POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

NOVIEMBRE 2022

ÍNDICE

NUMERAL	DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO	PÁGINA
I	INTRODUCCIÓN	4
II	MARCO NORMATIVO	6
III	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS EMPLEADAS	11
IV	ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA	15
V	POLÍTICAS GENERALES DE ORIENTACIÓN APLICABLES DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y CONTRATOS	15
V.1	Política de Planeación	15
V.2	Política de Programación y Presupuestación	15
V.3	Política sobre las convocatorias a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas.	16
V.4	Política sobre adjudicaciones directas	16
V.5	Política sobre las etapas previas a los procedimientos de contratación	18
V.6	Política de consolidación.	19
V.7	Política de pago.	20
V.8	Política sobre la elaboración de contratos.	21
V.9	Política para importación de bienes, pago de fletes, impuestos y derechos.	22
V.10	Política de investigación de mercado.	22
V.11	Política para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o Reconstruidos.	23
V.12	Política de anticipo.	23
VI	BASES Y LINEAMIENTOS	24
VI.1	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (área responsable de elaborar y actualizar el programa)	24
VI.1.1	Modificaciones al PAAAS	25
VI.2	Áreas responsables de los procedimientos de adquisición y de contratación	25
VI.2.1	Convocante	25
VI.2.2	Área Contratante	25
VI.2.3	Áreas Técnicas	26
VI.2.4	Áreas Requirentes	26
VI.3	Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios, forma en que éstos deberán integrar la documentación que acompañe su solicitud; así como nivel jerárquico de los servidores públicos con facultades para suscribir los diferentes documentos vinculados a la misma.	27
VI.3.1	Oficio de solicitud de adquisición de bienes y de contratación de arrendamiento de bienes muebles y/o servicios	27
VI.3.2	Requisición de bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios	27
VI.3.3	Suficiencia presupuestal	28
VI.3.4	Anexo Técnico	28
VI.3.5	Oficio de autorización especial de inversión	31
VI.3.6	Autorización para la contratación plurianual de bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios	31

NUMERAL	DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO	PÁGINA
VI.3.7	Autorización para la contratación plurianual de bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios	32
VI.3.8	Autorización de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones	31
VI.3.9	Constancia de existencia de bienes	32
VI.3.10	Autorizaciones de Partidas Restringidas	33
VI.3.11	Estudio de costo beneficio	33
VI.3.12	Estudio de costo beneficio para adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos	33
VI.3.13	Sustentabilidad ambiental	34
VI.3.14	Solicitud de servicios de capacitación	34
VI.3.15	Autorización de campañas publicitarias	34
VI.3.16	Bienes y servicios informáticos o de comunicaciones	34
VI.3.17	Reducción de plazos	35
VI.3.18	Investigación de mercado	35
VI.3.19	Anticipos	36
VI.4	Procedimientos de contratación	37
VI.4.1	Disposiciones y reglas que se deben tener en consideración al elaborar convocatorias en los que resulten aplicables los títulos o capítulos de compras del sector público de los tratados suscritos por México y grado de integración nacional de los bienes.	37
VI.4.2	Licitación pública	39
VI.4.3	Junta de aclaraciones y niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para presidir y participar en las mismas	44
VI.4.4	Acto de presentación y apertura de proposiciones y niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para presidir y participar en los mismos y emitir el fallo	44
VI.4.5	Plazos que durarán los impedimentos para recibir proposiciones o adjudicar contratos previstos por el artículo 50, fracciones III y XIII, de la LAASSP	45
VI.4.6	Criterios de evaluación	45
VI.4.7	Análisis y evaluación técnica, administrativa, legal y económica de proposiciones recibidas por parte de los licitantes para los procedimientos de Contratación por LP, ITP y AD; así como niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para	47
VI.4.8	Cancelación de partidas o de procedimientos de contratación y servidores públicos facultados para solicitarlo	48
VI.4.9	Emisión del fallo y servidor público facultado para emitirlo	48
VI.4.10	Devolución de proposiciones desechadas	48
VI.4.11	De las excepciones a la licitación pública al amparo del artículo 41 de la LAASSP	48
VI.4.12	Excepciones a la licitación por monto de actuación sustentadas en el artículo 42 de la LAASSP	51
VI.4.13	Contrataciones en el Extranjero	57
VI.4.14	Fomento de MIPYMES	57

NUMERAL	DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO	PÁGINA
VI.4.15	**Aspectos Particulares Aplicables a los Procedimientos de Contratación**	**57**
VII	**COMPRANET**	**72**
VIII	**MODIFICACIONES A LAS POBALINES**	**73**
IX	**INTERPRETACIÓN DE LAS POBALINES**	**73**
	TRANSITORIOS	**73**

I. INTRODUCCIÓN

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, se elaboran y emiten en cumplimiento a lo previsto por los artículos 134 párrafos primero, tercero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el penúltimo párrafo del artículo 1, 22 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como 3 y 21 fracción V de su Reglamento; y el artículo primero del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionadas con las mismas, publicado el 9 de septiembre de 2010", emitido por la Secretaría de la Función Pública, así como a los *"Objetivos del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público"*.

Así mismo, tienen por objeto establecer los principios y criterios generales y administrativos, que deberá observar la **Secretaría de Turismo (SECTUR)** a través de sus Unidades Administrativas al ejecutar las actividades relacionadas con los diversos procedimientos de contratación para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles, y de servicios de cualquier naturaleza que lleven a cabo, en apego a la normativa que rige a la materia, así como el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y los Manuales de Organización Específicos de la Unidad de Administración y Finanzas y de sus áreas de adscripción involucradas en los procesos de contratación.

Que al efecto deberán adoptarse e instrumentarse sistemas y mecanismos que coadyuven a la realización de las acciones, actos y contratos que permitan la simplificación, reducción, agilización y transparencia de los trámites administrativos, así como la desconcentración de funciones y delegación de facultades en los procedimientos de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y servicios. Procurando de tal modo que los recursos de la Federación se administren con imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez satisfaciendo en todo momento los objetivos para los que fueron destinados, mediante el proceso de contratación que asegurare al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes

En ese sentido, la **SECTUR**, a través de las presentes **POBALINES**, dispondrá de un instrumento normativo que determine las directrices que deberán seguir las **Áreas Técnicas**, requirentes y contratante, así como los ámbitos de responsabilidad que conllevan en los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, así como de los demás participantes en los mismos.

Finalmente, con la emisión de las presentes **POBALINES**, se obtendrá un instrumento que coadyuvará a armonizar las disposiciones relativas al ejercicio de los recursos públicos autorizados en el presupuesto de la **SECTUR**, con las normas que regulan la implementación de los procedimientos de contratación, requeridos por las unidades administrativas responsables para la ejecución de los programas y actividades institucionales a su cargo.

OBJETIVOS

1. Ejercer con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y exclusivamente para los fines a que se encuentran destinados, los recursos presupuestales para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas que tiene a su cargo la **SECTUR**.

2. Fincar las bases para que los procedimientos de contratación se ejerzan a través de mecanismos que aseguren las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

3. Clarificar la forma en que deberán realizarse en la **SECTUR**, cada una de las etapas del procedimiento de contratación, salvaguardando que se realicen con eficiencia, con total transparencia para la rendición de cuentas y se dé mayor certidumbre a los servidores públicos que intervengan en sus distintas etapas, cumpliendo cabalmente con la normatividad.

4. Proporcionar a las diversas áreas administrativas de la **SECTUR** los elementos necesarios que especifiquen y precisen la aplicación funcional interna de la normatividad en los procedimientos de contratación.

5. Establecer las Unidades Administrativas (**UA´s)** específicas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos de la **SECTUR**, que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación; así como la forma en que deberán cumplir con los términos y plazos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (**LAASSP)** y su **REGLAMENTO**; es decir, definir directrices que permitan a los servidores públicos de las unidades administrativas llevar a cabo la óptima operación de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, y servicios contratados, cumpliendo con la normatividad que rige a la materia.

6. Fortalecer en la **SECTUR** las acciones tendientes a la optimización de recursos destinados para operaciones mediante la vigilancia de las normas que rigen en la materia y el control de los procedimientos administrativos que se apliquen en los procedimientos de contratación.

7. Las Políticas, Bases y Lineamientos contenidos en este documento, establecen criterios que promueven la modernización y desarrollo administrativo, la descentralización y desconcentración de funciones y la efectiva delegación de facultades, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la **LAASSP**.

II. MARCO NORMATIVO

De manera enunciativa, más no limitativa, se indican las disposiciones que regulan la materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y servicios aplicables en el sector público, de acuerdo a su jerarquía jurídica.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Tratados de Libre Comercio suscritos o que en el futuro sean celebrados por México con Títulos o Capítulos de Compras del Sector Público que contengan disposiciones en materia de adquisiciones.

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Infraestructura de la Calidad
- Ley Federal de Austeridad Republicana

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, (atendiendo al Transitorio Tercero de la Ley de Infraestructura de la Calidad}

Códigos

- Código Civil Federal.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal
- Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo.

Decretos

- Decreto por el que se promulga el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal, según corresponda.
- Decreto por el que se modifica el diverso que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización en la Administración Pública Federal.
- Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal.

Acuerdos

- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas.
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022, o del año que corresponda
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010.
- ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias;
- 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;
- ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisicionesy sus Lineamientos;
- ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/l07.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la Obtención de la Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único;

- ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos;
- ACUERDO por el que se delegan diversas facultades a la persona titular de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en materia de compras consolidadas -DOF 11/10/2019-;
- ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Tienda Digital del Gobierno Federal y se emiten las disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento -DOF 31/07/2019;
- ACUERDO por el que se delega en el Oficial Mayor, la facultad de promover, diseñar, elaborar, celebrar, suscribir y administrar los contratos marco -DOF 08/07/2019;
- ACUERDO por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento.

Lineamientos

- Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Guía General que Regula el Programa de Acompañamiento Preventivo en las Contrataciones que Realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos para la Contratación de los Servicios de Telefonía de Larga Distancia.
- Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación.
- LINEAMIENTOS para coordinar y llevar a cabo los procedimientos de contratación para consolidar la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios de cualquier naturaleza; y
- LINEAMIENTOS para coordinar y llevar a cabo los procedimientos de contratación consolidada para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios de cualquier naturaleza.

Manuales

- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales.

Reglas

- Reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.

- Reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos o títulos de compras del sector público de los TLC suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.
- Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
- Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

OFICIO Circular mediante el cual se emiten diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos

OFICIO CIRCULAR No. UNAOPSFP/309/0743/2008 por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a la formalización de los contratos o pedidos que sean celebrados bajo el ámbito de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que los **proveedores** o contratistas están al corriente en sus **obligaciones fiscales**.

OFICIO CIRCULAR 700-2022-0003 para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios por causas imputables a los **proveedores**.

Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como el Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

DISPOSICIONES Generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como las empresas productivas del Estado, para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., ·Institución de Banca de Desarrollo.

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

Guía para la elaboración de la Investigación de Mercado que acredite mejores condiciones a las convenidas en los Contratos Marco

Guía de apoyo para consultar la información que se encuentre disponible en CompraNet al realizar la investigación de mercado; y

Guía para Prevenir la Actuación bajo conflicto de intereses.

