera, por derechos de patentes, derechos exclusivos o de autor, porque los bienes o servicios deban corresponder a una marca específica en función de las necesidades de operación, o existan otras circunstancias que lo justifiquen, se deberá anexar un escrito de justificación con las razones por las cuales no es posible cumplir con el requisito de tener al menos 3 cotizaciones.

En este sentido, el Titular de la OREX bajo su responsabilidad indicará las causas, derechos, patentes, circunstancias o derechos exclusivos que limiten la participación del mayor número posible de proveedores.

62. Cuando se trate de adquisición y/o arrendamiento de bienes que no puedan cotizarse idénticamente con tres proveedores porque cada proveedor maneja sus propias marcas y/o modelos (como vehículos) o por alguna otra razón que lo justifique, se podrá cotizar bienes de distintas marcas y modelos pero de capacidades y características técnicas equivalentes entre sí en la mayor medida posible.
63. Los servidores públicos de las OREX's que podrán suscribir la documentación relativa al procedimiento de contratación serán los siguientes:
- a) Titular de la OREX
  - b) CRAF

#### **IV.4.2 Criterios para la selección del proveedor**

64. El AR podrá solicitar la opinión técnica de alguna unidad de PROMÉXICO en el ámbito de su respectiva competencia, sobre el análisis de las 3 cotizaciones o sobre la particularidad de alguna cotización.
65. El AR deberá motivar la selección del proveedor en el escrito de justificación, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren, en lo posible, que se contrata al proveedor que ofrece las mejores condiciones para el Estado Mexicano en un marco de austeridad y racionalidad presupuestaria.
66. Cuando la contratación sea igual o superior a los 300 días del SMGVDF, deberá elaborar cuadro comparativo de cotizaciones.

#### **IV.4.3 Formalización de contratos**

67. El Titular de la OREX como AC, es responsable de coordinarse con el proveedor adjudicado para la elaboración del contrato correspondiente de acuerdo a las condiciones de mercado y a la legislación del lugar donde se formalice el acto.
68. Los Servidores Públicos de las OREX facultados para suscribir contratos, son responsables de revisar los términos de los contratos que suscriban. En caso de que lo consideren necesario podrá solicitar el apoyo de la CGAJ de PROMÉXICO, para lo cual deberán remitir el proyecto para que emita la opinión respectiva en el ámbito de su competencia.
69. Los servidores públicos de las OREX que podrán suscribir contratos o acuerdo de voluntades o documentos análogos, en representación de PROMÉXICO serán los siguientes:

- a) Titular de la OREX.
- b) CRAF.
- c) Primer Secretario, siempre y cuando cuenten con poder notarial.

70. Cuando una unidad en PROMÉXICO sea el AR, será responsabilidad de ésta verificar el contrato, para lo cual podrá solicitar el apoyo de la CGAJ.

71. Los contratos de servicios preferentemente deberán tener un periodo de inicio y término y no podrán ser renovados automáticamente, sin previa investigación de mercado, por lo cual quedan prohibidas las renovaciones tácitas.

72. Los Titulares de las OREX y CRAF, deberán establecer un control de las fechas de vencimiento de los contratos vigentes, para gestionar con la anticipación requerida las autorizaciones que correspondan de acuerdo a la normatividad aplicable.

#### **IV.4.4 Pagos, pagos anticipados o anticipos.**

73. Cuando el proveedor no proporcione los bienes o servicios a entera satisfacción del AR no se realizará el pago correspondiente.

74. Cuando la forma de pago sea por anticipado (100%), el titular de la OREX en el ámbito de su respectiva competencia, bajo su responsabilidad y en los casos donde por razones fundadas y motivadas resulte procedente, gestionará a través del CRAF la autorización de pago anticipado ante el servidor público competente, siempre y cuando se trate de erogaciones relacionadas con suscripciones, seguros u otros servicios en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de haberlo recibido.

75. PROMÉXICO no podrá financiar a proveedores la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, sin embargo, los titulares de las OREX determinarán cuando procede el otorgamiento de anticipo, el cual podrá ser hasta del 50%, para este caso, se deberá contar con la autorización del jefe de la UAF o bien a quien le haya delegado la facultad.

La solicitud de autorización de pago anticipado, deberá ser tramitada a través del CRAF, ante la DEF.

