



Consejo Nacional de Evaluación
de la Política de Desarrollo Social

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE
DESARROLLO SOCIAL**

17 DE JUNIO DE 2022

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	04
FUNDAMENTO LEGAL	04
OBJETIVO	04
GLOSARIO DE TÉRMINOS	05
ABREVIATURAS	06
ÁMBITO DE APLICACIÓN	07
POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	07
CAPÍTULO I.- POLÍTICAS GENERALES	08
1. DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	08
CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	9
2.1 REQUISICIONES	9
2.2 INVESTIGACIÓN DE MERCADO	10
2.3 ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN A COMPRA	11
2.4 BIENES MUEBLES USADOS O RECONSTRUIDOS	11
2.5 CONSOLIDACIÓN DE CONTRATACIONES	12
2.6 CONTRATOS ABIERTOS	12
2.7 SERVICIOS INTEGRALES	12
2.8 CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	13
2.9 FÓRMULAS O MECANISMOS DE AJUSTE PARA PACTAR EN LOS CONTRATOS DECREMENTOS O INCREMENTOS EN LOS PRECIOS	14
2.10 POLÍTICA PARA LA CONTRATACIÓN EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	14

3.	LICITACIÓN PÚBLICA	14
4.	DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA	17
5.	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	18
6.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	19
7.	CONVENIOS	20
8.	FORMALIZACIÓN DE LAS CONTRATACIONES	20
9.	OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS	22
10.	GARANTÍAS	22
	CAPÍTULO III.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	23
11.	ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO	23
12.	CONVENIOS MODIFICATORIOS	24
13.	PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES	25
14.	RESCISIÓN, SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA Y FINIQUITO	26
	TRANSITORIOS	27
	ANEXO 1. ÁREAS Y NIVEL JERÁRQUICO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE ATENDERÁN Y SE ESPONSABILIZARÁN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	28
	ANEXO 2. MODELOS DE PÓLIZA DE FIANZA	29
	HISTORIAL DE CAMBIOS	44

POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS POBALINES

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, penúltimo párrafo, 36, 48, segundo párrafo, y 51, primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en términos del artículo 58, fracciones, VII y X de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y del 28 de su Reglamento; el presente instrumento normativo contiene las directrices sobre las cuales el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) deberá realizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios, precisando la actuación de cada una de las áreas que intervienen en los procesos, así como de la normatividad a la cual deberán sujetarse para asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

FUNDAMENTO LEGAL

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en su artículo 1º, penúltimo párrafo establece que las personas titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades emitirán las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones (POBALINES).

En cumplimiento con dicha normatividad y conforme al Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, el Comité Directivo del CONEVAL emite las presentes POBALINES.

OBJETIVO

Orientar y ordenar el ejercicio de las funciones que tienen asignadas en esta materia el área contratante y las áreas requirentes, así como determinar los niveles jerárquicos de las personas servidoras públicas encargadas de las mismas.

Con la emisión de las POBALINES, el CONEVAL se incorpora al proceso de actualización normativa llevado a cabo en la Administración Pública Federal, cuyo propósito es asegurar que toda adquisición, contratación de bienes, arrendamientos y servicios se realice bajo los

criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad que nos impone el mandato constitucional.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos se entenderá por:

Acuerdo: Al Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Administrador del contrato: Persona servidora pública que fungirá como responsable de administrar y verificar el cumplimiento de los contratos en el ámbito de su competencia.

Área contratante: La Coordinación General de Administración es el área facultada en la entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir, arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera el CONEVAL.

Área requirente: La que, en el CONEVAL solicite o requiera formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes o prestación de servicios, o bien aquélla que los utilizará.

Área técnica: Aquella que en la entidad elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones las preguntas que, sobre estos aspectos, realicen las y los licitantes. El área técnica podrá tener también el carácter de área requirente.

Bienes: Son los señalados en el Capítulo II "De los Bienes Muebles" del Código Civil Federal.

Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CONEVAL.

CompraNet: El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Disposiciones: Las Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

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

Manual: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Partida o concepto: La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.

POBALINES: Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del CONEVAL.

Precio no aceptable: Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o, en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación.

Precio conveniente: Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el porcentaje que determine el CONEVAL en sus políticas, bases y lineamientos.

Presupuesto autorizado: El que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) comunica a la entidad en el calendario de gasto correspondiente, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Proyecto de convocatoria: El documento que contiene la versión preliminar de una convocatoria a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, el cual es difundido con ese carácter en CompraNet por la entidad.

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

Unidad Administrativa: Las unidades administrativas descritas en el artículo 29 del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como el Órgano Interno de Control.

ABREVIATURAS

BIENESTAR: Secretaría de Bienestar.

CGA: Coordinación General de Administración.

DAF: Dirección de Administración y Finanzas.

DSJ: Dirección de Servicios Jurídicos.

ITPs: Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

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

OIC: Órgano Interno de Control en el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

PAAAS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

SE: Secretaría Ejecutiva.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SRM: Subdirección de Recursos Materiales.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social son de aplicación obligatoria para todas las Unidades Administrativas pertenecientes al CONEVAL que realicen adquisiciones, contrataciones de bienes, arrendamientos y prestación de servicios que requiera el CONEVAL para el desarrollo de su operación y cumplimiento de sus programas y proyectos.

Las Coordinaciones Generales de las Unidades Administrativas del CONEVAL son las únicas facultadas para solicitar modificaciones a las POBALINES, mediante propuesta dirigida a la Presidencia del Comité. Las propuestas de modificación se someterán a dictaminación del Comité y una vez atendidas por este serán sometidas a consideración del Comité Directivo del CONEVAL para su aprobación, de conformidad con los artículos 22, fracción III de la Ley y 58, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Para los efectos de este instrumento normativo quedarán comprendidos los conceptos indicados en las fracciones, I a IX, del artículo 3 de la Ley.

POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Con el establecimiento de las presentes POBALINES se pretende asegurar que toda adquisición, arrendamiento de bienes muebles o prestación de servicios que realicen las Unidades Administrativas del CONEVAL se efectúe bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad, que permita las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad.

CAPÍTULO I. POLÍTICAS GENERALES

1 DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN PARA LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

- 1.1 Siempre que no contravengan con las funciones establecidas en el Manual de Organización General y Específico del CONEVAL, la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios será responsabilidad de la Coordinación General de cada Unidad Administrativa en conjunto con la CGA, de conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 1.2 La integración, consolidación, elaboración y, en su caso, actualización del PAAAS de cada ejercicio fiscal se realizará conforme a lo establecido en los artículos 20 y 21 de la Ley, y será responsabilidad de la CGA, con base en la información sobre la planeación proporcionada por cada una de las Unidades Administrativas.