Criterios normativos de SHCP y SFP

CritAD-01	Cálculo y determinación del porcentaje del 70% - 30% a que se refiere el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
CritAD-02	Garantía de Cumplimiento - Improcedencia de Requerirla a Instituciones de Seguros.
CritAD-03	Incrementos en Contratos Abiertos.
CritAD-05	Penas Convencionales. Procedencia, determinación y aplicación.
CritAD-10	Criterio de interpretación de los artículos 22 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 19 de su Reglamento, para la Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
AD-02/2011	Divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales y aplicación total o proporcional de la garantía de cumplimiento de los contratos sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
TU-01/2012	Determinación y asignación de la puntuación o unidades porcentuales en diversos rubros y subrubros, así como valoración de su acreditación, previstos en los Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
TU 01/2020	Para la determinación de la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
TU 02/2020	Para la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, en materia de contrataciones menores a trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización (UMAS}, al amparo de un Contrato Marco.
TU 03/2020	Para el uso de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología en la ejecución de actos públicos y reuniones institucionales en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
TU 01/2022	Para la aplicación y pago de penas convencionales en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, en términos de la Ley y su Reglamento
TU 03/2022	Para la ampliación de vigencia o modificación del plazo, sin que implique incremento al monto total pactado o de las cantidades de bienes adquiridos o arrendados o de servicios contratados por las dependencias y entidades, con fundamento en el artículo 91, párrafo segundo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
TU 04/2022	Para la determinación del ordenamiento jurídico aplicable en materia de mantenimiento a bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble.

TU 05/2022	Para la observancia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuando se ejerzan recursos del capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas".
Crit-OP-01-2008	Criterios generales para determinar la normatividad aplicable en los proyectos sujetos al programa para la modernización de los Organismos Operadores de Agua (PROMAGUA) y otros similares apoyados con recursos de fondos federales para el desarrollo de infraestructura**.**

Además de todas aquellas disposiciones normativas que resulten aplicables.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS EMPLEADAS

Adicionalmente a las definiciones contenidas en los artículos 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 2 de su Reglamento, ya sea en singular o plural, son aplicables para efectos de las presentes **POBALINES**:

Acuerdo: El "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010.

Adjudicación: Acto por el cual el **Área Contratante** asigna un **contrato** a uno o más licitantes, para que lleve a cabo la entrega de un bien, arrendamiento de bien mueble o la prestación de un servicio a favor de la Dependencia.

AD o **Adjudicación Directa**: Procedimiento de contratación previsto por los artículos 26 fracción III, 40, 41 y 42 de la **LAASSP** y numeral 4.2.4 del **Manual**.

Área Administradora del Contrato: Nombre y cargo del Servidor Público del área responsable de realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del **contrato**, a través de la supervisión y control, así como el encargado de aplicar las sanciones pecuniarias indicadas en los puntos (**VI.4.15.16**, **VI.4.15.17**, **VI.4.15.18** y **VI.4.15.19**) de las presentes **POBALINES**, por los incumplimientos del **proveedor**; así como solicitar en su caso, la rescisión, la terminación anticipada o suspensión del **contrato** y aportar los elementos conducentes.

Área Contratante: La Dirección General de Administración

APF: Administración Pública Federal.

Áreas Requirentes y/o Áreas Técnicas: Cualquier Unidad Administrativa de la **SECTUR**, de las contempladas en los artículos 3 y 5 del **RISECTUR** con nivel jerárquico mínimo de **Director General**;

Autorización plurianual: La autorización presupuestaria emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la celebración de **contratos** de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios que rebasen las asignaciones presupuestales del ejercicio fiscal de que se trate, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la **LFPRH**.

CAAS: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Turismo.

Contrato: Instrumento jurídico mediante el cual se formaliza las adquisiciones, arrendamientos o servicios según corresponda, el cual deberá contener por lo menos los requisitos que establece el artículo 45 de la **LAASSP** y el artículo 81 del **RLAASSP** de conformidad con el modelo establecido en el **MFIJ.**

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet

Contratación Consolidada: Es una estrategia de contratación, cuyo fundamento legal es el artículo 17 de la **LAASSP**, mediante la cual los requerimientos de varias unidades administrativas de una dependencia o entidad o de varias dependencias y/o entidades, se agregan, con la finalidad de que los **contratos** correspondientes sean adjudicados mediante un procedimiento de contratación único, con el fin de obtener mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad.

Contratación Consolidada Interna: La llevada a cabo entre Unidades Administrativas de la Secretaría de Turismo.

Contratación Consolidada Externa: Aquella en la que participan varias Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal.

Contratos Marco: Acuerdos de voluntades que celebran las dependencias con uno o más posibles **proveedores** en los términos de los artículos 17 de la **LAASSP** y 14 de su **RLAASSP**.

Convocante: La **Secretaría de Turismo** como Dependencia.

Convocatoria: El documento mediante el cual se dan a conocer los requerimientos de bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios de la **Secretaría de Turismo** conforme al **Anexo Técnico** elaborado por el **Área Requirente** o **Área Técnica**; que contiene los requisitos legales, técnicos y económicos que deberán cumplir los interesados en participar en la correspondiente **Licitación Pública** y/o **ITP**; el modelo de **contrato**; así como los términos y condiciones conforme a lo dispuesto por los artículos 29 de la **LAASSP** y 39 del **RLAASSP**, a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo, el cual será publicado en CompraNet.

DAI: Departamento de Almacenes e Inventarios

Declaración de no Conflicto de Interés: El documento mediante el cual, los servidores públicos que participan en un procedimiento de contratación, formalización de instrumentos contractuales y administración de los mismos, manifiestan proceder con verdad y sin engaño, así como no tener un interés personal, familiar o de negocio con los licitantes, proveedores o invitados que pueda afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión. Tales como cónyuge, concubina o concubinario; parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, terceros con los que se tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios; socios o sociedades de las que forman o han formado parte los suscritos, o las personas mencionadas.

DGA: Dirección General de Administración

DGAJ: Dirección General de Asuntos Jurídicos.

DGCS: Dirección General de Comunicación Social

DGPyP: Dirección General de Programación y Presupuesto

DGTIC: Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Dictamen del Análisis y Evaluación Técnica de las Proposiciones: Documento rúbricado y firmado por los servidores públicos que intervienen en su elaboración con nivel jerárquico mínimo de **Director General** de la **SECTUR**; que contiene la dictaminación sobre el cumplimiento y solvencia, de las secciones técnicas de las proposiciones que presenten los licitantes y que hayan sido recibidas en un procedimiento de contratación; las cuales son revisadas, de forma analítica y pormenorizada, empleando el método de evaluación establecido en el **Anexo Técnico** y la **Convocatoria**. Éste documento lo emiten el **Área Técnica y/o Requirente**, fundando y motivando su decisión sobre la solvencia de las proposiciones, debiendo expresar, en los casos en los que haya un desechamiento, puntual y específicamente los incumplimientos que le restan solvencia a la propuesta y que son causas de desechamiento.

Dictamen del Análisis y Evaluación Legal, Administrativa y Económica de las Proposiciones: Documento rúbricado y firmado por los servidores públicos que intervienen en su elaboración con nivel jerárquico mínimo **Director General**; que contiene la dictaminación sobre el cumplimiento de las secciones legal, administrativa y económica de las proposiciones de los licitantes, que hayan sido recibidas en un procedimiento de contratación, que son revisadas de forma analítica y pormenorizada, empleando el método de evaluación establecido en el **Anexo Técnico** y la **Convocatoria**, que emite el **Área Contratante**, fundando y motivando su decisión sobre la solvencia de la propuesta y en su caso las que son causas de desechamiento.

DRMySG: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

INCOTERM: Los incoterms son reglas elaboradas por la Cámara de Comercio Internacional, que se utilizan en los contratos de compraventa internacional. Su nombre proviene de *international commercial terms* (términos internacionales de comercio)

ITP: Procedimiento de contratación por invitación a cuando menos tres personas previsto por los artículos 26 fracción II, 40, 41, 42 y 43 de la **LAASSP** y 77 del **RLAASSP**.

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

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LP o **Licitación Pública:** Procedimiento de contratación previsto en los artículos 26 fracción I, 26 Bis, 26 Ter. y 28 de la **LAASSP**, en sus distintas modalidades.

Lineamientos de las OSD: Los "Lineamientos para la utilización de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento en las licitaciones públicas electrónicas" previstos en el Acuerdo.

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

MFIJ: Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos del Sistema CompraNet

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.

Montos de Actuación: Los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica la dependencia determinados por el CAAS de conformidad con el artículo 42 de la **LAASSP**, a partir del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad dos de la **SECTUR** para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada Ejercicio Fiscal, corresponderá al **Área Contratante** ejercer y determinar el procedimiento de contratación idóneo a implementar, efectuados con base en el techo presupuestal autorizado para la **SECTUR**.

OIC: Órgano Interno de Control en la **SECTUR**.

PAAAS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal.

POBALINES: Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la **SECTUR**.

RISECTUR: Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo

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

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

TUAF: Titular de Administración y Finanzas.

SA: Subdirección de Adquisiciones

SAT: El Servicio de Administración Tributaria.

SE: Secretaría de Economía.

SECTUR: Secretaría de Turismo.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal

SICOP: Sistema Interno de Control Presupuestal

SICORC: Sistema de Consultas y Orientación sobre las Reservas de Compras.

SUBRECO: Subcomité Revisor de Convocatorias de la Secretaría de Turismo.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

TIC: Las tecnologías de información y comunicaciones que comprenden el equipo de cómputo, software y dispositivos de impresión que sean utilizados para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video.

TLC´s: Tratados de Libre Comercio suscritos o que en el futuro sean celebrados por México con Títulos o Capítulos de Compras del Sector Público que contengan disposiciones en materia de adquisiciones.

UA´s: Unidades Administrativas de la **SECTUR**, referidas en los artículos 3 y 5 del **RISECTUR**.

UMA: Unidad de medida y actualización que sirve como referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

Las presentes **POBALINES** son normas internas de observancia general y obligatoria, para todos aquellos servidores públicos de la **SECTUR**, que intervengan en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas aplicables. La observancia de las mismas, no exime a los servidores públicos de la obligatoriedad de apegarse a las Leyes, Reglamentos y normatividad vigentes aplicables en la materia.

V. POLÍTICAS GENERALES DE ORIENTACIÓN APLICABLES DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y CONTRATOS

V.1. Política de Planeación

Las **UA´s** de la **SECTUR**, para la planeación de sus adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y servicios, deberán:

- Ajustarse a sus respectivos objetivos y programas.
- Sujetarse a las previsiones de recursos establecidos en sus presupuestos aprobados anualmente.

Lo anterior, en consideración que la **SECTUR** prevé en su normatividad que los objetivos y programas institucionales se cumplan a corto y mediano plazo.

V.2. Política de Programación y Presupuestación

La **DGPyP** elaborará un anteproyecto de presupuesto en base al techo de gasto presupuestal que reciba de la **SHCP** para el año fiscal siguiente. Tanto el anteproyecto de presupuesto, como el análisis de la identificación de las necesidades de las **Áreas requirentes**, servirán de base para la elaboración del proyecto del **PAAAS**.

Para la actualización del **PAAAS**, las **UA´s** deberán enviar mensualmente a **la DRMySG**, dentro de los primeros diez días posteriores al mes que se reporta, la modificación que en su caso se requiera efectuar al **PAAAS**.