#### **IV.4.5 Seguro de Bienes Patrimoniales**

76. Las OREX deberán contratar el seguro de bienes patrimoniales en el país donde se encuentren establecidas, aplicando la normatividad vigente en el mismo en materia de aseguramiento. El pago de deducibles pactados en la póliza o en el contrato de seguros, se regirá por la legislación del lugar donde se formalice la contratación del aseguramiento.

77. En caso de pérdida total de un bien asegurado, como consecuencia de un siniestro, los titulares de las OREX deberán solicitar a la institución aseguradora, en los términos de las disposiciones aplicables, la reposición, recuperación o bien el pago

respectivo.

78. Los titulares de las OREX podrán convenir con la aseguradora, previa autorización de la DERMSG de PROMÉXICO, la recepción de bienes de características similares que sustituyan a los bienes siniestrados para que se destinen al mismo objeto, siempre y cuando la legislación del lugar donde se formalice el servicio lo prevea.

#### **IV.4.6 Formalización de Compromisos**

79. Las OREX, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la LEY, en contrataciones iguales o superiores a trescientas veces el SMGVDF, deberán formalizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de contratos o cualquier otro tipo de documento que establezca la relación entre el proveedor y el AC, salvo en los casos en que por la legislación local no sea procedente formalizar un contrato o documento equivalente.

#### **IV.4.7 Informe Mensual**

80. El CRAF deberá capturar en el SCC la documentación correspondiente a los contratos que suscriban las OREX que administran, dentro los primeros 5 días hábiles al mes posterior a la suscripción del contrato.

### **IV.5. CONTRATACIONES SUJETAS A AUTORIZACIÓN DE EROGACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL**

81. Para las erogaciones cuya facultad de autorización sea del titular de la DG, o de quien esté designado para tal efecto, las cuales se describen a continuación, se deberá contar con el Acuerdo de autorización de erogación, antes de iniciar el proceso de contratación:

<b>DESCRIPCIÓN</b>
Asesorías asociadas a convenios, tratados o acuerdos
Consultorías para programas o proyectos financiados por organismos internacionales
Otras asesorías para la operación de programas
Estudios e Investigaciones
Gastos de ceremonial de los titulares de las dependencias y entidades
Gastos de orden social
Congresos, convenciones o eventos
Exposiciones y ferias
Exclusivamente lo relativo con actividades culturales

Adicionalmente, este numeral estará a lo dispuesto en el PEF para el año en turno y ordenamientos emitidos por la SHCP.

82. Los eventos en el interior del país, deberán ser contratados exclusivamente por las AR, previa autorización de la DG, de acuerdo a los montos máximos de adjudicación

establecidos.

#### **IV.6. CONTRATOS Y PEDIDOS**

83. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato o pedido deberán sujetarse a las condiciones previstas en la convocatoria de licitación, la invitación a cuando menos tres personas o la solicitud de cotización.
84. De acuerdo con las facultades de los servidores públicos que cuenten con poder expedido para tal efecto de conformidad con las disposiciones aplicables, podrán formalizar los contratos o pedidos de adquisición, arrendamiento y servicio; adicionalmente, dichos instrumentos jurídicos deberán ser firmados por el titular del AR y, en su caso, por el servidor público designado como ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.
85. Una vez formalizado el contrato o pedido, y en su caso las modificaciones a éstos, será enviado un tanto en original a la CGAJ y a cada una de las partes para los efectos correspondientes
86. Las adquisiciones de bienes serán formalizadas a través de pedidos, cuando el monto de la contratación sea igual o superior a la cantidad de trescientas veces el SMGVDF.
87. Las contrataciones de arrendamientos o servicios que igualen o superen trescientas veces el SMGVDF antes de IVA, podrán ser formalizadas a través de pedidos, siempre y cuando, la entrega de los servicios sea igual o menor a tres meses a partir de su formalización y no implique la prestación de servicios adicionales.

#### **IV.7. CONVENIO MODIFICATORIO**

88. Las AR solicitarán por escrito a la CAC cualquier modificación a los contratos o pedidos vigentes, exponiendo sus razones y considerando lo dispuesto en los artículos 52 de la LEY, 91 y 92 del REGLAMENTO.
89. En los contratos o pedidos que requieren el Acuerdo de autorización de erogación suscrito por el titular de la DG y de los cuales se celebre convenio modificatorio, las AR serán las encargadas de tramitar previamente la modificación del Acuerdo referido.
90. En caso de que los Acuerdos de autorización contengan el monto de la erogación será necesario solicitar la modificación del Acuerdo en proporción al porcentaje otorgado a través del convenio.