La información sobre la planeación se deberá integrar en el periodo comprendido de octubre a noviembre, el cual se ajustará contra las fechas que se establecen para el anteproyecto de presupuesto y deberá ser remitida por las CG de las Unidades Administrativas a la CGA dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de noviembre de cada año.

En la formulación del PAAAS, la CGA deberá considerar las previsiones autorizadas al CONEVAL en el PEF para el ejercicio presupuestal correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y su Reglamento, y a la información de todas las Unidades Administrativas del CONEVAL. Posteriormente, el PAAAS será presentado por la CGA, a través de la DAF, al Comité.

- 1.3 Las áreas requirentes determinarán cuando la contratación deba ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente, para lo cual deberán solicitar a la SE del CONEVAL, con copia a la CGA, la autorización para comprometer los recursos que requieran en contrataciones plurianuales durante el ejercicio fiscal vigente, a fin de que se inicie el procedimiento estipulado en el artículo 147 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Dichas contrataciones deberán sujetarse a lo establecido en los artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 147 y 148 de su Reglamento; 25 de la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia. El procedimiento general es el

siguiente:

1. El Área Requirente remitirá la solicitud y justificación plurianual a la Secretaría Ejecutiva.
 2. Personal de la SE enviará a la DSJ la propuesta de oficio de solicitud plurianual y su justificación para su revisión.
 3. La DSJ regresará al personal de la SE la documentación revisada, con sello de revisado. Es importante mencionar que la justificación deberá estar rubricada en cada hoja y firmada por el área requirente.
 4. El oficio de solicitud y su justificación serán remitidos por el área requirente a la persona titular de la SE para su visto bueno.
 5. Una vez que el oficio tiene el Visto Bueno de la persona titular de la SE, se enviará junto con la justificación a la DSJ, para que prepare el oficio de respuesta; posteriormente, la DSJ remitirá la versión final del oficio para firma de la persona titular de la SE.
 6. Una vez firmado dicho oficio, la SE lo enviará a la CGA para su atención correspondiente.
- 1.4** Para efecto de las adquisiciones consideradas bienes de inversión, las áreas requirentes en sus necesidades deberán identificar los bienes de inversión, las cuales deberán remitir a la CGA a más tardar el 30 de junio de cada año. La CGA, como unidad compradora, concentra dichas necesidades y realizará su registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP, en apego a los artículos 34, fracciones I, II y III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 44 y 156, fracción II de su Reglamento, lo cual quedará sujeto a que la Coordinadora de Sector y la SHCP determinen si es viable o no el registro.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

2.1 REQUISICIONES

Previo al inicio del procedimiento de contratación que corresponda, el área requirente elaborará la requisición de compra (FO-CON-03 Requisición de bienes y servicios), la que deberá contener mínimo lo siguiente:

- Descripción general de los bienes, arrendamientos o servicios solicitados, como lo establece el artículo 29, fracción II, de la Ley.
- Autorización de la persona titular de la Coordinación General (CG) o su inmediata inferior jerárquica (Dirección de Área), y como área requirente el área que necesita del bien, arrendamiento o servicio siendo esta una Dirección de Área.
- Constancia de suficiencia presupuestaria, cuya vigencia será de 90 días, atento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, mediante sello o documento firmado y expedido por la DAF, con máximo cinco días hábiles posteriores a su solicitud.

Una vez que la CGA reciba la carpeta para iniciar el procedimiento de contratación, previa verificación de la requisición, la DAF, a través de la SRM, colocará el sello de la no existencia de los bienes o el nivel de inventario con que se cuente en el almacén del CONEVAL.

Para ello, también será necesario verificar con la DAF, a través de la SRM, la existencia de los bienes o servicios solicitados y, en su caso, realizar el ajuste de cantidades, de conformidad con el numeral 4.1.1.2 del Manual.

Queda prohibido a las Unidades Administrativas establecer compromisos con alguna o algún licitante que implique una obligación de pago para el CONEVAL, sin que exista un procedimiento de contratación que haya sido adjudicado.

La numeración de las requisiciones estará centralizada y será responsabilidad de la DAF, a través de la SRM, y su asignación se realizará una vez que se reciba y revise la carpeta administrativa.

2.2 INVESTIGACIÓN DE MERCADO

Previo al inicio del procedimiento de contratación de un servicio, ya sea a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, las áreas requirentes en colaboración con el Área contratante, realizarán la investigación de mercado, en el ámbito de sus atribuciones y en los términos de la Ley, su Reglamento y el Manual.

La investigación de mercado tendrá como objeto la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio

estimado, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2 fracción X de la Ley y 29 de su Reglamento.

En los procedimientos de contratación, la investigación de mercado deberá servir para comprobar que las condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias relevantes, son las idóneas en la adquisición de un bien o para la contratación de un servicio o arrendamiento, de conformidad con los artículos 29 y 30 del Reglamento.

En la contratación de servicios profesionales al amparo del artículo 42 de la Ley, las cotizaciones deberán remitirse a la CG, o persona titular de la CG del área requirente o a su inmediato inferior jerárquico (Dirección de Área), previamente designado por la propia CG de la Unidad Administrativa, a través de medios electrónicos o impresos. Las cotizaciones podrán acompañarse del currículum de la empresa o prestador de servicios que realice dicha cotización.

En la investigación de mercado en que se requiera contacto directo con las personas físicas o morales, deberán realizarse reuniones formales de trabajo, en horas y días hábiles, debiendo en todo momento observar lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como en el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.

2.3 ARRENDAMIENTOS CON OPCIÓN A COMPRA

Previo al arrendamiento de bienes, es responsabilidad del área requirente realizar los estudios de factibilidad a efecto de determinar la conveniencia para su adquisición mediante arrendamiento con opción a compra, considerando lo dispuesto en los artículos 12 de la Ley y 10 de su Reglamento.

2.4 BIENES MUEBLES USADOS O RECONSTRUIDOS

El área requirente con apoyo del área técnica serán las responsables de efectuar el estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos. La CG o su inmediato inferior jerárquico (Dirección de Área), previamente designado por la propia CG de la Unidad Administrativa, autorizará la contratación, basada en el criterio de que se contribuya al cumplimiento de metas y programas establecidos de la unidad correspondiente.