Cuando así se determine, por la naturaleza de los bienes a adquirir, con el fin de evitar inventarios excedentes, la adquisición de bienes de consumo preferentemente se realizará bajo la modalidad de **contrato** abierto en presupuesto o en cantidad, según corresponda.

Las **UA´s** se abstendrán de comprar bienes y contratar servicios considerados como Tecnologías de Información y Comunicaciones salvo que se obtenga la autorización respectiva de conformidad con el apartado "Disposiciones relacionadas con la modernización de la **APF** mediante el uso de **TIC**" de los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la **APF**, publicado en el DOF el 30 de enero de 2013.

Las **UA´s** deberán sujetarse al presupuesto asignado a cada una de ellas, así como a las disposiciones internas que emita la **DGPyP** en materia de egresos.

El Titular de la **DGA** efectuará, la verificación de los montos establecidos en el **PAAAS** (capítulos de gasto 2000, 3000 y 5000) del año siguiente y de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y servicios, para todas las **UA´s**.

El Titular de la **DGPyP** de la **SECTUR**, será responsable del control del presupuesto de las partidas centralizadas autorizadas y asignadas a las **UA´s**.

V.3. Política sobre las convocatorias a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas.

La **SA** de la **DRMySG**, contará con modelos de convocatorias de **LP** e **ITP** en sus diversas modalidades y particularidades. Los modelos de **contrato** que se incorporen a las convocatorias, deberán ser los aprobados y pre cargados por el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos en el Sistema Compranet y servirán de guía para su elaboración y formalización a través de dicha plataforma.

Previo al inicio de los procedimientos de contratación a través de **LP** y de **ITP**, invariablemente se someterán las convocatorias a consideración del **SUBRECO**, según corresponda, con al menos tres (3) días hábiles de anticipación para Sesión Ordinaria y dos (2) días hábiles para Sesión Extraordinaria, ambos plazos contados a partir de que se convoque por escrito y mediante el envío de la carpeta electrónica con los casos a tratar y el orden del día, a los miembros del **SUBRECO** respectivamente, e Invitados.

V.4. Política sobre adjudicaciones directas

I. Las **AD** deberán apegarse a lo establecido en los artículos 26 fracción III, 40, 41 y 42 de la **LAASSP** y numeral 4.2.4 del **Manual**, siendo responsabilidad de la **DRMySG**, vigilar que se cumplan los requerimientos establecidos en la normatividad aplicable y conforme a los siguientes criterios:

A) Todas las acciones y procesos de **AD** al amparo del artículo 42 de la **LAASSP**, se realizarán conforme a los montos de actuación establecidos en el Decreto de **PEF** de cada ejercicio fiscal, según corresponda y serán determinados en la primera sesión del **CAAS** que serán aplicables durante el ejercicio fiscal en la **SECTUR**. Siempre que las mismas no se fraccionen para quedar comprendidas en el supuesto del monto de actuación, por lo que se deberá vigilar que no se actualicen las cinco fracciones que se establecen en el artículo 74 del **RLAASSP**.

B) Para llevar a cabo el proceso de contratación, se contará con la investigación de mercado correspondiente, o en su defecto; se podrá efectuar de acuerdo con lo establecido en el numeral **V.10** de las presentes **POBALINES**, así como las excepciones que prevén los artículos 42 de la **LAASSP** en su último párrafo y el artículo 75 del **RLAASSP**.

C) Es responsabilidad de la **DRMySG**, vigilar que en su conjunto las operaciones realizadas en cada ejercicio fiscal por **AD** e **ITP** al amparo del artículo 42 de la **LAASSP**, no excedan el 30% del total del presupuesto de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y servicios a ejercer en la **SECTUR** en cada ejercicio presupuestario; privilegiando la implementación de licitaciones públicas.

D) Las contrataciones que se ubiquen en un monto de actuación que corresponda a **ITP**, podrán adjudicarse mediante **AD**, debiendo ser autorizadas invariablemente por el **TUAF**, conforme lo señala el párrafo segundo del artículo 42 de la **LAASSP**.

E) Así mismo, para las contrataciones por **AD**, se tomarán las previsiones administrativas que permitan su evaluación sujetándose a las disposiciones legales previstas en la **LAASSP**, **RLAASSP** y el **Manual**.

II. Para los casos de excepción de **Licitación Pública** por **AD**, al amparo del artículo 41 de la **LAASSP**, se deberá observar lo siguiente:

A) Para la contratación de bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios que se requieran dictaminar por el pleno del **CAAS**, por encontrarse en alguno de los supuestos de las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de la **LAASSP**, de la siguiente forma:

1) Presentar mediante oficio a **la DRMySG** solicitud dirigida al Presidente del **CAAS**, firmado por el **Titular del Área Requirente**, por lo menos con seis (6) días hábiles de anticipación para sesión ordinaria y con cuatro (4) días hábiles de anticipación para sesión extraordinaria, de no atenderse los citados plazos, el asunto no se incluirá en la sesión,
2) En el caso de adquisición de bienes, la constancia de no existencia de bienes mediante el (**FO-CON-02**),
3) Requisición de Bienes, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios de acuerdo al (**FO-CON-03**),
4) Suficiencia Presupuestal específica,
5) **Anexo Técnico** que reúna todas las características técnicas, señaladas en las presentes **POBALINES**. Con la descripción de bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios, así como sus especificaciones, condiciones y

requerimientos técnicos, debiendo exigir el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, de las normas internacionales,

6) Peticiones de oferta y/o cotizaciones (**FO-CON-04**),

7) La **investigación de mercado**, además del resultado de la misma en el (**FO-CON-05**)

8) Autorizaciones Particulares,

9) Justificación motivada y fundada en donde se sitúe la situación jurídica en la que se actualice el supuesto de la excepción, cumpliendo con lo que ordenan los artículos 40 segundo párrafo de la **LAASSP**, así como el 71 y 72 del **RLAASSP**; y

10) Documentación Legal necesaria.

B) Por medio del dictamen de procedencia de contratación que elabore el área solicitante para la contratación de bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios, por encontrarse en alguno de los supuestos de las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la **LAASSP**, se integrarán en lo procedente, de la siguiente forma:

1) Solicitud mediante oficio del **Área Requirente** dirigido al Titular del **Área Contratante**, para que revise la documentación e integración del caso y realice los trámites conducentes.

2) En el caso de adquisición de bienes, la constancia de existencia de bienes mediante el (**FO-CON-02**),

3) Requisición de bienes arrendamiento de bienes muebles y servicios de acuerdo al (**FO-CON-03**),

4) Suficiencia Presupuestal específica,

5) **Anexo Técnico** que reúna todas las características técnicas, señaladas en las presentes **POBALINES**. Con la descripción de bienes, arrendamiento de bienes muebles y /o servicios, así como sus especificaciones, condiciones y requerimientos técnicos,

6) Peticiones de oferta y/o cotizaciones, (**FO-CON-04**),

7) La **investigación de mercado**, además del resultado de la misma en el (**FO-CON-05**),

8) Autorizaciones Particulares,

9) Justificación motivada y fundada en donde se sitúe la situación jurídica en la que se actualice el supuesto de la excepción, cumpliendo con lo que ordenan los artículos 40 segundo párrafo de la **LAASSP**, así como el 71 y 72 del **RLAASSP**; y

10) Documentación Legal necesaria.

V.5. Política sobre las etapas previas a los procedimientos de contratación

Las **Áreas Técnicas y/o Áreas Requirentes**, elaborarán el **Anexo Técnico** integrando las especificaciones técnicas, características, método de evaluación seleccionado y en el caso de evaluación binaria su justificación para ello solicitada por el Titular del **Área Técnica y/o Área Requirente** y autorizado por el **Área Contratante**; asimismo, la documentación necesaria que deberán presentar los licitantes para la evaluación de las propuestas, indicación de la condición de los precios y moneda, conforme a la investigación de mercado, el carácter nacional o internacional del procedimiento, plazo de entrega o de

arrendamiento de bienes muebles y/o prestación de los servicios, lugar de entrega y/o prestación de los servicios, así como horarios, condición de entrega en el caso de bienes (preferentemente señalar el **INCOTERM DDP Delivered Duty Paid**, **Entrega con Derechos Pagados en Destino Final**; en virtud de que el INCOTERM en su versión original, no contempla las maniobras de descarga, se deberán agregar; indicando la descripción del mismo, en la condición de entrega, lo siguiente: (incluyendo las maniobras de descarga en el lugar de entrega); especificar si se requieren muestras e indicar claramente el método de evaluación o análisis de laboratorio solicitado; normas oficiales internacionales, mexicanas o de referencia según apliquen; consideraciones particulares; penas convencionales; deductivas; anticipos en su caso; el **Administrador del Contrato**, siendo su responsabilidad el apegarse a los criterios de austeridad y racionalidad vigentes al momento de oficializar su requerimiento.

Las solicitudes o requerimientos que presenten las **Áreas Áreas Requirentes** deberán elaborarse tomando en consideración los tiempos establecidos en el numeral **VI.4** de las presentes **POBALINES**, para realizar adecuadamente los plazos y etapas previas, propias y posteriores del procedimiento de contratación, tales como; el plazo de entrega y/o de arrendamiento del bien mueble, y/o prestación de los servicios según sea el caso, por lo que deberán remitirse a su **Área Contratante**, con la oportunidad necesaria para atender su requerimiento en tiempo y forma, para lo cual deberán adjuntar los documentos que apliquen según la relación establecida en el numeral **VI.3** de las presentes **POBALINES**, a fin de que el **Área Contratante** respectiva después de su revisión y análisis, defina el procedimiento de contratación aplicable, de conformidad con la normatividad y se elabore la convocatoria correspondiente; las solicitudes o requerimientos que no se entreguen en los tiempos y términos descritos, no serán atendidas bajo ninguna circunstancia, siendo exclusiva responsabilidad de las **Áreas Áreas Requirentes.**

V.6. Política de consolidación.

La **DGA**, tendrá a su cargo autorizar los bienes, arrendamiento de bienes muebles y servicios susceptibles a consolidar a través de la **SA** de **la DRMySG**, de conformidad con la circular que para tal efecto emita la **DGA** en cada ejercicio presupuestal.

V.6.1. Consolidación Externa.- Los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o contratación de servicios podrán contratarse en forma conjunta con otras dependencias y/o entidades, siempre que para ello se observe lo dispuesto en el artículo 17 de la **LAASSP** y 13 del **RLAASSP**. **La DRMySG**, serán las encargadas de coordinar y participar en los procedimientos de contratación consolidada con otras Dependencias de la **APF**, apoyándose del personal que designe.

V.6.2. Consolidación Interna.– Las **Áreas Requirentes** de la **SECTUR** deberán incorporarse a los procedimientos de contratación a nivel central aún sin que se encuentre prevista su consolidación, para lo cual deberán solicitarlo a la **DGA** por escrito y se establecerán los criterios para dicha consolidación.

Los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios susceptibles de ser integrados en un sólo procedimiento de contratación serán aquellos cuya naturaleza lo permita, o se haya instruido por parte de la **DGA**, para lo cual las **Áreas Requirentes** presentarán a la **DGA** su requerimiento para ser incluido en los términos que esta última le solicite.