#### **IV.8. GARANTÍAS**

91. El proveedor solicitará por escrito a la AR, la devolución de la garantía correspondiente, quien a su vez la solicitará a la CAC, señalando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

## V. BASES Y LINEAMIENTOS

92. Corresponderá a la CAC de la DERMSG, elaborar y en su caso actualizar el PAAAS, atendiendo a lo establecido en los numerales 20 y 21 de la LEY, así como a lo estipulado en el MANUAL en su numeral CUATRO (4).
93. Las requisiciones o solicitudes de bienes y/o servicios efectuados por las AR, deberán ser firmadas por el servidor público que ostente por lo menos el nivel jerárquico de Director de Área, incluyendo en la solicitud por lo menos los documentos estipulados en los formatos establecidos por el MANUAL.
94. El AR y/o AT serán las responsables de realizar el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la LEY.
95. El AR y/o AT serán las responsables de realizar el estudio de costo-beneficio para determinar la conveniencia de adquirir los bienes muebles usados o reconstruidos, de conformidad con el artículo 12 Bis de la LEY.
96. El servidor público responsable de autorizar la contratación a que hace referencia el numeral anterior, deberá contar con un nivel jerárquico mínimo de Director de área.
97. El AR y/o AT serán las áreas responsables de llevar a cabo la INVESTIGACIÓN DE MERCADO; o en su defecto de manera conjunta con el AC, de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO.
98. El servidor público con nivel jerárquico mínimo de Director de área, será el responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras dependencias y entidades, así como las relacionadas con la consolidación de los bienes, arrendamientos o servicios de las diversas AR.
99. Serán las AR las responsables de determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, así como de supervisar el cumplimiento de dichos contratos, regulados por el artículo 47 de la LEY.
100. Para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación se considerarán como servidores públicos facultados indistintamente cualquiera de los siguientes, según corresponda:

Actos del Procedimiento de Contratación y relacionados con éste.	Área Responsable y Nivel Jerárquico de Servidores Públicos
Llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste.	<b>AC:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director ejecutivo</li> <li>• Coordinador</li> <li>• Director de área</li> <li>• Subdirector</li> </ul>

Actos del Procedimiento de Contratación y relacionados con éste.	Área Responsable y Nivel Jerárquico de Servidores Públicos
Emisión de las actas correspondientes, así como la notificación de las mismas.	<b>AC:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director ejecutivo</li> <li>• Coordinador</li> <li>• Director de área</li> <li>• Subdirector</li> <li>• Jefe de departamento</li> </ul>
Firma de las actas correspondientes	<b>AC:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director ejecutivo</li> <li>• Coordinador</li> <li>• Director de área</li> <li>• Subdirector</li> <li>• Jefe de departamento</li> </ul> <b>ÁR y/o AT e invitados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel jerárquico mínimo de Jefe de departamento</li> </ul>
Cancelación de partidas o procedimientos de contratación.	<b>AR:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel jerárquico mínimo de Director de área</li> </ul>
Suscribir los diferentes documentos que se deriven de los procedimientos de contratación.	<b>AC:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director ejecutivo</li> <li>• Coordinador</li> <li>• Director de área</li> <li>• Subdirector</li> </ul> <b>AR y/o AT:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel jerárquico mínimo de Director de área con facultad de delegar al nivel jerárquico inferior inmediato.</li> </ul>
Llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones.	<b>AC:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director ejecutivo</li> <li>• Coordinador</li> <li>• Director de área</li> <li>• Subdirector</li> </ul> <b>ÁR y/o AT:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director de área.</li> </ul>

101. El área responsable para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente, será el AR y/o AT.
102. Las contrataciones cuya vigencia sea mayor de un ejercicio presupuestal, deberán observar lo dispuesto en el artículo 50 de la LFPRH y 147 y 148 del RLFPRH, y en las Disposiciones Generales a las que se sujetarán las autorizaciones que otorgue el titular de la DG para la celebración de contratos plurianuales.

103. Para las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la LEY, el servidor público responsable de suscribir el escrito a que alude el segundo párrafo del artículo 40 y en el que se dictamine la procedencia de la contratación, deberá contar con un nivel jerárquico mínimo de Director de área.