2.5 CONSOLIDACIÓN DE CONTRATACIONES

La CGA será la facultada para autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras dependencias, entidades, unidades administrativas o, en su caso, órganos desconcentrados en la misma dependencia o unidades, de acuerdo con lo señalado en los artículos 17 de la Ley y 13 de su Reglamento.

Corresponderá a la DAF la integración de la documentación soporte para la realización del procedimiento de consolidación de las diversas Unidades Administrativas del CONEVAL.

Dentro de los servicios susceptibles de ser consolidados por parte de la CGA, al interior del CONEVAL de manera enunciativa, más no limitativa son los siguientes:

- Adquisición de papelería.
- Servicio de mensajería.
- Servicio de transportación aérea.
- Servicio de estenografía.
- Servicio de fotocopiado.
- Licenciamientos de software.
- Adquisición de enseres.

2.6 CONTRATOS ABIERTOS

La CGA en coordinación con las áreas requirentes y, derivado del resultado de la investigación de mercado y de la particularidad de cada bien, arrendamiento o servicio a contratar, serán las responsables de determinar la conveniencia de incorporar en las convocatorias del proceso de contratación correspondiente la modalidad de contratos abiertos, cuando se requieran bienes, arrendamientos o servicios de manera reiterada, para lo cual deberán observar lo establecido en los artículos 47 de la Ley y 85 de su Reglamento.

2.7 SERVICIOS INTEGRALES

La CGA coordinará y promoverá el establecimiento de servicios integrales que permitan al CONEVAL la simplificación de trámites y menores costos de transacción, unificando varios servicios en una sola contratación para obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad.

Las áreas requirentes considerarán contar con el desglose de los servicios o componentes de la cotización, a efecto de cuantificar penas convencionales, deductivas y, en su caso, la celebración de convenios modificatorios.

Las Unidades Administrativas que requieran este tipo de contrataciones deberán remitir a la CGA, a través de la DAF, la documentación referida en el numeral 2.1 del presente instrumento normativo.

2.8 CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

La SE es la única facultada para autorizar la erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones de conformidad con lo establecido en el PAAAS, del ejercicio fiscal correspondiente, a través de la tarjeta de instrucción y el formato de gastos restringidos.

Los informes a que hacen referencia los artículos 19 de la Ley y 15 de su Reglamento serán emitidos en los términos y condiciones señalados en dichas disposiciones, conforme a lo siguiente:

1. El área contratante remitirá a la Coordinadora de Sector una descripción sucinta del objeto del instrumento jurídico que en esta materia celebren, en un plazo máximo de 20 días naturales, contados a partir de la fecha de la firma de dicho instrumento.
2. A partir de la fecha de la conclusión del servicio, el área requirente remitirá a la CGA, en un plazo máximo de 10 días naturales, contados a partir de la fecha de la conclusión del servicio, la información referente al resultado de las consultorías, asesorías, estudios o investigaciones contratados, así como de sus productos, con el fin de que la CGA esté en posibilidad de enviar la información a la Coordinadora de Sector.
3. El área requirente, concluida la prestación del servicio, deberá emitir en un plazo máximo de veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que se haya recibido satisfactoriamente, un informe a la Secretaría Ejecutiva, en el que, con base en los entregables pactados en el instrumento jurídico, se indique el resultado obtenido y la forma en que contribuyeron al logro del objetivo para el cual se realizó la contratación. Una copia de este informe se deberá remitir al Órgano Interno de Control.

2.9 FÓRMULAS O MECANISMOS DE AJUSTE PARA PACTAR EN LOS CONTRATOS DECREMENTOS O INCREMENTOS EN LOS PRECIOS

En términos de los artículos 44 de la Ley y 80 de su Reglamento, las fórmulas o mecanismos de ajuste que se podrán usar para decrementos o incrementos en los precios de los bienes y servicios podrán ser el Índice Nacional de Precios al Consumidor que emite el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), así como los porcentajes de incremento que se determinen de acuerdo con la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente.

En las convocatorias de las licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas se precisará la forma y plazos para la aplicación de estos mecanismos de ajuste, en las que las contrataciones no sean pactadas a precios fijos.

2.10 POLÍTICA PARA LA CONTRATACIÓN EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Para la contratación de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de prestación de servicios, el área responsable de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) del CONEVAL, con apoyo de las áreas requerentes, en el ámbito de su competencia, será responsable de llevar a cabo las gestiones necesarias a fin de dar cumplimiento al ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.

3 LICITACIÓN PÚBLICA

3.1 Es competencia exclusiva de la CGA, a través de la DAF, implementar los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas nacionales e internacionales, así como establecer los modelos de convocatoria, conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

La CGA, a través de la DAF, procederá conforme al artículo 29 de la Ley y en relación con el artículo 39 de su Reglamento, a elaborar el proyecto de convocatoria y solicitará a las áreas requerentes, su participación de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Convocatorias del CONEVAL.

Las especificaciones de los términos de referencia y anexos técnicos contenidos en las convocatorias son responsabilidad única y exclusivamente del área requirente, en lo que respecta a los requisitos administrativos serán responsabilidad de la CGA.

Previo al inicio del procedimiento de contratación correspondiente, el área requirente deberá integrar la documentación necesaria, de acuerdo con el tipo de procedimiento a realizar para su envío a la CGA.

Para lo cual deberá considerar lo establecido en el oficio circular correspondiente a los formatos a utilizar, en el cual se dará a conocer al inicio de cada ejercicio fiscal, la liga donde se encuentren los formatos que se deberán utilizar según el tipo de procedimiento.

Asimismo, las áreas requirentes deberán incluir, en su caso, en las contrataciones de bienes, arrendamientos o servicios aquellos que utilicen tecnologías alternas o avanzadas más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación que incluyan aspectos de sustentabilidad ambiental, así como la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales.

Por lo que, con la documentación antes mencionada, se integrará el expediente inicial para proceder con la contratación.

- 3.2** La calendarización de las etapas del procedimiento de contratación será programada por la CGA, a través de la DAF, y comunicada al área requirente en el menor tiempo posible.

En caso de que se requiera la participación de una o un Testigo Social, la CGA será la responsable de llevar a cabo los trámites necesarios, conforme a lo establecido en el artículo 26 Ter de la Ley.

- 3.3** Cuando no puedan observarse los plazos indicados en el artículo 32 de la Ley, porque existan razones justificadas, debidamente acreditadas en el expediente por el área requirente de los bienes, arrendamientos o servicios, solicitará por escrito a la CGA, la reducción de los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, por lo que la CGA podrá reducir los días.