Los titulares de las **Áreas Requirentes** deberán remitir sus requerimientos en tiempo y forma, considerando los plazos de entrega, fabricación o contratación; las solicitudes o requerimientos que no se entreguen en los tiempos y términos descritos, no serán atendidas bajo ninguna circunstancia siendo exclusiva responsabilidad de las **Áreas Requirentes**.

El titular de la **DGA,** en coordinación con el titular del **Área Requirente** con nivel jerárquico mínimo de **Director General**, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de llevar a cabo la consolidación de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios con las **UA´s.**

Dentro de los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios a contratar mediante un proceso consolidado estarán incluidos aquellos instrumentados por la Coordinadora de Sector y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entre otros se encuentran:

BIENES	SERVICIOS	ARRENDAMIENTOS
Combustibles, lubricantes y aditivos.	Recarga de extintores.	Fotocopiado.
Informáticos y software de uso institucional.	Mantenimiento y reparación de: Plantas de emergencia. Aires acondicionados. Red de hidrantes. Subestaciones y plantas de energía eléctricas. Unidades de energía ininterrumpida. Parque vehicular.	
Comunicaciones.	Telefonía básica (analógica y digital) y celular.	Vehículos.
Material y útiles de oficina	Conducción de señales (analógicas y digitales).	
Vales de despensa.	Seguros.	
	Vigilancia.	
	Limpieza.	
	Fumigación.	
	Telecomunicaciones e internet.	
	Pasajes aéreos.	
	Jardinería.	

V.7. Política de pago.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 65 y 66 del **RLFPRH**, para efectos de pagos derivados de los **contratos** las **Áreas Requirentes** deberán:

a) Enviar para trámite de pago a la **DGPyP**; toda la documentación necesaria para dicho trámite conforme se encuentre establecido en el propio instrumento jurídico.

b) Para el caso de las contrataciones consolidadas que lleve a cabo la **DGA** como **Área Requirente**, cada **UA**, deberá enviar a la **DGPyP** para trámite de pago debidamente firmado autógrafa o digitalmente por su Titular, con nivel jerárquico mínimo de **Director General**, el original del instrumento jurídico debidamente formalizado; siendo el **proveedor** el único responsable de efectuar los trámites conducentes para obtener el pago correspondiente.

Los pagos derivados de la adquisición de los bienes o servicios contratados, se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, a través del **SIAFF** que opera la **TESOFE** y se realizarán, de conformidad al artículo 51 de la **LAASSP**, dentro de los 20 días naturales contados a partir de la recepción del **CFDI** debidamente requisitado, siempre y cuando se haya entregado en la **DGPyP** el **contrato** debidamente formalizado, la o las garantías, y la solicitud de registro de compromiso en el SICOP, así como el documento mediante el cual consta la aceptación de los bienes suministrados, los arrendamientos de bienes muebles y/o los servicios prestados que soporten el pago correspondiente.

Los **Proveedores** podrán solicitar el descuento a través de factoraje financiero con sujeción a las disposiciones del Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, así mismo, podrán transferir su derecho de cobro.

En el caso de adquisición de bienes, la **SA** remitirá fotocopia simple de los **contratos** formalizados al **DAI**, con el objeto de validar y respaldar su recepción y acreditar la procedencia del pago contra los **CFDI** que presente el **Proveedor**.

Es requisito indispensable para el pago, la presentación ante la **DRMySG** de la garantía de cumplimiento del **contrato** por parte del **proveedor**, cuando las operaciones no se encuentren exceptuadas de la presentación de dicha garantía.

Asimismo, deberá entregar adjunta a su(s) **CFDI** (s), la documentación que acredite la recepción satisfactoria de los bienes, de arrendamiento de bienes muebles y/o servicios prestados y si fuera el caso, del pago de las sanciones aplicables por penas convencionales por atraso en el cumplimiento de sus obligaciones y/o aplicación de deductivas.

V.8. Política sobre la elaboración de contratos.

La **DRMySG**, utilizará los modelos de los **Contratos** y **Convenios Modificatorios** que para tal efecto establezca la **SHCP** que se requieran para las contrataciones previstas en la **LAASSP** y su **RLAASSP**.

Cada vez que sean reformadas o adicionadas las disposiciones jurídicas en la materia, la **DRMySG**, actualizará los modelos empleados en las convocatorias que se implementen.

La **DRMySG** y su **SA**, serán, como operadores del Sistema, los responsables de la elaboración de los **Contratos** y de los **Convenios Modificatorios** de estos mediante el **MFIJ**.

V.9. Política para importación de bienes, pago de fletes, impuestos y derechos.

Tratándose de bienes que sean de origen extranjero, en la convocatoria se deberá establecer que a la entrega de los bienes objeto de la contratación, se deberá acompañar el Certificado de Origen del bien de que se trate, emitido por el país de fabricación, cumpliendo con las reglas de origen y marcado, acompañado con los documentos que acrediten la legal importación de los bienes al territorio nacional. Para las condiciones de entrega se establecerá el **INCOTERM** (términos internacionales de comercio), que resulte más conveniente para el Estado, estableciendo preferentemente la condición de entrega **DDP (Delivered Duty Paid)**, incluyendo además las maniobras de descarga en destino final, en el lugar convenido dentro del territorio nacional.

En el caso de que los bienes sean suministrados por un **proveedor** extranjero podrá establecerse la condición V.A.T. **Value-added tax (VAT)** unpaid (entregado, derechos pagados, excepto el IVA), el lugar de destino será el domicilio ubicado en el territorio nacional, el **proveedor** deberá pagar los derechos e impuestos de aduana para el ingreso de los bienes a territorio nacional, cubriendo flete y demás riesgos hasta el destino de los bienes. Debiendo cumplir o cubrir con las restricciones no arancelarias que apliquen, inclusive las NOM's a que dé lugar, en cuyo caso la **SECTUR** únicamente restituirá el IVA y, en su caso, los demás impuestos y derechos de importación que establezcan las disposiciones legales aplicables.

También deberá cumplir o cubrir con las restricciones arancelarias que impliquen y prevean las consideraciones administrativas y tratados para evitar la doble tributación.

El cumplimiento de las obligaciones arancelarías será a cargo de la **SECTUR** o del **Proveedor**, dependiendo de quien sea el responsable del despacho aduanal de acuerdo al **INCOTERM** empleado y de la nacionalidad del **Proveedor**.

V.10. Política de investigación de mercado.

Con anticipación al inicio de los procedimientos de contratación contemplados en el artículo 26 de la **LAASSP**; o bien, para las contrataciones efectuadas al amparo de los artículos 1° antepenúltimo párrafo de la **LAASSP** y 4 del **RLAASSP**, se deberá realizar por parte de las **Áreas Requirentes** con apoyo del **Área Contratante,** quienes serán los responsables de forma conjunta para su elaboración e integración debiendo firmarse por los titulares de dichas áreas, la Investigación de Mercado deberá constar en un documento independiente, de conformidad con lo establecido en los artículos 26 de la **LAASSP**, 28, 29 y 30 de su **RLAASSP** y las presentes **POBALINES**.

- Respecto del cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 28 del **RLAASSP**, las **Áreas Requirentes** podrán obtenerla directamente del Sistema Compranet o solicitar apoyo a el **Área Contratante** para obtener la información

que se encuentre disponible en dicho sistema respecto de los **Contratos Marco** vigentes y de los procedimientos que se encuentren en los apartados de seguimiento y concluidos; el resultado de las consultas, deberá plasmarse en el documento de Investigación de Mercado. Por lo que respecta a lo establecido en las fracciones II y III del artículo 28 referido, corresponderá su ejecución a las **Áreas Técnicas y/o Áreas Requirentes**.

- La debida integración, veracidad de la información, análisis y resultado de la investigación de mercado, será responsabilidad de las **Áreas Requirentes** conjuntamente con el **Área Contratante**, y deberá estar suscrita por los Titulares de las mismas; debiendo remitirlas, para quedar integrada en el expediente del procedimiento de contratación respectivo. Asimismo,, si lo considera conveniente, podrá ampliar dicha investigación de mercado.
- La elaboración de la investigación de mercado para las **AD** realizadas al amparo del artículo 42 de la **LAASSP** se podrá acreditar con el envío de la solicitud de cotizaciones a través del Sistema Compranet con la herramienta denominada **SDI (solicitud de información)**; con lo cual se podrá proceder de inmediato a la adjudicación a través de Compranet a la propuesta solvente más conveniente para el Estado, independientemente del número de cotizaciones que se reciban en los términos del artículo 75 del **RLAASSP**; o en caso de determinarlo conveniente, el requerimiento debidamente integrado documentalmente podrá incorporarse al sistema Compranet como abierto a cualquier interesado, en cuyo caso se podrá adjudicar independientemente del número de cotizaciones que se reciban, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico, así como los términos y condiciones legales, administrativos y económicos previstos.

V.11. Política para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o Reconstruidos.

Para tal efecto las **Áreas Requirentes** deberán observar lo dispuesto en los artículos 12 Bis y 41 fracción IX de la **LAASSP**, así como la Metodología y criterios de carácter técnico para la elaboración de trabajos valuatorios que permitan dictaminar el valor de los bienes intangibles, bienes inmuebles, bienes muebles usados, unidades instaladas y unidades económicas de los que las dependencias, la Procuraduría General de la República, las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República y las entidades pretendan adquirir derechos de propiedad, posesión o cualquier otro derecho real mediante: compra-venta, arrendamiento financiero, permuta, donación y dación en pago; publicada en el DOF el 26 de enero de 2009.

V.12. Política de anticipo.

El anticipo se otorgará al **proveedor** dentro de los cinco días naturales, una vez gestionado y entregado en la **DGPyP** lo siguiente:

1) Un ejemplar del original del **contrato** debidamente formalizado, autógrafa o electrónicamente.
2) Garantía correspondiente por la totalidad del monto del anticipo otorgado.

El monto del anticipo a otorgar será determinado por las **Áreas Requirentes** en su **Anexo Técnico** para ser incluido en la convocatoria del procedimiento de contratación, el porcentaje de anticipo a otorgar se determinará, considerando entre otros factores, el monto de la contratación, el costo financiero del mercado y el tiempo de fabricación del bien de que se trate, cuyo proceso de fabricación sea superior a sesenta días, se otorgará en igualdad de circunstancias del diez al cincuenta por ciento de anticipo cuando se trate de micro, pequeña y medianas empresas nacionales, procurando en todos los casos dar el mayor porcentaje posible.

VI. BASES Y LINEAMIENTOS

VI.1. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (área responsable de elaborar y actualizar el programa)

La **DGA** integrará y actualizará en cada ejercicio fiscal el proyecto del **PAAAS** mediante el formato **FO-PPP-01** considerando los conceptos de las partidas de gasto de los capítulos 1000 en sus casos excepcionales, 2000, 3000 y 5000 del **Clasificador por Objeto del Gasto**, con base en lo establecido en el artículo 20 de la **LAASSP** y 16 del **RLAASSP**, con apoyo de la **DGPyP**; y de las **UA´s**, en el ámbito de sus respectivas competencias para su aprobación por el **TUAF**.