El documento deberá contener entre otros aspectos, los elementos que acrediten y justifiquen la contratación bajo la modalidad de excepción a la licitación en los términos de lo dispuesto en la fracción correspondiente y en apego a la normatividad que regule la materia relacionada con la contratación.

104. El titular de la CAC, será el responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial a la MIPYMES, considerando para ello lo establecido en el artículo 8 de la LEY.

105. La CAC será el área responsable de incorporar la información a COMPRANET para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores, previsto en el artículo 56 inciso b) de la LEY.

A continuación se describen las áreas responsables de diversas etapas relacionadas con la contratación:

<b>Etapa</b>	<b>Área(s) responsable(s)</b>	<b>Alcance</b>
Contratación	AR y/o AT	Establecer especificaciones, determinar las características técnicas de las contrataciones y/o adquisiciones y formular los requerimientos correspondientes.
	AC	Llevar a cabo los diversos actos y documentos relacionados con los procedimientos de contratación.
Elaborar los modelos de convocatoria	AC	Elabora la convocatoria con base en las especificaciones técnicas, precisas y completas de los bienes muebles o servicios que se requieran, así como en la normatividad aplicable para cada caso específico.
Elaborar contratos	AC	Elabora los contratos con base en lo dispuesto en los artículos 45 de la LEY, así como el 39, fracción II, inciso i) y 81 del REGLAMENTO, así como los demás relativos y aplicables. Remite el proyecto de contrato a la CGAJ para su revisión.
	CGAJ	Revisa y dictamina el contrato, remitiéndolo al AC.
Encargadas de administrar los contratos	AR y/o AT	Facultada para recibir los arrendamientos, bienes muebles o los servicios, y será responsable de su aceptación a

		satisfacción, su devolución o rechazo y de determinar los incumplimientos en el caso de los servicios, así como de hacer cumplir los plazos que se establezcan para tales efectos, con base en la normatividad aplicable.
Aplicación de deductivas ó penas convencionales.	AR y/o AT	Conforme a lo dispuesto en la LEY y su REGLAMENTO.
Realizar los convenios modificatorios	AC	Elabora los convenios modificatorios con base en lo dispuesto en el artículo 52 de la LEY, 85, fracción IV, 91 y 92 del REGLAMENTO, así como los demás relativos y aplicables. Remite el proyecto de convenio a la CGAJ para su revisión.
	CGAJ	Revisa y dictamina el convenio, remitiéndolo al AC.

106. El titular de la DEF será el facultado para autorizar el pago anticipado de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13 último párrafo de la LEY.
107. El titular de la CGAJ será el responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por el artículo 81 de la LEY.
108. El titular de la CGAJ será quien lleve a cabo el procedimiento de rescisión, la terminación anticipada o la suspensión de la prestación del servicio.
109. El titular de la CAC determinará la cancelación de una Licitación Pública, gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de Licitación Pública y la falta de firma del contrato por causas imputables a PROMÉXICO. El titular del AR determinará el finiquito en caso de rescisión.
110. El AR, con apoyo de la CAC, será el área responsable de determinar la reducción de los montos de las garantías de cumplimiento de los contratos a razón del grado de cumplimiento de los proveedores y conforme a los registros y disposiciones que emita la SFP.
111. La custodia de las garantías derivadas de contratos y pedidos corresponde a la DEF, las cuales permanecerán en su custodia hasta que proceda su liberación o hacerlas efectivas por incumplimiento del proveedor.
112. El AR y la DEF, en el ámbito de sus atribuciones, serán las áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores.