- 3.4** La CGA, a través de la DAF, será responsable de la publicación de la convocatoria a la licitación pública a través de CompraNet y de los medios que señalan las disposiciones vigentes, incorporándose la información correspondiente a los distintos procedimientos de

contratación que dicho sistema requiera y de mantener actualizado el registro único de proveedores, conforme a lo establecido en el artículo 56, inciso b) de la Ley.

- 3.5** La CGA, a través de la DAF, remitirá, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria, la invitación por escrito al OIC, a la DSJ en su carácter de área asesora y al área requirente de la licitación, con el fin de que participen en la junta de aclaraciones, en el acto de presentación y apertura de proposiciones y en el acto de fallo de la licitación. La copia de la convocatoria se enviará a través de medios electrónicos.
- 3.6** El representante del área requirente deberá acompañarse del personal técnico que considere pertinente para que, en los actos de licitación, específicamente en la junta de aclaraciones, den respuesta correcta y oportuna a las dudas o aclaraciones que presenten las o los licitantes.
- 3.7** Las personas servidoras públicas facultadas para presidir los actos de junta de aclaraciones, visita a instalaciones, presentación y apertura de proposiciones y de fallo serán quienes designe la CGA, las que, en su caso, serán responsables de emitir y firmar las actas que deriven de estos actos, así como de su notificación, así como lo descrito en el Anexo 1.
- 3.8** Atento a lo previsto por los artículos 35, 36, 36 bis, 37 de la Ley y 51 de su Reglamento, así como lo señalado en el Décimo Primero del Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y el Manual, una vez concluido el acto de presentación y apertura de propuestas:
- El área requirente será la responsable de evaluar y elaborar el dictamen técnico correspondiente, tanto en la evaluación binaria, puntos y porcentajes o costo beneficio, señalando las proposiciones que deban desecharse por incumplimiento que afecten la solvencia técnica, conforme a las causales establecidas en la convocatoria a la licitación pública.
 - El área contratante será la responsable de la evaluación económica de las proposiciones a través del criterio de evaluación definido y establecido en la convocatoria de licitación y que resulten solventes técnicamente.

- 3.9 En los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto, establecido en el artículo 28 de la Ley, el CONEVAL optará por la aplicación de un margen de 10 por ciento de preferencia a los bienes de origen nacional en el precio respecto de los bienes de importación.
- 3.10 En términos del artículo 51 del Reglamento, al utilizar el criterio de evaluación binario, el porcentaje para calcular el precio conveniente será de 40 por ciento; para el caso de contrataciones bajo la modalidad de abastecimientos simultáneo, el porcentaje será de 10 por ciento máximo.
- 3.11 Cuando existan circunstancias que requieran la cancelación de la licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley, la CG de la Unidad Administrativa correspondiente deberá fundar y justificarlo para proceder al acto con el fin de remitir la información a la CGA y que inicie los trámites administrativos de su competencia.
- 3.12 La CGA, a través de la DAF, podrá proponer la integración en un solo procedimiento de contratación de aquellos bienes, arrendamientos o servicios en los cuales se puede obtener mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad (ver numeral 2.7).

4 DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

- 4.1 En los supuestos que prevén las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de la Ley, se podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública, para lo cual la CG del área requirente deberá enviar la solicitud a la Presidencia del Comité para que convoque a sesión y se someta a consideración el procedimiento de excepción a la licitación pública, a través de adjudicación directa o invitación a cuando menos tres personas, adjuntando el dictamen a que se refiere los artículos 40, cuarto párrafo de la Ley y 72 de su Reglamento y soportes necesarios.
- 4.2 El dictamen de la procedencia de la contratación y de que ésta se ubica en alguno de los supuestos contenidos en el artículo 41, fracciones II, IV, V, VI, VII, IX, primer párrafo, XI, XII y XX de la Ley será responsabilidad del área requirente.

Para acreditar el supuesto de excepción referenciado en el numeral anterior, se deberá integrar al expediente de la contratación, así como los documentos que corroboren tales situaciones.

- 4.3** Conforme al artículo 22, fracción II de la Ley, la persona titular de la CGA será la facultada, previa designación de la SE, para que, bajo su responsabilidad, se puedan contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando se presente alguno de los supuestos indicados en el artículo 41 fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX de la Ley.
- 4.4** De acuerdo con el artículo 16 de la Ley y 12 de su Reglamento, se delega la facultad a la CGA, o, en su caso, a la DAF, para autorizar las contrataciones de bienes, arrendamientos o servicios que deban ser utilizados o prestados fuera del territorio nacional, previa justificación del área solicitante firmada por la CG o la persona inmediata inferior jerárquica (Dirección de Área), previamente designado por escrito por la propia CGA.

5 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

- 5.1** En términos de los artículos 43 de la Ley y 77 de su Reglamento se deberá considerar entre otros aspectos, la convocatoria, junta de aclaraciones (opcional), visita a las instalaciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones.

La documentación que deberán presentar las Unidades Administrativas serán las mencionadas en el numeral 3.1 de este instrumento normativo.

- 5.2** Las áreas requirentes, en la justificación del procedimiento de contratación indicarán los nombres de las y los invitados, su domicilio actualizado, correo electrónico y número telefónico con el fin de realizar la invitación a través de CompraNet.

Se deberá invitar a participar en el procedimiento de contratación a personas que, de conformidad con la investigación de mercado, cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales estén relacionadas con los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato a celebrarse.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley y previo al Fallo, el área contratante verificará, a través de la consulta que haga en CompraNet, que las y los licitantes que participen no se encuentren sancionados o inhabilitados para celebrar contratos regulados por la Ley.

- 5.3** La CGA, a través de la DAF, será la única facultada para devolver las proposiciones desechadas tanto de licitaciones públicas como de ITPs, siempre y cuando exista una petición por escrito del interesado y se cumplan los plazos y condiciones señalados en el artículo 56 de la Ley.

6 ADJUDICACIÓN DIRECTA

- 6.1** Las Unidades Administrativas del CONEVAL podrán realizar adjudicaciones directas en los términos establecidos en la Ley, su Reglamento y en el Manual.

Las Unidades Administrativas deberán de considerar los rangos de los montos máximos de contratación en el que se ubica el CONEVAL, de conformidad con los artículos 42 de la Ley, y 21 fracción III de su Reglamento a partir del presupuesto autorizado al CONEVAL para las adquisiciones, arrendamientos y servicios. La CGA, a través de la DAF, mediante oficio circular, comunicará dichos rangos a las Unidades Administrativas y al OIC, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que hayan sido dictaminados por el Comité.