Lo anterior, con base en la información que le remitan en los meses de noviembre y diciembre de cada ejercicio fiscal. Para efectos de lo anterior, dichas unidades, deberán capturar en el formato **FO-PPI-01 "Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios"** emitido por la **SFP**, la información para la adquisición de bienes y contratación de arrendamiento de bienes muebles y/o servicios, que integrará el **PAAAS** del año siguiente. Para tal efecto, se deberá tomar en consideración los programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones establecidos en el proyecto de presupuesto, así como los requerimientos presupuestales necesarios en el desempeño de las funciones institucionales y observando las disposiciones aplicables en materia de ahorro y racionalidad del gasto del Gobierno Federal.

Durante el proceso de integración del **PAAAS**, se identificarán las contraciones susceptibles a **consolidación interna**, conforme al **V.6.2**.

Es responsabilidad de las **UA´s** el vigilar que en los requerimientos planteados en el transcurso del ejercicio presupuestal de que se trate, no se rebasen los consumos históricos de bienes, salvo causas justificadas, las cuales deberán ser debidamente fundadas y motivadas por el titular del **UA´s** ante la **DGA** según corresponda.

La adquisición de bienes de consumo se realizará preferentemente bajo la modalidad de **contrato** abierto de acuerdo a las necesidades que se vayan presentando; o en caso de que se conozcan cantidades y fechas de entrega, en lugar de ser un **contrato** abierto se optará por contratar mediante entregas programadas durante el ejercicio fiscal de que se trate.

Las **UA´s** se abstendrán de comprar bienes considerados como "Tecnologías de Información y Comunicaciones", salvo que se obtenga la autorización específica de

conformidad con el “ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobiernodigital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal”, publicados el 06 de septiembre de 2021 en el Diario Oficial de la Federación y en su caso, sus correspondientes modificaciones.

Una vez aprobado el **PAAAS**, la **DGA** lo pondrá a disposición del público en general a través de CompraNet y en la página de Internet de la **SECTUR** a más tardar el 31 de enero de cada año.

El **PAAAS**, podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado sin responsabilidad alguna para la **SECTUR**. La actualización mensual del **PAAAS** en el sistema CompraNet para la **SECTUR** será responsabilidad de la **DRMySG**, las cuales realizarán dichas adecuaciones conforme al presupuesto aprobado.

VI.1.1. Modificaciones al PAAAS

La **DGA**, podrán adicionar, modificar, suspender o cancelar sus solicitudes en el módulo electrónico de captura del **PAAAS**, previamente autorizado por el **TUAF**, dentro de los últimos 5 días hábiles de cada mes, obteniendo de forma electrónica el acuse correspondiente.

Asimismo, conforme al artículo 58 de la **LFPRH**, la **DGA** deberá realizar las modificaciones al calendario del presupuesto ante la **DGPyP**. La **DGA** revisará que estas adecuaciones presupuestarias no excedan una variación mayor al 5% del presupuesto total del ramo, anexarlo al acuse mencionado. La **DGA** en coordinación con la **DGPyP**, llevará a cabo la integración de los informes trimestrales presentados ante la **SHCP**.

Las solicitudes que no hayan sido incluidas en el **PAAAS** por las **UA´s** en su carácter de **Área Requirente**, a través de sus áreas de administración dentro del plazo señalado en el párrafo inmediato anterior, deberán ser incorporadas en dicho módulo previo a la solicitud de contratación, quedando bajo su responsabilidad cualquier incumplimiento al respecto.

Las actualizaciones al **PAAAS**, serán presentadas trimestralmente por la **DGA,** al **CAAS**; para su revisión y seguimiento en las sesiones ordinarias correspondientes a los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año.

VI.2. Áreas responsables de los procedimientos de adquisición y de contratación

VI.2.1. Convocante

La **SECTUR** como Dependencia

VI.2.2. Área Contratante

El **Área Contratante** será la responsable de definir el tipo de procedimiento de contratación a implementar, ejercerá el monto de actuación determinado para la

SECTUR para cada ejercicio fiscal y le corresponderá la conducción de los actos de los procedimientos de adquisición de bienes y de contratación de arrendamiento de bienes muebles y servicios que requieran las **Áreas Requirentes.**

El **Área Contratante** apoyará y asesosará a las **Áreas Requirentes** a efecto de verificar se integre debidamente toda la documentación para el procedimiento de contratación que corresponda, según la naturaleza de lo requerido. Asimismo, será la responsable de elaborar el proyecto de **Convocatoria**.

El **Área Contratante** revisará la documentación, por lo que deberá de señalar comentarios y observaciones, a las **Áreas Requirentes**, que eviten contratiempos en los procedimientos de contratación correspondientes.

VI.2.3. Áreas Técnicas

El nivel jerárquico mínimo del **Área Técnica**, será el de **Director General**, en la **UA** correspondiente, conforme al artículo 3 del **RISECTUR**.

Las diferentes **Áreas Técnicas**, serán responsables de:

- Elaborar conjuntamente con el **Área Requirente** las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación y en su **Anexo Técnico**.
- Responder en la junta de aclaraciones, las preguntas y/o solicitudes de aclaración que sobre estos aspectos realicen los licitantes para el procedimiento contratación y efectuar las precisiones que consideren pertinentes sin que ello pueda significar el cambio de las especificaciones originales, ni modificación del requerimiento original.
- Analizar y Evaluar las propuestas técnicas de las proposiciones recibidas derivadas de los procedimientos de contratación,
- Proporcionar las respuestas de las inconformidades recibidas por parte de los licitantes los en sus aspectos técnicos, así como en su caso las quejas o denuncias que se reciban referente a los procedimientos de contratación en que intervengan.

El **Área Técnica**, podrá tener también el carácter de **Área Requirente**.

VI.2.4. Áreas Requirentes

El nivel jerárquico mínimo del **Área Requirente**, será el de **Director General** de la **UA** correspondiente, conforme al artículo 3 del **RISECTUR**.

Las diferentes áreas que soliciten formalmente la adquisición de bienes o la contratación de arrendamiento de bienes muebles y/o servicios o bien aquéllas que los utilizarán, tendrán el carácter de **Área Requirente** y serán responsables de:

- Fungir como responsable de las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación y su **Anexo Técnico.**
- Responder en la junta de aclaraciones, las preguntas y/o solicitudes de aclaración que sobre estos aspectos realicen los licitantes sobre el procedimiento de contratación y efectuar las precisiones que consideren pertinentes sin que ello pueda significar el cambio de las especificaciones originales, ni modificación del requerimiento original.

- Analizar y Evaluar las propuestas técnicas de las proposiciones recibidas derivadas de los procedimientos de contratación,
- Proporcionar las respuestas de las inconformidades recibidas por parte de los licitantes en sus aspectos técnicos, así como en su caso las quejas o denuncias que se reciban referente a los procedimientos de contratación en que intervengan.

VI.3. Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios, forma en que éstos deberán integrar la documentación que acompañe su solicitud; así como nivel jerárquico de los servidores públicos con facultades para suscribir los diferentes documentos vinculados a la misma.

VI.3.1. Oficio de solicitud de adquisición de bienes y de contratación de arrendamiento de bienes muebles y/o servicios

El oficio de solicitud de adquisición de bienes y de contratación de arrendamiento de bienes muebles y/o servicios deberá ser suscrito por el Titular de las **Áreas Requirentes**, podrá ser enviado a través de su **Coordinación Administrativa** correspondiente, dirigido al Titular de la **DGA** señalando el objeto de la contratación y la documentación soporte que acompaña a la misma, integrada conforme al presente **numeral VI.3** de estas **POBALINES**.

VI.3.2. Requisición de bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios

Las **Áreas Requirentes** deberán llenar el formato de requisición de bienes y servicios indicado para tales efectos en el **Manual**, disponible en el sitio: **https://compranet.hacienda.gob.mx/** conforme al formato establecido por la **SFP** denominado **FO-CON-03 "Requisición de Bienes, Arrendamientos y Servicios"**, que establece el **Manual**.

Dicho formato será suscrito por el Titular del **Requirente**, encargada la partida presupuestaria centralizada. Una vez requisitado deberá ser entregado a la **DGA.**

En las requisiciones de bienes, solicitudes para la contratación de arrendamiento de bienes muebles y/o servicios, las **Áreas Requirentes** deberán indicar de forma clara el plazo de entrega, así como la vigencia de la contratación, evitando en medida de lo posible, señalar una fecha de inicio específica de éstas; para efectos de lo anterior, deberán considerar los plazos de entrega, duración del arrendamiento u prestación del servicio, tomando en consideración los tiempos particulares determinados para cada procedimiento de contratación plasmados en las presentes **POBALINES,** según sea el caso.

Las fechas límite para entregar requisiciones de bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios en cada ejercicio anual vigente, cuya adquisición sea para ejercerse en ese mismo ejercicio fiscal, se darán a conocer a las **Áreas Requirentes** en cuanto la **SHCP** emita los lineamientos de cierre presupuestal.

VI.3.3. Suficiencia presupuestal

Los Titulares de las **Áreas Requirentes**, solicitarán a la **DGPyP**, la suficiencia presupuestal, adjuntando a su solicitud fotocopia simple del **Anexo Técnico** que contenga las especificaciones objeto de la contratación mediante una descripción sucinta de los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios de que se trate, e indicando el monto de recursos solicitados de acuerdo con los recursos disponibles en su presupuesto respectivo. Tratándose de **contratos** abiertos en presupuesto, se deberá señalar el monto mínimo y máximo a ejercer; y en **contratos** abiertos en cantidad, la cantidad mínima y máxima respectivamente anotando los montos a que equivalen dichas cantidades.

El oficio o documento mediante el cual la **DGPyP**, una vez verificada la partida presupuestal correspondiente, valide y emita la suficiencia presupuestal específica deberá ser suscrito por el Titular del **Área Requirente**, señalando el monto que ampara dicha autorización; la(s) partida(s) que comprende y el monto de cada una de ellas, para llevar a cabo la correspondiente contratación.