113. El Director de área en su calidad de ADMINISTRADOR DEL CONTRATO será el responsable de verificar y hacer cumplir las obligaciones derivadas de los contratos y/o pedidos, quien en su caso, podrá delegar por oficio la facultad al Subdirector correspondiente.
114. Las presentes POBALINES, deberán actualizarse de conformidad con las disposiciones administrativas que de manera específica sean emitidas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y las que propongan los servidores públicos de PROMÉXICO a las mismas, deberán contar con el nivel jerárquico mínimo de Director de Área.
115. Las propuestas se someterán a consideración del COMITÉ y serán atendidas en las sesiones correspondientes, considerando la importancia en cada caso y la manera en que éstas trascienden en lo establecido en las presentes POBALINES, de conformidad con el MANUAL.
- Una vez que sean atendidas las modificaciones por parte del COMITÉ, serán sometidas a consideración del COMITÉ TÉCNICO, en el trimestre que corresponda a su próxima sesión.
- Dichas modificaciones serán publicadas para su difusión, en la página de internet de PROMÉXICO, al día hábil siguiente a su aprobación por parte del COMITÉ TÉCNICO.
116. En las contrataciones celebradas en los términos del párrafo quinto, del artículo 1° de la LEY, se acreditará que la Dependencia o Entidad cuenta con la capacidad para entregar bienes o prestar los servicios a PROMÉXICO, a través de un manifiesto por escrito.
117. Para llevar a cabo los estudios de factibilidad señalados en el artículo 12 de la LEY, se deberán observar, entre otros, los siguientes criterios:
- a) El estudio de factibilidad se deberá llevar a cabo por parte del AR.
  - b) Se efectuará previamente a la decisión de arrendar el bien.
  - c) Se adjuntará a la requisición o solicitud de contratación.
  - d) Incluir tabla comparativa de costos de mantenimiento y en su caso, consumibles.
  - e) Se deberá resaltar, de manera motivada, los beneficios que otorguen.
  - f) El estudio comprenderá la evaluación por el tiempo total por el cual se pretenda hacer uso del bien mueble, según comprenda el servicio.
118. Las ÁREAS CONSOLIDADORAS serán las responsables de determinar la consolidación en el ámbito de sus respectivas competencias, de las necesidades de bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado que sean requeridas en PROMÉXICO, con base en las condiciones señaladas en el artículo 17 de la LEY.
119. PROMÉXICO deberá sujetarse a las condiciones señaladas en los artículos 40 de LEY y 71 de su REGLAMENTO para aquellas adquisiciones, arrendamientos

de bienes o contratación de servicios fundados en los casos de excepción a la Licitación Pública previstos en los artículos 41 y 42 de la LEY.

120. Para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la LEY, deberá considerarse que los bienes o servicios sean requeridos de manera reiterada, además de que previo a la contratación no se tenga definida la totalidad de los requerimientos debido a su naturaleza.
121. Para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como para solicitar el avalúo correspondiente, en términos de lo dispuesto por el artículo 12 Bis de la LEY, podrán considerarse indistintamente, entre otros aspectos, los siguientes:
- a) El tiempo de entrega.
  - b) Que el costo del bien no supere el 70% del valor del bien nuevo.
  - c) Proximidad al lugar de entrega del bien.
  - d) El costo del avalúo.
122. El porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la LEY, será del 40%.
123. Para las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán considerarse los lineamientos relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental, las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, conforme a lo siguiente:
- a) En la planeación, se deberá considerar que los equipos tengan mecanismos de ahorro de agua o energía, sin menoscabar su eficiencia;
  - b) En el diseño de las convocatorias de licitación, se deberán incluir las especificaciones de las características de los bienes o servicios a contratar que prevean el ahorro del agua y de la energía;
  - c) En la licitación, se deberá solicitar se adjunte, según sea el caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, estándares internacionales, con los cuales debe cumplir el producto, bien o servicio, y
  - d) En la contratación, se establecerán en los instrumentos respectivos aquellas obligaciones que se deben cumplir relacionadas con la operación y mantenimiento de los equipos o la realización de los servicios que permitan en todo momento asegurar el ahorro del agua y la energía.

Considerando lo anterior, PROMÉXICO dará preferencia a aquellas proposiciones que conlleven tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y eficiencia energética.

124. Para las adquisiciones, arrendamientos y servicios relativos a compras de madera o muebles y suministros de oficina de este material, el manejo sustentable

de los recursos maderables provenientes de bosques o de plantaciones, se deberán considerar los aspectos siguientes:

- a) En las adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina de este material, requiriendo en las convocatorias de licitación, el certificado de manejo sustentable de los bosques expedido por un certificador registrado ante la SEMARNAT, o en su defecto; así como carta original que contenga la declaración bajo protesta de decir verdad de que el proveedor original de la madera cuenta con el certificado de manejo sustentable de los bosques y en el cual indique, además el número de registro ante la SEMARNAT de su certificador, el número de metros cúbicos que le fueron entregados por su proveedor, la descripción y la fecha de la venta, así como el destino final para el cual fue adquirida la madera o el producto forestal maderable.
- b) Tratándose de madera proveniente de una plantación, únicamente se deberá presentar la autorización o la constancia de registro otorgada por la SEMARNAT y acreditar la legal procedencia de la madera empleada con la documentación que así lo acredite.