Dichas contrataciones deberán tramitarse de acuerdo con lo siguiente:

- En el caso de compras menores y cuando el monto de la adjudicación sea inferior a 300 veces la UMA diaria vigente sin incluir el I.V.A, se requerirá la factura, la cual será el documento legal que ampare la compra y deberá comprobarse bajo el procedimiento de ministraciones de gastos a comprobar que determine la DAF y comunique mediante escrito a cada Unidad Administrativa.

Las áreas requirentes deberán observar lo siguiente:

- Previo a la adquisición de bienes, verificarán en el almacén la no existencia respectiva, por lo que deberán recabar el sello de "no existencia en el almacén" en la factura.
- Proporcionar copia de la factura que se genere por concepto de compra menor a la CGA a través de la SRM, al realizar la comprobación de gastos.
- Verificar con la DAF que cuentan con el presupuesto necesario en la partida presupuestal en la que erogarán la adquisición y/o contratación del servicio y en su caso gestionar la suficiencia presupuestal.
- Observar que no se presenten los supuestos previstos en las fracciones I a la V del artículo 74 del Reglamento de la Ley.

- En los montos superiores a 300 veces la UMA vigente sin incluir el I.V.A, y hasta el monto de actuación definido para las CG de las Unidades Administrativas, se deberá de contar con al menos tres cotizaciones originales, dictamen de adjudicación y formalizar la contratación mediante contrato o pedido.

6.2 La CGA, a través de la DAF, diseñará el programa de Desarrollo de Proveedores de Micro, Medianas y Pequeñas Empresas y dará seguimiento a las disposiciones de la Ley y de la Secretaría de Economía que tengan por objeto promover la participación de MIPYMES, atendiendo lo establecido en el artículo 8 de la Ley.

7 CONVENIOS

Cuando las áreas requirentes propongan convenios con dependencias o entidades al amparo del artículo 1, antepenúltimo párrafo de la Ley, deberán asegurarse de que cuenten con la capacidad para entregar los bienes, arrendamientos y/o prestar los servicios.

Previo al inicio del procedimiento de contratación para el convenio correspondiente, el área requirente integrará completa la documentación que sea necesaria en el ámbito de su competencia.

En el mes de enero de cada año se hará de conocimiento de las áreas requirentes la liga electrónica donde se encuentran los formatos y check list que se utilizarán para los Convenios.

Asimismo, las áreas requirentes deberán incluir en las contrataciones de bienes, arrendamientos o servicios aquellos que utilicen tecnologías alternas o avanzadas más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación que incluyan aspectos de sustentabilidad ambiental, así como la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales.

8 FORMALIZACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

8.1 La DSJ será la responsable de elaborar y aprobar los modelos de los instrumentos jurídicos que se utilicen en la adquisición o arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios.

- 8.2** La CGA, a través de la DAF, elaborará los proyectos de los instrumentos jurídicos derivados de las contrataciones que realice el CONEVAL.

El área requirente y/o contratante, en el ámbito de su competencia, deberá enviar a la CGA, a través de la DAF, la documentación legal y administrativa, de acuerdo con el listado proporcionado por la CGA y la DSJ según sea el instrumento jurídico, para la revisión de estos. La DAF dará el visto bueno a dichos documentos y, a su vez, remitirá a la DSJ para su revisión y dictaminación de los instrumentos jurídicos.

- 8.3** La firma de los instrumentos jurídicos derivados de los procedimientos de contratación corresponde a la persona servidora pública Titular de la CGA, para ello, invariablemente, se deberá acompañar de la firma de la CG de la Unidad Administrativa correspondiente, así como por el administrador del contrato, en calidad de responsable de la administración y verificación del cumplimiento de estos, atento a lo previsto en el artículo 84 del Reglamento de la Ley.

De conformidad con el artículo 46 de la Ley, la firma del instrumento jurídico será dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo o comunicado de adjudicación, según corresponda.

- 8.4** La firma de los instrumentos jurídicos derivados de los procedimientos de contratación podrá ser delegada por la persona servidora pública Titular de la CGA, quien cuente con poder general para actos de administración.

- 8.5** El arbitraje podrá preverse en cláusula expresa en el instrumento jurídico, escrito posterior a su celebración. Corresponderá a la DSJ determinar la conveniencia de incluir dicha cláusula o firmar el instrumento jurídico correspondiente.

- 8.6** Las áreas requirentes se abstendrán de recibir proposiciones o adjudicar instrumento jurídico alguno con licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un instrumento jurídico adjudicado con anterioridad por el CONEVAL. Dicho impedimento prevalecerá ante el CONEVAL por un plazo de un año calendario, contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la convocatoria a la licitación o, en su caso, por el artículo 46 de la Ley para la formalización del instrumento jurídico en cuestión.

9 OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS

- 9.1** No se otorgarán anticipos, excepto en los casos previstos en el segundo párrafo del artículo 13 de la Ley, para lo cual el porcentaje de anticipo podrá ser hasta del 50 por ciento y en la convocatoria del contrato correspondiente se especificarán los términos para su amortización debiendo estar garantizados a 100 por ciento.
- 9.2** La CGA autorizará los pagos que correspondan a suscripciones en los que no sea posible pactar el pago después de otorgado el servicio, de conformidad con los montos de actuación autorizados en el numeral 6 de las presentes POBALINES, previa solicitud del área requirente, la cual contendrá la justificación respectiva.

10 GARANTÍAS

- 10.1** El porcentaje para la garantía de cumplimiento del contrato será de 10 por ciento. La persona servidora pública Titular de la CGA podrá disminuir el monto de la garantía de conformidad con los artículos 86 y 105, fracción VIII del Reglamento.

La forma de garantizar el cumplimiento del contrato será por medio de fianza emitida por institución autorizada o, en su caso, cheque de caja o cheque certificado a favor del CONEVAL

De conformidad a lo dispuesto en las DISPOSICIONES, se deberán utilizar los modelos de pólizas de fianzas de Anticipo, Cumplimiento, Vicios Ocultos constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley Anexo 2.

- 10.2** La CGA podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato, atento a lo previsto por el artículo 48 de la Ley.

Los casos en los que se podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento son:

- a) Cuando la vigencia del instrumento contractual sea inferior o igual a 30 días naturales.
- b) Cuando el monto del contrato sea inferior, igual o menor a trescientas veces UMA más I.V.A, o se trate de un instrumento cuyo objeto sea de aplicación inmediata.
- c) En el caso de que los convenios celebrados sean con organismos internacionales, previa solicitud por escrito del área requirente dirigido a la CGA.

d) En los demás casos debidamente justificados, los cuales deberán ser fundados y motivados mediante escrito emitido por el área que requiera la excepción de la garantía.