VI.3.4. Anexo Técnico

El **Área Técnica y/o Requirente** será la responsable de elaborar el **Anexo Técnico**, el cual deberá ser congruente con la naturaleza y las características de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o servicios que pretendan contratarse, estableciendo con claridad, las especificaciones de contratación, mismas que se incorporarán en sus términos en el instrumento contractual correspondiente y deberán contener, de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes aspectos:

- El **objeto de la contratación** y sus productos, con la descripción analítica y pormenorizada de los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios que se pretenden contratar;
- **Especificaciones Técnicas**
- La **vigencia** del **contrato**;
- Los **plazos, lugares y condiciones de entrega** de los bienes, del arrendamiento de los bienes muebles y/o de la **prestación** de los servicios;
- Condición de los **precios (fijos o variables)**, en caso de ser variables se deberá establecer el mecanismo y/o fórmula de ajuste que se empleará.
- **Modalidad de la Contratación**: Si se trata de un **contrato,** con cantidades y plazos definidos, o de un **contrato abierto.** Tratándose de **contratos abiertos**, especificar la descripción completa de los bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios con sus correspondientes precios unitarios, así como la **cantidad mínima y máxima** de los bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios a contratar, o bien, el **presupuesto mínimo y máximo** que podrá ejercerse;
- **Requisitos Técnicos** (perfil del licitante), indicar los **documentos necesarios** para su evaluación técnica. En su caso, los **programas de trabajo** requeridos;
- Las **normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, normas internacionales y normas de referencia** que resulten aplicables a los bienes objeto de contratación de arrendamiento de bienes muebles y/o servicios a contratar, deberá precisar el nombre y demás datos de identificación de las mismas, así como la forma de

corroborarlas y/o los plazos que, para efectuar las pruebas de laboratorio, en caso de apliquen;

- En el caso de requerirse **pruebas de laboratorio** por el **Área Técnica**, éstas, deberán considerar que los plazos para la emisión de los resultados de dichas pruebas, sean factibles y estén considerados dentro del plazo del procedimiento de contratación establecido por la **LAASSP**, ya que si el plazo para las mismas resulta ser imposible, no se aceptará su requerimiento lo cual quedará bajo su más estricta responsabilidad; los resultados de las pruebas deberán ser emitidos por un laboratorio certificado para efectuarlas, de acuerdo a las normas solicitada en el **Anexo Técnico** que resulten aplicables, debiendo acreditarlo documentalmente.
- **Criterio de evaluación** e información documental, administrativa, técnica y/o económica necesaria y obligatoria para dicha evaluación;
- En el caso de bienes la indicación si se requieren **muestras** o no; en caso de requerirse, la forma en que se revisarán técnicamente;
- **Forma de adjudicación** determinada en conjunto con el **Área Contratante**;
- **Entregables,** definiendo el producto que deberá entregarse, el plazo o los plazos para la aceptación o rechazo de los bienes, arrendamiento de los bienes muebles y/o servicios.
- La **forma de pago**; definiendo forma, la cantidad de pagos, requisitos para procedencia de pago, lugar, plazo y documentación necesaria para su trámite en términos del artículo 51 de la **LAASSP**.
- Porcentaje de **penas convencionales** a aplicar y la fórmula para la determinación de dichas penas convencionales; considerando los criterios **CritAD-05** y **TU 01/2022**
- En su caso, las **deductivas** aplicables y su forma de cálculo considerando los criterios **CritAD-05** y **TU 01/2022**
- La forma y porcentaje de la **garantía de cumplimiento**; considerando los criterios **AD-02/2011** y **CritAD-02**
- En su caso, plazo de la **garantía de operación** y funcionamiento de los bienes en condiciones normales de operación, el cual no podrá ser inferior de un año tratándose de bienes de inversión;
- En su caso si se entregará **Anticipo** o no, señalando el porcentaje a otorgar y su amortización, sin que pueda ser inferior al **10%** ni superior al **50%**, antes de impuestos, en caso de solicitarse se deberá solicitar su **Garantía,** la cual deberár exhibirse por la totalidad del anticipo otorgado.;
- En su caso, plazo en que el **proveedor** garantice la existencia en el mercado de **consumibles, refacciones y/o accesorios** para el adecuado funcionamiento de los bienes;
- En su caso, si está sujeto a **sistemas de control de calidad**, señalar cuáles y la forma de comprobarlos;
- **Confidencialidad**
- El nombre y cargo del **Administrador del Contrato**; y
- Los demás elementos previstos en la normativa aplicable y/o que a juicio del **Área Contratante, Técnica** y **Requirente** sean necesarios para precisar los alcances de la contratación, siempre que estén debidamente acreditados y relacionados con el objeto de la contratación y no estén encaminados a limitar la libre concurrencia.

El **Anexo Técnico** deberá estar firmado por el servidor público responsable del **Área Técnica y/o Requirente**.

Las **Áreas Requirentes** deberán elaborar, obtener o gestionar la documentación que resulte aplicable al tipo de contratación, según se indica a continuación:

Requisitos	Bienes del Capítulo 2000 del Clasificador por Objeto del Gasto	Servicios del Capítulo 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto	Otros servicios del Capítulo 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto		Bienes del Capítulo 5000 del Clasificador por Objeto del Gasto
			Consultorías, Asesorías, Estudios e Investigaciones	Congresos y Convenciones	
Oficio de solicitud para la adquisición de bienes o la contratación de arrendamiento de bienes muebles o servicios.	✓	✓	✓	✓	✓
Formato de requisición de bienes o servicios **FO-CON-03**	✓	✓	✓	✓	✓
Suficiencia presupuestal	✓	✓	✓	✓	✓
Oficio de liberación de inversión					✓
Autorización para la contratación plurianual	✓	✓	✓	✓	✓
Constancia de existencia de bienes o nivel bajo de inventarios en almacén **FO-CON-02**	✓				✓
Autorización de erogación de servicios sujetos a aprobación			✓	✓	
Constancia de no existencia de trabajos similares			✓		
Dictamen de que no se cuenta con personal capacitado o disponible			✓		
Estudios de factibilidad		✓			
Estudios de costo beneficio	✓				
Estudios de sustentabilidad ambiental	✓	✓	✓	✓	✓
Solicitud de reducción de plazos	✓	✓	✓	✓	✓
Petición de ofertas **FO-CON-04**	✓	✓	✓	✓	✓
Resultado de la investigación de mercado **FO-CON-05**	✓	✓	✓	✓	✓
La solicitud de la Dirección de Capital Humano tratándose de contratación de servicios de capacitación		✓			
Autorización para llevar a cabo la correspondiente campaña publicitaria y en su caso.		✓			
Dictamen de la **DGTIC** (tratándose de bienes y/o contratación de arrendamientos de bienes muebles o servicios informáticos y de telecomunicaciones)		✓	✓		✓
Autorización de la **SHCP** y/o la **SFP** (cuando proceda en adquisiciones y/o contratación de arrendamientos de bienes		✓	✓		✓

Requisitos	Bienes del Capítulo 2000 del Clasificador por Objeto del Gasto	Servicios del Capítulo 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto	Otros servicios del Capítulo 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto		Bienes del Capítulo 5000 del Clasificador por Objeto del Gasto
			Consultorías, Asesorías, Estudios e Investigaciones	Congresos y Convenciones	
muebles y servicios informáticos o de telecomunicaciones)					
Opinión favorable del Estudio de Factibilidad Técnica		✓	✓		✓
Normas oficiales mexicanas, normas mexicanas y/o normas internacionales en que se sustente una contratación	✓				✓
Autorización para otorgar anticipo	✓	✓	✓	✓	✓
Especificaciones de la contratación (Anexo Técnico)	✓	✓	✓	✓	✓

***Lo anterior deberá considerarse enunciativo más no limitativo. Para los casos excepcionales del capítulo 1000 del Clasificador por Objeto del Gasto se utilizará lo relativo al capítulo 2000 si son bienes y 3000 si se trata de arrendamiento de bienes muebles y/o servicios.**

VI.3.5. Oficio de autorización especial de inversión

Cuando se requiera convocar, adjudicar y formalizar compromisos que les permitan iniciar o continuar, a partir del 1 de enero del ejercicio fiscal inmediato siguiente al que se convoque, aquellos programas y proyectos de inversión que por su importancia y características así lo requieran, las **Áreas Requirentes** gestionarán ante la **DGPyP**, a más tardar el último día hábil de noviembre de cada ejercicio, la autorización especial que deberá emitir en su caso, la **SHCP** el cual deberá ser autorizado por el **TUAF**.

VI.3.6. Oficio de Liberación de Inversión

Las **Áreas Requirentes**, solicitarán a la **DGPyP** gestione el oficio de liberación de inversión para ejercer los recursos de programas y proyectos de inversión afectos al Capítulo 5000 del **Clasificador por Objeto del Gasto** el cual deberá ser autorizado por el **TUAF**.

VI.3.7. Autorización para la contratación plurianual de bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios

En los casos en los que las **Áreas Requirentes** determinen la conveniencia de celebrar **contratos** que abarquen más de un ejercicio presupuestal, de conformidad con el artículo 50 de la **LFPRH** y 147 del **RLFPRH**, deberán realizar los trámites correspondientes ante la **DGPyP**, para que ésta gestione la autorización a su vez ante la **SHCP** para celebrar **contratos** plurianuales de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios. Esta autorización es indispensable para que el **Área Contratante** inicie el trámite de contratación correspondiente y deberá estar firmado por el servidor público responsable del **Área Técnica y/o Requirente**.

VI.3.8. Autorización de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones

VI.3.8.1. Autorización de erogación

Con base en lo previsto por el artículo 19 de la **LAASSP**, las erogaciones para la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones requieren contar con la autorización por escrito del **Titular de la SECTUR**, siendo responsabilidad del **Área Requirente** su trámite hasta su autorización, esta función también podrá ser ejercida por el **TUAF**.

Este es un requisito indispensable para que el **Área Contratante** inicie el trámite de contratación.

VI.3.8.2. Constancia de no existencia de trabajos similares

En términos de lo dispuesto por el artículo 19 de la **LAASSP**, las **Áreas Requirentes**, deberán solicitar al **TUAF** quien es el responsable de concentrar y proporcionar a las **UA´s** que lo soliciten, la información sobre la existencia de trabajos similares a aquéllos que se pretenda contratar. Dicha área, por conducto de su Titular, emitirá una constancia en la que se indique la existencia o no de trabajos sobre la materia de que se trate.

En caso de existir trabajos similares y que éstos no puedan utilizarse: por estar desactualizados, o bien en razón de que por otras circunstancias aplicables no satisfagan los requerimientos de la **SECTUR**, el Titular del **Áreas Requirentes**, bajo su estricta responsabilidad, justificará que dichos trabajos no pueden ser utilizados, remitiendo el dictamen en el que sustente las razones y motivos de tal decisión al **Área Contratante** para que se prosiga con el trámite de contratación.

VI.3.8.3. Dictamen de que no se cuenta con personal capacitado o disponible

En términos de lo dispuesto por el artículo 19 párrafo cuarto de la **LAASSP**, **Áreas Requirentes** deberá elaborar un dictamen suscrito por su Titular, en el que se indique que no se cuenta con personal capacitado o disponible para la realización de los servicios objeto de la contratación.

VI.3.9. Constancia de existencia de bienes

En términos de lo previsto por el artículo 27 del **RLAASSP**, para la adquisición de bienes del Capítulo 2000 y 5000 del **Clasificador por el Objeto del Gasto**, las **Áreas Requirentes**, solicitarán al responsable del **DAI** de la **DRMySG**, la emisión de la constancia de existencia de bienes con las mismas características mediante el uso del **FO-CON-02** Constancia de existencias.

Cuando exista un bajo nivel de inventario de un bien, las **Áreas Requirentes** bajo su más estricta responsabilidad, deberán elaborar el documento por el que se recomiende su adquisición, debiendo acompañar la constancia emitida por el responsable del **DAI** de la **DRMySG**.

Cuando el requerimiento esté destinado a un proyecto o consumo específico, el Titular del **Área Requirente** deberá señalar el programa al cual se destinará y el plazo máximo para proceder a su utilización.

VI.3.10. Autorizaciones de Partidas Restringidas

Acorde con lo previsto por el artículo 63 de la **LFPRH**, las erogaciones por concepto de gasto de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o de cualquier otro tipo de foro y evento análogo están restringidas en cuanto a su ejercicio y por ende, requieren autorización del **TUAF**, con cargo a las partidas 33104, 33501, 38201, 38301, 38401, 44101, por lo que para dichas erogaciones las **Áreas Requirentes** serán las responsables del trámite para su autorización, para lo cual solicitarán su gestión por conducto de la **DGPyP**, para someterse a consideración y aprobación del **TUAF**; de igual forma y dada su naturaleza, la autorización de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, será efectuada de conformidad con lo dispuesto por el artículo 19 de la **LAASSP**; dicha función también será ejercida por el **TUAF**.