125. Los aspectos de sustentabilidad ambiental relacionados con el papel para uso de oficina son los relativos a la composición del mismo y a los materiales empleados en su elaboración y resultarán aplicables a cualquiera de los procedimientos de contratación previstos en el artículo 26 de la LEY, PROMÉXICO aplicará estos aspectos de sustentabilidad ambiental de la siguiente manera:

- a) PROMÉXICO deberá adquirir papel para uso de oficina, con un contenido mínimo de 50% de material reciclado o de material reciclable, de fibras naturales no derivadas de la madera, de materias primas provenientes de aprovechamiento forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas o de sus combinaciones y elaborado en procesos con blanqueado libre de cloro.
- b) Para el caso de las adquisiciones de papel para uso de oficina, PROMÉXICO aplicará los aspectos antes indicados mediante el diseño de convocatorias a la licitación pública, invitaciones y solicitudes de cotización.

126. La forma en la cual PROMÉXICO podrá cerciorarse de que las adquisiciones de papel cumplen con la normatividad señalada, relativo a los aspectos de sustentabilidad ambiental, relacionados con el papel para uso de oficina, serán los siguientes:

- a) Mediante el cumplimiento de las normas NOM-050-SCFI-2004, "Información comercial-etiquetado general de productos", y NMX-AA-044-SCFI-2008 "Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la APF", la cual permite verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto, en su etiqueta, empaque, envase o embalaje, y

- b) Una carta en donde se declare, bajo protesta de decir verdad, en la cual se asegure que el papel que comercializan cuenta con las características señaladas en el lineamiento CUARTO de los Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de papel de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicado en el DOF el 2 de octubre de 2009.
127. Cuando por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado, sea necesario utilizar papel para uso de oficina con características distintas a las señaladas en el presente numeral, éste podrá ser adquirido por PROMÉXICO, únicamente cuando las AR acrediten en el expediente de la misma que se presentan tales circunstancias.
128. El lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en la hipótesis prevista en la fracción III del artículo 50 de la LEY, será de dos años contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato.
129. Las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten por escrito, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 56 de la LEY y 104 del REGLAMENTO.
130. Transcurrido el plazo que aluden los artículos arriba señalados y en caso de que la CAC proceda a su destrucción, al acto se invitará a un representante del OIC y la CAC levantará el acta en la que se precisarán las proposiciones destruidas.
131. Para el otorgamiento de anticipos, las AR podrán considerar entre otros aspectos, lo siguiente:
- a) Cuando se trate de MIPYMES.
  - b) En el caso de bienes, el tiempo del proceso de fabricación.
  - c) Para la prestación de servicios, los gastos iniciales de operación.
  - d) Cuando dentro de la cotización del proveedor se ofrezcan ventajas, tales como: menor plazo de entrega y/o un mejor precio total.
132. Se otorgarán anticipos del 10% hasta un 50% del monto total del contrato o pedido. En el caso de contratos abiertos el porcentaje de anticipo se otorgará considerando el monto mínimo del mismo.
133. El porcentaje de anticipo deberá establecerse en el contrato o pedido. Dicho anticipo deberá amortizarse en cada uno de los pagos que el proveedor reciba, en igual porcentaje al otorgado, hasta su total amortización.
134. Para la entrega de bienes y/o prestación de los servicios se deberán considerar el domicilio, y condiciones específicas señalados en el contrato o pedido correspondiente.

135. El administrador del contrato será el responsable de realizar la verificación de los bienes o servicios con base en las condiciones establecidas en la convocatoria, solicitud de cotización y el pedido o contrato correspondiente, para ser recibidos a satisfacción. Una vez llevado a cabo lo anterior, deberá emitir la Constancia de aceptación de los bienes o servicios misma que entregará al proveedor.
136. La recepción de los bienes de consumo, e instrumentales, deberá realizarse en el ALMACÉN, según corresponda, informándole al Titular del AR para que designe a un representante y emita el visto bueno de los bienes a recibir.
137. La CAC deberá comunicar a la DSG, las compras de bienes de consumo e instrumentales realizadas al amparo de la LEY, incluyendo las modificaciones que en su caso se lleven a cabo.
138. Por regla general las adquisiciones, arrendamientos y servicios serán contratadas bajo la condición de precio fijo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44 de la LEY.
139. Las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse, entre otros, las garantías de anticipo y cumplimiento de los contratos serán:

#### **Garantía de Cumplimiento**

- a) Por lo que se refiere a las operaciones de fianzas en moneda extranjera y el proveedor sea de nacionalidad extranjera, deberá entregar a su elección, la fianza a que se refiere el inciso b del presente numeral, o bien, una carta de crédito emitida por una institución bancaria internacional o extranjera pagadera en México por una institución nacional o filial del banco emisor del documento a favor de PROMÉXICO, por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el impuestos al valor agregado (IVA), atendiendo a las reglas generales emitidas por la SHCP.
- b) Tratándose de contratos de seguros, deberá observarse lo establecido en los artículos 14 y 62 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, en el sentido de que no es obligatorio presentar la garantía.
140. Las formas de otorgamiento de garantías podrán ser cualquiera de las señaladas en el artículo 79 del RLFPRH, entre ellas, las siguientes:
- a) Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada;
  - b) Fianza otorgada por institución autorizada en términos del artículo 49, fracción II de la LEY a favor de PROMÉXICO;
  - c) Depósito de dinero en la Dirección de Tesorería de PROMÉXICO constituido en términos del artículo 49, fracción II de la LEY a favor de la Tesorería de la Entidad;
  - d) Carta de crédito irrevocable expedida por institución de crédito autorizada, o
  - e) Cheque certificado o de caja en términos del artículo 49 fracción II de la LEY,

a favor de PROMÉXICO.

141. Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, se observará lo que señala el artículo 103 del REGLAMENTO.
142. La garantía de cumplimiento, como regla general, deberá ser por el 10% del monto total de la adjudicación, antes de IVA, salvo lo dispuesto en los Lineamientos para la reducción de los montos de garantías de cumplimiento que deban constituir los proveedores y contratistas, publicados el 9 de septiembre de 2010 en el DOF.
143. En el caso de contrataciones abiertas, la garantía de cumplimiento deberá ser por el 10% del monto máximo de la adjudicación antes de IVA.
144. Para casos en donde resulte pertinente una garantía mayor, el titular del AR, considerando el riesgo de incumplimiento del contrato y la posible afectación al patrimonio de PROMÉXICO, solicitará a la CAC autorización para otro porcentaje, sin que sea superior de 20%. El Titular de la CAC podrá autorizar el porcentaje propuesto en función de la argumentación presentada. Dicha solicitud deberá formularse previamente al inicio del procedimiento respectivo.
145. En aquellas adquisiciones de bienes que cuenten con garantía de fabricante, será necesario que los bienes se entreguen invariablemente con dicha garantía. En caso de que se requiera hacer efectiva dicha garantía, el proveedor será el conducto para hacerlo.
146. Cuando se realicen modificaciones a los contratos o pedidos, la garantía de cumplimiento deberá actualizarse.

### **Garantía de Anticipo**

147. Deberá garantizarse la totalidad del monto otorgado, incluyendo el IVA mediante fianza expedida por compañía legalmente autorizada para ello, la que estará vigente hasta su total amortización y sólo será liberada con la autorización del AR, a través del ADMINISTRADOR DEL CONTRATO. En caso de MIPYMES se podrá garantizar a través de cheque certificado o de caja a favor de PROMÉXICO.
148. Las fianzas deberán entregarse previamente al otorgamiento del anticipo, a más tardar en la fecha establecida en el contrato o pedido.
149. Para exceptuar a los proveedores de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, las AR podrán considerar entre otros aspectos, lo siguiente:
  - a) Cuando se trate de MIPYMES.
  - b) Historial de cumplimiento del proveedor.
  - c) El período de prestación del servicio o entrega de los bienes no sea mayor a 30 días naturales contados a partir de la firma del contrato o pedido.