Para lo anterior, el área requirente deberá presentar escrito que justifique la necesidad de excepción de la presentación de la garantía de cumplimiento.

10.3 En el caso de se requiera la renovación de la garantía, se deberá de realizar conforme a lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 103 del Reglamento.

CAPÍTULO III. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

11 ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

11.1 Corresponde a las áreas requirentes, la supervisión y el seguimiento técnico del instrumento jurídico, así como el dictamen de entrega a entera satisfacción de los productos o aviso de no cumplimiento del instrumento jurídico para su pleno cumplimiento, a fin de que la DAF y DSJ realicen los trámites administrativos y legales consecuentes, respectivamente. Igualmente, el área requirente enviará el reporte de conformidad a la CGA, quien, a través de la DAF dará trámite a los pagos de los comprobantes fiscales que presenten las y los proveedores de los bienes, arrendamientos o servicios.

11.2 La CGA, por conducto de la DAF, deberá supervisar que los bienes adquiridos cumplan con la calidad y condiciones establecidas en los instrumentos jurídicos que se formalicen con las y los proveedores. En el caso de arrendamiento de bienes muebles y de prestación de servicios, las áreas requirentes deberán supervisar el cumplimiento de las condiciones pactadas.

11.3 Si esos bienes o servicios fueran especializados, adicionalmente, deberán intervenir las áreas requirentes; quienes deberán emitir una conformidad expresa de los bienes o servicios recibidos.

11.4 De conformidad con los artículos 81 fracción VIII; 84, penúltimo párrafo y 103, fracción I, inciso b) del Reglamento de la Ley, corresponderá a las CG de las Unidades Administrativas que hayan firmado el instrumento jurídico hacer constar por escrito el cumplimiento total de las obligaciones contractuales en el ámbito de su competencia, en

donde se dejará constancia de la recepción del bien, arrendamiento o servicio requerido a entera satisfacción.

Una vez que se cuente con dicho documento la CGA procederá a liberar la garantía de cumplimiento.

- 11.5** La CGA, a través de la DAF, en los casos de la ejecución de trabajos de servicios generales, recibirá de la o el proveedor el reporte de los trabajos realizados, con el cual se procederá al levantamiento de las minutas de trabajo que cumplan con la calidad y condiciones establecidas en los contratos, los cuales deberán ser firmados por el área requirente en su carácter de supervisora del servicio, por la DAF y por la o el proveedor.
- 11.6** La CGA, a través de la DAF, al recibir los bienes de consumo, verificará que los mismos se entreguen en los términos y condiciones estipulados en el instrumento jurídico y que cumplan los estándares de calidad requeridos siendo recibidos en el almacén del CONEVAL. Si los bienes no cuentan con la calidad o cantidad requerida estipulada en el instrumento jurídico se tendrán como bienes no entregados y no se recibirán en el almacén hasta que cumplan con lo establecido en el instrumento jurídico; por lo que, una vez que los bienes sean entregados en los términos y condiciones pactados, se sellará la factura correspondiente y se procederá a elaborar la nota de entrada al almacén. En un periodo de cinco a diez días después del registro de bienes, se entregará al área requirente los bienes adquiridos, elaborando la nota de salida respectiva.

12 CONVENIOS MODIFICATORIOS (ADENDUM)

- 12.1** Corresponde a la persona servidora pública Titular de la CGA tramitar los convenios modificatorios que por prórrogas o ampliaciones solicite la CG administradora del contrato, previa solicitud y justificación, en el marco de lo establecido en la Ley, su Reglamento y el Manual de Adquisiciones.
- 12.2** En las contrataciones que realicen directamente las áreas requirentes, los convenios modificatorios podrán ser autorizados por la CG responsable de la contratación y, previo a su firma, se deberá exhibir la documentación soporte para formalizar dicho instrumento, consistente de manera enunciativa de los siguientes:

- Instrucción.
- Antecedentes.
- Solicitud y Aceptación de conformidad del Proveedor.

- Justificación (en donde se exponga el o los apartados que se modifican al Anexo Técnico o Términos de Referencia, así como al instrumento jurídico)
- Requisición (sólo aplica cuando haya modificación en el monto original pactado).
- Certificación presupuestal (no aplica cuando sólo es por tiempo).

13 PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES

13.1 El porcentaje de penalización que deberá consignarse en la convocatoria y en los dictámenes de adjudicación directa y, consecuentemente, en el instrumento jurídico, será del 5 por ciento por cada día hábil de atraso o incumplimiento, siendo como máximo a aplicar el monto de la garantía.

13.2 En los procedimientos de contratación, corresponde a la CGA, a través de la DAF, aplicar las penas convencionales con base en lo siguiente:

- En el caso de adquisición de bienes, las penas se determinarán con base en la información sobre la fecha de recepción a satisfacción, que proporcione la SRM receptora.
- En el caso de contratación de arrendamientos y servicios, las áreas requirentes, determinarán los atrasos o incumplimientos, respectivamente, y lo informarán por escrito a la CGA previo al pago parcial o total, según corresponda, a fin de realizar su oportuna aplicación, el porcentaje será del 5 por ciento por cada día hábil de atraso o incumplimiento; la suma de la aplicación de dicho porcentaje no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento, debiendo observar lo que establece la Ley y su Reglamento.
- En el caso de bienes, arrendamientos o servicios que se hayan adjudicado y recibidos directamente por las áreas requirentes, corresponderá a estas la determinación del cálculo de la aplicación de las penas, avisando por escrito a la CGA sobre las causas que originaron dicha penalización.
- El proveedor deberá emitir un comprobante de egreso (CFDI de egreso), conocido comúnmente como "Nota de Crédito", por concepto de las penas convencionales determinadas por el área administradora del contrato, en el mismo momento en el que emita el comprobante de ingreso (factura o CFDI de ingreso) por concepto de los bienes arrendamientos o servicios que correspondan, en términos de la normatividad jurídicas aplicables, lo anterior de conformidad con lo señalado en el oficio 700.2022.0003 emitido por la Oficialía Mayor de la SHCP.