VI.3.11. Estudio de factibilidad para arrendamiento de bienes muebles

De conformidad con lo previsto por el artículo 12 de la **LAASSP**, las **Áreas Requirentes** que soliciten el arrendamiento de bienes muebles con o sin opción a compra, deberán realizar previamente un estudio de factibilidad a efecto de determinar la conveniencia de dichas opciones, en el que se tome en consideración lo dispuesto por el artículo 10 del **RLAASSP**. El estudio de factibilidad deberá comprender además los siguientes aspectos:

- Análisis por el que se sustenta que la compra del equipo es menos conveniente que su arrendamiento;
- Manifestación de que con base en la investigación de mercado se estima que con dicha modalidad de contratación se obtendrán las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, y/o
- Otras circunstancias que, en su caso, el **Área Requirente** estime pertinentes para sustentar la conveniencia de dicha modalidad.

El estudio de factibilidad será suscrito por el Titular del **Área Técnica**.

La opinión favorable del estudio de factibilidad será expedida por la **DGA**.

VI.3.12. Estudio de costo beneficio para adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos

En términos de lo previsto por el artículo 12 Bis de la **LAASSP**, cuando se solicite la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, las **Áreas Requirentes** realizarán un estudio de costo beneficio para determinar la procedencia de este tipo de adquisiciones en el que se considere, entre otros aspectos, el costo del avalúo cuando así resulte aplicable, el tiempo de vida útil de los bienes, y se precise lo siguiente:

- Que no sea conveniente la adquisición de bienes nuevos o bien que no sea recomendable su arrendamiento, y

- Que se determine, con base en la investigación de mercado, que con los bienes usados se obtienen las mejores condiciones para la **SECTUR** en cuanto a calidad, precio y oportunidad.

El estudio de costo beneficio deberá ser suscrito por el Titular del **Áreas Requirentes**, que ostente nivel jerárquico mínimo de **Director General** y obtener la opinión favorable del estudio de factibilidad que será expedida por la **DGA**.

VI.3.13. Sustentabilidad ambiental

En términos de lo dispuesto por el artículo 26 de la **LAASSP**, las **Áreas Requirentes** considerarán aspectos de sustentabilidad ambiental en la adquisición de bienes, en la contratación de arrendamiento de bienes muebles y/o servicios, particularmente de aquéllos relativos a la evaluación de tecnologías que permitan la reducción de gases que causan el efecto invernadero y la eficiencia energética.

Asimismo, deberán tomar en consideración lo previsto en el artículo 26 de la **LAASSP** y los "Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", y en los "Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de octubre de 2009 y 11 de mayo de 2018, respectivamente.

VI.3.14. Solicitud de servicios de capacitación

Las **Áreas Requirentes** remitirán por conducto de su **Director General** a la **DRH** de la **DGA**, sus solicitudes de servicios de capacitación, así como sus DNC´s (Detección de Necesidades de Capacitación), con la documentación soporte correspondiente para que ésta, en su caso, proceda a tramitar ante la **DGA**, su contratación.

VI.3.15. Autorización de campañas publicitarias

La **DGCS** por conducto de su **Director General**, previo cumplimiento la Ley General de Comunicación Social, y de los supuestos contenidos en el "*Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el Registro y Autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022*" o del año que corresponda; y será la única área responsable de autorizar y solicitar mediante requisición a la **DGA**, la contratación de medios de difusión masiva impresos y electrónicos.

Debiendo contar con todas las autorizaciones necesarias por parte de la Secretaría de Gobernación y la Dirección General de Comunicación Social de Presidencia, según sea el caso.

VI.3.16. Bienes y servicios informáticos o de comunicaciones

Las **Áreas Requirentes**, deberán enviar a la **DGTIC**; sus necesidades de contratación para la adquisición de bienes o arrendamiento y/o servicios informáticos o de comunicaciones relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), incluido el

software, soporte y licenciamiento, a efecto de que se sometan a su análisis y dictaminación técnica.

Las **Áreas Requirentes** solicitarán a la **DGTIC**; gestionar el trámite del Oficio de pronunciamiento del OCF favorable por parte del **OIC** en la **SECTUR**, sin el cual no podrá proceder a la contratación de bienes y/o servicios de TIC. Para ello deberá requisitarse el debido estudio de factibilidad establecido por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, siendo responsabilidad de las **Áreas Requirentes** su elaboración y ajustes derivados de las observaciones que en él se plasmen.

Las **Áreas Requirentes** podrán solicitar a la **DGTIC**, la consolidación para la contratación de adquisición de bienes o arrendamiento y/o servicios informáticos o de comunicaciones.

Las **Áreas Requirentes** solicitarán a la **DGA**, la requisición de bienes arrendamiento de bienes muebles y/o servicios informáticos o de comunicaciones, acompañadas de la opinión favorable de la **DGTIC**. La requisición que dicha adquisición o contratación deberá contar con las autorizaciones técnicas necesarias en esta materia.

VI.3.17. Reducción de plazos

El Titular del **Área Requirente**, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 32 tercer párrafo de la **LAASSP** y 43 de **RLAASSP**, podrá solicitar por escrito al **Área Contratante** respectivas, autorizar la reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones, debiendo justificar y acreditar las razones de dicha solicitud. El **Área Contratante**, según aplique, analizará si dicha solicitud resulta procedente o no, y determinarán la autorización o rechazo según proceda, lo cual se incluirá en el expediente de la contratación correspondiente.

VI.3.18. Investigación de mercado

Con base en lo dispuesto por el sexto párrafo del artículo 26 de la **LAASSP** y 28, 29 y 30 del **RLAASSP** y **4.2.1.1.10** del **Manual**, las **Áreas Requirentes** con apoyo y orientación del Área Contratante, llevarán a cabo una investigación de mercado que deberá constar en un solo documento.

La investigación de mercado se realizará de manera conjunta entre el **Área Contratante** y las **Áreas Requirentes**.

La investigación de mercado permite, principalmente:

- Tener una noción clara de la existencia de **proveedores**;
- Indicar si las características y especificaciones de los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios requeridos están disponibles en el mercado;
- Proporcionar un estimado del precio de los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios prevalecientes en el mercado, y
- Contar con una base económica para solicitar la suficiencia presupuestal requerida para su adquisición o contratación.

El documento en el que conste la Investigación de Mercado y sus resultados con el cuadro comparativo en el que consten las cotizaciones recibidas con su documentación de

respaldo, deberá ser suscrito de manera conjunta por el **Área Contratante** y **Área Requirente**.

La investigación de mercado deberá realizarse con la anticipación que permita conocer las condiciones que imperan en el mercado previo al momento de iniciar el procedimiento de contratación que corresponda, cuya fecha de realización estará dentro de los tres meses previos a que se emita la **Convocatoria** a la **LP** o bien, la **ITP**, salvo en el caso de las **AD** que se realicen en los términos del sexto párrafo del artículo 42 de la **LAASSP**, en cuyo caso la fecha de la investigación respectiva no podrá ser superior a la señalada en el párrafo tercero del artículo 30 del **RLAASSP**.

El presupuesto que se deberá considerar en la suficiencia presupuestal será la mediana de las cotizaciones que se hubieren obtenido en la investigación de mercado más un 10% (diez por ciento) para obtener el precio aceptable.

Para el caso de precios obtenidos de la propia **SECTUR**, o del sistema Compranet, se efectuará su actualización para fines de comparación, esto con la finalidad de traer los valores encontrados en la consulta, a Valor Presente Neto, utilizando para ello los índices nacionales de precios al consumidor, del mes inmediato anterior al que se refiera la investigación de mercado (o último disponible), entre el valor del índice nacional de precios al consumidor de la fecha del fallo del procedimiento que se tome como referencia.

VI.3.19. Anticipos

De acuerdo con la naturaleza de los bienes a adquirir y bajo su responsabilidad, el Titular de las **Área Requirente**, podrá determinar el otorgamiento de anticipos justificando dicha determinación en el expediente de la contratación respectiva. Dicho anticipo deberá ser como mínimo el **10%** del monto total y como máximo del **50%** ambos porcentajes aplicados sobre el monto total del **contrato** antes de impuestos, tratándose de **MIPYMES** en igualdad de condiciones y/o de bienes de fabricación específica; el cual deberá llevar el visto bueno del **TUAF**.

El Titular del **Área Requirente** con nivel jerárquico mínimo de **Director General** presentará al **Área Contratante** la solicitud y justificación del anticipo debidamente fundada y motivada, acompañada de la suficiencia presupuestal que corresponda, la cual será autorizada por el **TUAF**.

El anticipo se otorgará al **proveedor** una vez que éste haya entregado al **Área Contratante** la garantía correspondiente por el monto total del anticipo, observando para ello en lo conducente, lo previsto por el artículo 84, párrafo quinto del **RLAASSP**.

El **Área Requirente** establecerá en el **Anexo Técnico** de la contratación que, la amortización del anticipo otorgado, deberá efectuarse en forma proporcional; es decir, se descontará de cada **CFDI** el equivalente de acuerdo con lo pagado, para que en el último pago que se efectúe, se encuentre amortizado en su totalidad.

El **Área Requirente** podrá, dentro de su presupuesto autorizado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas, solicitar el pago de suscripciones, seguros o de otros

servicios en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice.

VI.4. Procedimientos de contratación

VI.4.1. Disposiciones y reglas que se deben tener en consideración al elaborar convocatorias en los que resulten aplicables los títulos o capítulos de compras del sector público de los tratados suscritos por México y grado de integración nacional de los bienes.

- Las disposiciones contenidas en los capítulos de compras del sector público establecidos en los Tratados de Libre Comercio de los que México sea parte;

- Los Umbrales establecidos en los Tratados Internacionales que se emiten por la **SFP** de manera semestral, atendiendo al tipo de procedimiento de contratación a realizar.

- Las reglas de carácter general que emita la **SFP** y **SHCP**, así como lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de bienes de origen nacional respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que se realicen; en el caso de que el monto estimado de la contratación rebase el umbral, dicho margen de preferencia no se podrá aplicar contra los bienes que se oferten por los socios comerciales de los Estados Unidos Mexicanos, dado el espíritu de trato igualitario de los Tratados.

- Las demás disposiciones administrativas que resulten aplicables.

A. Si derivado de la Investigación de Mercado se acredita que existe oferta nacional conveniente (que cumplan con el grado de integración nacional), suficiente en cuanto a precio, calidad y oportunidad y su monto es inferior a los umbrales, se efectuará una **Licitación Pública de Carácter Nacional**, podrá, en lo aplicable, llevar a cabo licitaciones exclusivas para **MIPYMES**.

B. Si derivado de la Investigación de Mercado se acredita que existe oferta nacional (que cumplan con el grado de integración nacional), suficiente en cuanto a precio, calidad y oportunidad y el monto estimado para una adquisición rebase el monto de los umbrales establecidos para los Tratados de Libre Comercio que cuentan con capítulo de Compras del Sector Público, solo se podrá efectuar **Licitación Pública de Carácter Nacional** una vez que se cuente con el número de Registro correspondiente en las Reservas de los Tratados (**SICORC**) tanto Transitoria como Permanente de los Tratados de Libre Comercio con Compras de Gobierno que tiene celebrados nuestro país. En caso de no contar con las Reservas porque éstas se encuentren agotadas se deberá efectuar una **Licitación Pública de Carácter Internacional Bajo Cobertura de los Tratados**; invitando a aquellos países de los Tratados de Libre Comercio cuya reserva se haya agotado.