150. La pena convencional que se estipule en adquisición o arrendamiento de bienes muebles, por entrega extemporánea a la fecha establecida en el instrumento respectivo, en forma general será de 1% por cada día natural de atraso, respecto del valor total de los bienes no entregados oportunamente, sin incluir el IVA, y hasta por un monto que no exceda el de la proporción que corresponda de la garantía de cumplimiento presentada.
151. La DERMSG, a petición del AR, podrá determinar un porcentaje diferente de penalización si a su juicio la argumentación que se le presente así lo sugiere.
152. Para el caso de contrataciones que no requieran garantía de cumplimiento, la pena convencional que se aplicará será de 2% por cada día natural de atraso, respecto del valor total de los bienes no entregados oportunamente, sin incluir el IVA, y hasta por un monto que no exceda del 20% del monto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.
153. Por regla general, la aplicación de la pena convencional en servicios será del 1% por cada día natural de atraso sobre el importe total de los servicios no prestados con oportunidad. El AC o el AR solicitante, según corresponda, documentarán los casos concretos en los que procederá la aplicación de penas convencionales por incumplimiento en las fechas de entrega (atraso).
154. Cuando los servicios proporcionados con atraso no tengan precio unitario, se podrá tomar como referencia para calcular la pena, el importe mensual de la contratación o bien el importe de la partida, tomando en cuenta la proporcionalidad que debe existir en las penalizaciones y la importancia del servicio de que se trate o el impacto que pudiera sufrir PROMÉXICO. El porcentaje de penalización podrá variar a juicio del AC o AR, según corresponda, previa autorización de la CAC, mismo que deberán consignarse desde la convocatoria de licitación o de invitación a cuando menos tres personas; la suma de dichas penalizaciones no podrá ser mayor al monto de la garantía de cumplimiento y su aplicación no deberá exceder de diez días naturales.
155. Para efectos de supervisar el cumplimiento de las obligaciones, el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO deberá llevar el control del programa y/o calendario de trabajo para la prestación del servicio, así como del cumplimiento de las condiciones pactadas.
156. En la constancia de aceptación de los bienes y/o servicios se indicará con toda claridad que los mismos se recibieron en los términos convenidos, que no existen penas convencionales y/o deductivas por aplicar y que procede el pago correspondiente. En el caso de que existieran penas convencionales y/o deducciones por cubrir por parte de los proveedores, el AR y/o EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, no deberá solicitar el trámite de pago a la DEF.
157. Podrá establecerse en la convocatoria de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos y pedidos, que se aplicarán

deducciones por servicios no prestados a entera satisfacción o prestados deficientemente, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 Bis de la LEY. Las deductivas son el preámbulo para poder calcular las penas convencionales en algunos servicios.

158. Se entiende por deducciones, aquella cantidad que es descontada del costo del servicio por no otorgarlo conforme a las condiciones contractuales, es decir, es aplicable para aquellos servicios como vigilancia, limpieza, fumigación, entre otros, donde en la prestación del servicio se detectan inasistencias de personal o una indebida prestación de los servicios.
159. El AR, a través del ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, será responsable de aplicar las penas convencionales por incumplimiento de los contratos o pedidos, realizando el cálculo correspondiente conforme a los porcentajes señalados en tales documentos. Una vez determinado el monto de las penas, el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO notificará al proveedor a través del oficio, correspondiente.
160. Por ningún motivo el monto de las penas convencionales que se apliquen podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento o hasta el 20% del monto contratado conforme al numeral 152.
161. Las penas convencionales son independientes a los daños y perjuicios que ocasione algún proveedor por no cumplir con las condiciones pactadas en el contrato o pedido. También son independientes de las deducciones que se deban hacer por servicios no prestados.
162. El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con apoyo del AC, deberá calcular las deducciones en proporción al pago por los servicios no prestados o bienes no entregados a entera satisfacción, para su respectiva aplicación en las facturas.
163. El pago de las penas convencionales deberá ser mediante cheque certificado o de caja a favor de PROMÉXICO, en moneda nacional y eliminando centavos.
164. La factura deberá acompañarse del original (para cotejo) y copia simple del comprobante de pago por concepto de penas convencionales, así como un escrito debidamente firmado por el representante o apoderado legal del proveedor en el que señale los días de demora y el monto correspondiente. El importe de dicho pago será verificado por el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, quien contabilizará los días de demora y el monto correspondiente, mismo que deberá coincidir con el monto del comprobante del pago de la penalización.

## **VI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERO.** Las presentes POBALINES entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el COMITÉ TÉCNICO.

**SEGUNDO.** Para efectos de la aplicación de las presentes POBALINES, corresponderá a la DERMSG por conducto de la CAC, interpretar y resolver las dudas que se susciten con motivo de su aplicación.

**México, D. F., a 15 de Noviembre de 2012.**