- 13.3** En caso de presentarse las causas que den origen a la determinación de deducciones y previo a la realización del pago, las áreas requirentes y administradoras del contrato deberán informar a la DAF el incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones y el importe de la deducción conservando los elementos que la soporten, el porcentaje será de 25 por ciento del monto de los servicios que no se hayan prestado conforme a lo estipulado en el contrato, dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato, debiendo observar lo que establece la Ley y su Reglamento.
- 13.4** Tratándose de contrataciones de bienes, arrendamientos o de prestación de servicios, el área requirente deberá proponer, de ser necesario, la conveniencia de establecer en la convocatoria deducciones al pago con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir la o el proveedor respecto a las partidas o conceptos.
- 13.5** El área requirente establecerá el límite de incumplimiento a partir del cual se procederá a cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados o iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato.

14 RESCISIÓN, SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA Y FINIQUITOS

- 14.1** Las áreas requirentes verificarán que la entrega de los bienes y la prestación de los servicios se desarrolle de conformidad con lo pactado en el instrumento jurídico, a efecto de que, en caso de incumplimiento del proveedor del bien o servicio, se obtengan las evidencias documentales, avisando a la CGA, a través de la DAF, para que esta última inicie el procedimiento de rescisión correspondiente, con la asesoría de la DSJ.
- 14.2** Las áreas responsables de la supervisión y el seguimiento técnico del instrumento jurídico deberán recabar las evidencias documentales, avisando a la CGA, a través de la DAF; asimismo, deberán solicitar el apoyo de la DSJ cuando se den los supuestos para proceder a la suspensión, terminación anticipada de un instrumento jurídico y para efectos de elaborar los finiquitos correspondientes en los términos de la Ley.
- 14.3** En cumplimiento a lo establecido en la fracción II del artículo 50 de la Ley, la CGA se abstendrá de recibir proposiciones en los procedimientos de contratación y, al igual que las áreas requirentes, se abstendrán de adjudicar contrato alguno con proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, el CONEVAL les hubiere rescindido

administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.

Dicho impedimento prevalecerá por un plazo de un año calendario, contado a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Las presentes modificaciones a las POBALINES entrarán en vigor a partir de la fecha de autorización por parte del Comité Directivo, sin embargo, los actos, procedimientos, contratos o pedidos que se hayan celebrado con fecha anterior a la entrada en vigor de las presentes Políticas se regirán por las disposiciones normativas vigentes al momento de su celebración.

SEGUNDO: Las presentes POBALINES se publicarán en la normateca del CONEVAL, así como en DOF para que en el ámbito de su responsabilidad les den cumplimiento.

**El Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de
Evaluación de la Política de Desarrollo Social**



DR. JOSÉ NABOR CRUZ MARCELO

ANEXO 1

Áreas y nivel jerárquico de las personas servidoras públicas que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación a que hacen referencia la Ley y su respectivo Reglamento.

PUESTO QUE OCUPA EN EL CONEVAL (ESTRUCTURA)	PUESTO QUE OCUPA EN EL CONEVAL (EVENTUAL)	ACTIVIDAD
Coordinación General de Administración	Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales	Firma de Convocatorias
Coordinación General de Administración	Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales	Presidir, emitir y firmar las actas con motivo de los actos de Junta de Aclaraciones, Apertura de Proposiciones y Fallo de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Coordinación General de Administración	Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios Generales	Comunicados de Adjudicación Directa

**ANEXO 2
MODELOS DE PÓLIZA DE FIANZA****DE ANTICIPO**

MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL ANTICIPO DEL CONTRATO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (ENTIDADES)

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____ en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria:

(Nombre de la Entidad paraestatal), en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: _____.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": _____.

Fiado (s): En caso de proposición conjunta el nombre y datos cada uno de ellos

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio:(El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____ (Número asignado por "la Afianzadora o Aseguradora").

Monto Afianzado: _____ (Con letra y número incluyendo el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

Obligación garantizada: La debida inversión, aplicación, amortización o devolución parcial o total de la cantidad de dinero entregada al fiado por concepto de anticipo otorgado, en la forma y en los plazos que para tal efecto se establecieron en el contrato y sus anexos, en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____.

Objeto: _____.

Monto del Contrato: (Con letra y número, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma.)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción I y último párrafo, y artículo 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción I, y 49, fracción II, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y los artículos 94 y 98 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A LAS QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA DE ANTICIPO EN MATERIA DE (ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS).

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza la inversión, aplicación, amortización o devolución parcial o total de la cantidad de dinero entregada al fiado por concepto de anticipo, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, por parte de "la Contratante", de conformidad con lo acordado en el contrato indicado en la carátula de la presente póliza, así como los intereses que se causen conforme a la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación, para el supuesto de prórroga en el pago de créditos fiscales, si el fiado no lo invirtió, aplicó, devolvió o amortizó total o parcialmente en el plazo y acorde a los fines para los que le fue otorgado, así como su costo financiero. En ningún caso la suma de los conceptos anteriores podrá exceder el monto total garantizado.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto afianzado que es _____ (Con número y letra) el cual incluye el Impuesto al Valor Agregado que representa el 100% (cien por ciento) del anticipo otorgado.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

CUARTA. VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente hasta la total amortización del anticipo o, en su caso, la devolución de la parte no amortizada o que se haya dado cumplimiento al objeto para el cual fue otorgado dicho anticipo por "la Contratante".

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del "Contrato" y permanecerá en vigor aún en los casos en que "la Contratante" otorgue prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de la o las obligaciones contractuales..

QUINTA. - SUBJUDICIDAD.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdica, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

SEXTA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

SÉPTIMA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comuniqué por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la documentación descrita en el párrafo anterior.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTOS

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

NOVENA. - RECLAMACIÓN.

"La Beneficiaria" podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

DÉCIMA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable, a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

A handwritten signature in blue ink, located in the lower right quadrant of the page.

DE CUMPLIMIENTO

MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____ en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria:

(Nombre de la Entidad paraestatal), en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: _____.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": _____.

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio: _____ (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____ (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: _____ (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: ____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es **Divisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es **Indivisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____.

Objeto: _____.

Monto del Contrato: (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma).

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción II, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, O SERVICIOS.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y en sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a la Beneficiaria, hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el ____ % (señalar el porcentaje con letra) del valor del "Contrato".

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el ____% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato" en monto fuera superior a los indicados, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos sin embargo, previa solicitud del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el Contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente hasta que se dé cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del "Contrato" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del "Contrato", en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta

que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La "Afianzadora o la "Aseguradora") acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la "Contratante" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

Para garantizar el cumplimiento del "Contrato", cuando concurran los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora o a la Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdica, en virtud de procedimiento ante autoridad

judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el "Contrato", "la Contratante" haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del "Contrato" especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA. -RECLAMACIÓN

“La Beneficiaria” podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

ANEXO 3. MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. (ENTIDADES)

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____, en lo sucesivo, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”)

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: _ (Número de oficio y fecha).

Beneficiaria:

(Nombre de la Entidad paraestatal), en lo sucesivo “la Beneficiaria”.

Domicilio: _____.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a “la Contratante” y a “la Beneficiaria”: _____.

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio: (El mismo que aparezca en el “Contrato”)

Datos de la póliza:

Número: _____. (Número asignado por la “Afianzadora” o la “Aseguradora”)

Monto Afianzado: _____. (Con número y letra, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

Obligación garantizada: Responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el fiado, en los términos señalados en el contrato objeto de esta garantía, conforme a la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el “Contrato”:

Número asignado por “la Contratante”: _____

Objeto: _____.

Monto del Contrato: _____ (con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La fianza se otorga de conformidad por lo dispuesto por los artículos 49, fracción II, y 53 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A LAS QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza la obligación del fiado de responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato, convenios modificatorios respectivos y en la legislación aplicable, de conformidad con el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás aplicables de su Reglamento.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(La "Afianzadora" o "la Aseguradora"), se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto afianzado indicado en la carátula de esta póliza, que es _____ (con número y letra, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.

La vigencia de la presente póliza será por un periodo de _____ contados a partir de la entrega de los bienes o terminación de la prestación de los servicios.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente, que haya causado ejecutoria.

La póliza continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga o espera al fiado para realizar las correcciones, reparaciones o reposiciones, así como para el cumplimiento de las demás responsabilidades que garantiza esta póliza de fianza.

En el caso de que se hayan ejecutado correcciones, reparaciones, reposiciones o acciones para dar cumplimiento a las demás responsabilidades que garantiza esta póliza, la fianza permanecerá vigente por el mismo plazo mencionado en el primer párrafo de la presente cláusula, respecto de los bienes o servicios sujetos a dichas actividades.

QUINTA. - CORRECCIÓN, REPARACIÓN O REPOSICIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS.

En caso de que se presenten defectos o vicios ocultos de los bienes entregados o en la calidad de los servicios prestados, así como cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido el fiado en los términos señalados en el contrato y convenios modificatorios respectivos, "la Contratante" le otorgará un plazo máximo de 30 días naturales para efectuar la corrección, reparación o reposición correspondiente o para atender cualquier otra responsabilidad, por lo que la fianza permanecerá vigente durante ese tiempo.

En aquellos casos en que "la Contratante" y el fiado convengan un plazo mayor para las correcciones, reparaciones, reposiciones o para cumplir cualquier otra responsabilidad, el fiado deberá notificar a "la Institución" dicha circunstancia y ésta deberá otorgar la modificación a la póliza de fianza por escrito, para el solo efecto de hacer constar el referido supuesto, sin que ello afecte la continuidad de la vigencia de la póliza.

En el supuesto de que el fiado no corrija, repare o reponga los bienes que funcionen incorrectamente o que los mismos continúen con defectos o vicios ocultos, o no atienda cualquier otra responsabilidad por los bienes entregados, o bien, no realice las acciones

necesarias para corregir la inadecuada calidad de los servicios, que le sean reportados por "la Contratante", (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se obliga a pagar los gastos en que incurra "la Contratante" por dichas correcciones, reparaciones, reposiciones o por atender cualquier otra responsabilidad por la totalidad del monto afianzado.

En caso de que el monto de la corrección, reparación, reposición o atención de cualquier otra responsabilidad sea superior al afianzado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), únicamente responderá hasta por el 100% del monto garantizado.

SEXTA. - SUBJUDICIDAD.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

SÉPTIMA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

OCTAVA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(La "Afianzadora" o "la Aseguradora"), quedará liberada de su obligación fiadora, una vez transcurridos _____, contados a partir de la fecha en que conste por escrito la recepción física de los bienes o de los servicios prestados, siempre y cuando la "Contratante" no haya identificado defectos o vicios ocultos en los bienes entregados o en la calidad de los servicios prestados, así como cualquier otra responsabilidad en los términos del "Contrato" y convenios modificatorios respectivos.

En el caso de existir corrección, reparación o reposición por defectos o vicios ocultos de los bienes entregados, o acciones para corregir las deficiencias en la calidad de los servicios prestados, así como para cumplir cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido el

fiado en los términos señalados en el “Contrato” y convenios modificatorios respectivos, una vez transcurrido el plazo de treinta días naturales, o el pactado entre el fiado y “la Contratante” para realizar dichas actividades, el fiado deberá presentar ante (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”), la manifestación por escrito de “la Contratante” en la que señale su conformidad para cancelar la fianza, adjuntando la constancia de cumplimiento total de las obligaciones.

NOVENA. - PROCEDIMIENTOS.

(La “Afianzadora o “la Aseguradora”) acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA. - RECLAMACIÓN.

“La Beneficiaria” podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

DÉCIMA PRIMERA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable, a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	MOTIVO	FECHA DE AUTORIZACIÓN CAAS-CONEVAL	FECHA DE APROBACIÓN COMITÉ DIRECTIVO
	Elaboración del documento original	06-septiembre-2006	08-septiembre-2006
01	Actualización del documento, derivado de las reformas y modificaciones del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	05-marzo-2007	16-marzo-2007
02	Modificaciones, adiciones y adecuaciones no previstas en el citado documento.	28-agosto-2007	07-septiembre-2007
03	Actualización del documento, derivado de las reformas a la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.	23-diciembre-2010	08-abril-2011
04	Modificaciones a los numerales: 7.- CONVENIOS 10.- GARANTÍAS	31-enero-2014	07-marzo-2014
05	Modificación al numeral: 1.- De la Planeación, programación y presupuestación para las adquisiciones y contratación de servicios.	12-agosto-2014	05-septiembre-2014

REVISIÓN No.	MOTIVO	FECHA DE AUTORIZACIÓN CAAS-CONEVAL	FECHA DE APROBACIÓN COMITÉ DIRECTIVO
	1.3.- contratación plurianual		
06	Modificaciones de las denominaciones de las Direcciones Generales Adjuntas por Coordinaciones Generales de conformidad al ACUERDO por el que se modifica el Estatuto Orgánico de Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de septiembre de 2021, así como modificaciones integrales a POBALINES.	28-abril-2022	17 de junio de 2022