C. Si derivado de la Investigación de Mercado se acredita que no existe oferta nacional suficiente en cuanto a precio, calidad y oportunidad; y el monto estimado de adquisición rebase el monto de los umbrales establecidos para los Tratados de Libre Comercio que cuentan con capítulo de Compras del Sector Público; pero existe oferta con los socios comerciales de los Estados Unidos Mexicanos, se deberá efectuar una **Licitación Pública de Carácter Internacional Bajo Cobertura de los Tratados**, en la cual no se aplica el margen de preferencia, ya que el espíritu de los Tratados, es el trato igualitario y en dicha licitación solo participan **proveedores** nacionales; así como **proveedores** de los países que son socios comerciales y ofrezcan bienes nacionales y/o provenientes de dichos países.

También podrá efectuarse **Licitación Pública de Carácter Internacional Bajo Cobertura de los Tratados**; cuando haya sido declara desierta una **Licitación Pública de Carácter Nacional** la que se acredite, que no existe oferta nacional o bien, no resulta conveniente en precio, calidad u oportunidad.

D. Cuando haya sido declarada desierta una **Licitación de Carácter Nacional** se podrá efectuar una **Licitación Pública de Carácter Internacional Abierta**, así mismo será obligatoria cuando así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al gobierno federal o su aval.

El margen de preferencia aplicará en los casos de:

a) Licitación Pública Internacional Abierta arriba del Umbral con Reglas de Tratados; aplica el margen de preferencia para los bienes de origen nacional, (que cumplan con el grado de integración nacional), contra los bienes ofrecidos por países que, no son socios comerciales; por que no tienen celebrado un Tratado de Libre Comercio con Capítulo de Compras del Sector Público con México.

b) Licitación Pública Internacional Abierta Fuera de la Cobertura de Tratados (debajo del umbral), al ser debajo del umbral, aplica el margen de preferencia para los bienes de origen nacional, (que cumplan con el grado de integración nacional) contra los bienes ofrecidos de cualquier país

E. De conformidad con lo dispuesto por el último párrafo del artículo 40 de la **LAASSP**, a los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y de Adjudicación Directa le resultan aplicables las fracciones I, II y III del artículo 28 de la **LAASSP**, así como la naturaleza prevista en los incisos anteriores del presente numeral.

F. En los casos de excepción de licitación al amparo del artículo 41 de la **LAASSP**, cuyo monto estimado de contratación sea superior a los umbrales, se deberá:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 13 del Tratado entre México, Estados Unidos y Canadá (T-MEC) y los correlativos contenidos en el resto de los tratados de

libre comercio suscritos por México, se considera que una adquisición se encuentra dentro del ámbito de aplicación de los tratados cuando:

1. La cobertura de los tratados considere a la **SECTUR** como una dependencia sujeta al cumplimiento del título o capítulo de compras del sector público;
2. El bien a adquirir o el servicio a contratar se encuentre considerado dentro de la cobertura del referido título o capítulo de los tratados, y
3. El monto a que ascienda la contratación supere el valor de los umbrales establecidos el T-MEC y sus correlativos, actualizado por la **SFP**.

En los casos de bienes de procedencia extranjera que deban entregarse en el territorio nacional, se deberá establecer en la convocatoria que el **proveedor** preferentemente deberá pagar los derechos e impuestos de importación para el ingreso de los bienes a territorio nacional, cubriendo fletes y riesgos hasta el destino final de los bienes objeto de contratación, y que deberá cumplir con las restricciones no arancelarias que correspondan, inclusive las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales y Normas de referencia que resulten aplicables, por lo que la **SECTUR** sólo cubrirá o restituirá el monto correspondiente al impuesto al valor agregado y, en su caso, los impuestos que establezcan las disposiciones fiscales aplicables.

En los procedimientos de contratación de carácter nacional, las **Áreas Contratantes** deben considerar las disposiciones contenidas en las Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

VI.4.2. Licitación pública

VI.4.2.1. De la convocatoria

Para la **SECTUR** la convocatoria a la **LP** será elaborada por la **DRMySG** y su **SA**.

Las convocatorias a **LP** deberán atender lo dispuesto por los artículos 29 de la **LAASSP** y 39 del **RLAASSP**. La **SA** de la **DRMySG**, será responsable de elaborar las convocatorias y presentarlas a revisión; análisis y aprobación del **SUBRECO**.

VI.4.2.2. Revisión y aprobación de la convocatoria

Las convocatorias se someterán a revisión, análisis y aprobación del **SUBRECO**.

Será responsabilidad de los integrantes del **SUBRECO**, revisar y, en su caso, presentar por escrito o de manera verbal las precisiones sugeridas y ajustes que consideren necesarios, los cuales deberán encontrarse fundados y motivados, mismos que quedarán acreditados en el acta correspondiente. Así mismo, será responsabilidad de las **Áreas Técnicas y/o Requirentes**, y al **Área Contratante**, el subsanar en el ámbito de sus responsabilidades y atribuciones, los acuerdos determinados por los vocales del

SUBRECO, los cuales serán verificados por el Secretario Técnico de dicho órgano colegiado.

VI.4.2.3. Plazos requeridos para llevar a cabo una licitación pública de acuerdo a sus particularidades

Las **Áreas Requirentes** son responsables de integrar toda la documentación de carácter técnico y administrativo.

A partir de la recepción del oficio de solicitud de adquisición de bienes, de contratación de arrendamiento de bienes muebles y/o servicios que el **Área Requirente** presente, acompañado de toda la documentación soporte que sea necesaria para iniciar el procedimiento de contratación, y una vez que se verifique que éstos cumplen con todos y cada uno de los requisitos de manera cuantitativa como cualitativa, el **Área Contratante** convocará a sesión del **SUBRECO**, dicha sesión se deberá celebrar al menos tres (3) días hábiles después de haber sido convocada.

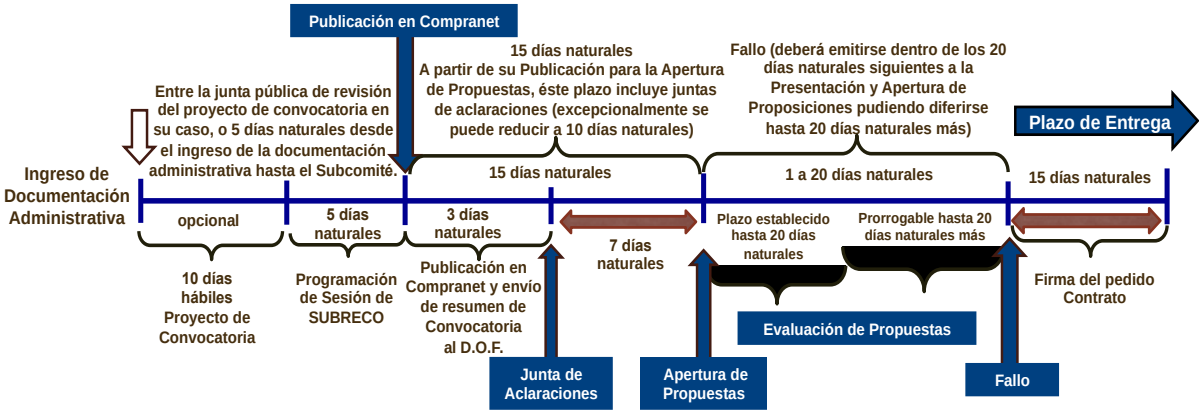
Una vez aprobada la convocatoria, el **Área Contratante** la publicará en CompraNet en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la sesión del **SUBRECO** en la que se autorice y gestionará la publicación de un resumen de la misma, en el Diario Oficial de la Federación, la cual deberá enviarse para su publicación el mismo día que se publique en el sistema Compranet, misma que deberá contener la información prevista en los artículos 30 de la **LAASSP** y 42 del **RLAASSP**.

En todo caso, los plazos a que deberá sujetarse el **Área Contratante** durante una **LP** en sus diversas modalidades serán los siguientes:

a) **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESERVADA DE LOS TLC´S (superior al umbral con registro SICORC) o ABAJO DEL UMBRAL**, en cuyo caso (también aplica para la licitación exclusiva para **MIPYMES** solo cuando el monto estimado de contratación es inferior al umbral), con fundamento en los artículos 26 fracción I, 28 fracción I de la **LAASSP**, 35 y 36 del **RLAASSP**; el plazo es de **30 a 35 días naturales** como tiempo óptimo para llevar a cabo las etapas propias del procedimiento de contratación.

“LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL RESERVADA DE LOS TLC´S (superior al umbral con registro SICORC) o ABAJO DEL UMBRAL en cuyo caso (también aplica para la licitación exclusiva para MIPYMES solo cuando el monto estimado de contratación es inferior al umbral), ”

Artículos 26 fracción I, 28 fracción I de la LAASSP, 35 y 36 del RLAASSP

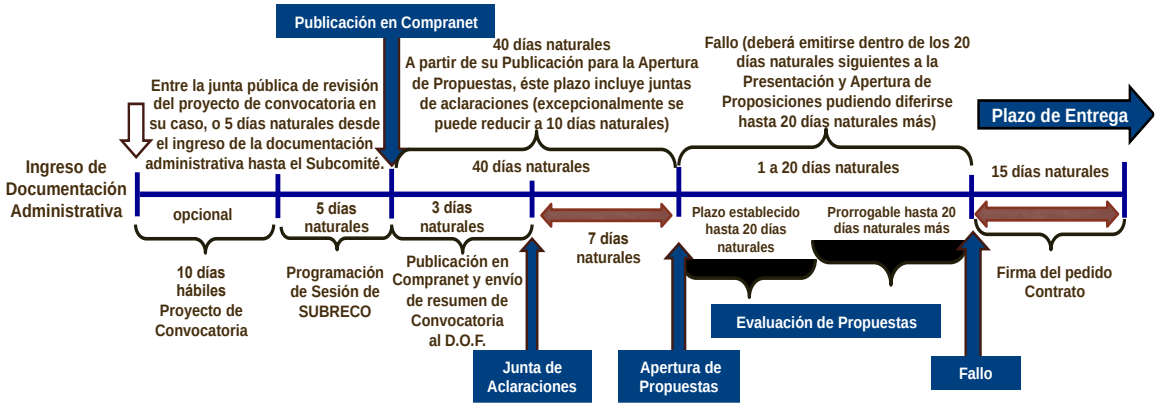


b) LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO cuando de la Investigación de mercado realizada se determina que no existe oferta nacional suficiente en cuanto precio, cantidad calidad u oportunidad, pero existe con los socios comerciales, o existiendo, no se pudo obtener el registro para todas las reservas permanente y transitoria en el **SICORC**, o para alguna de ellas, con fundamento en los artículos 26 fracción I, 28 fracción II de la **LAASSP** y 43 del **RLAASSP**, en ésta licitación no aplica margen de preferencia; el plazo es de **50 a 60 días naturales** como tiempo óptimo para llevar a cabo las etapas propias del procedimiento de contratación. También puede convocarse producto de una **Licitación Pública de Carácter Nacional** que haya sido declarada desierta.

“LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO”

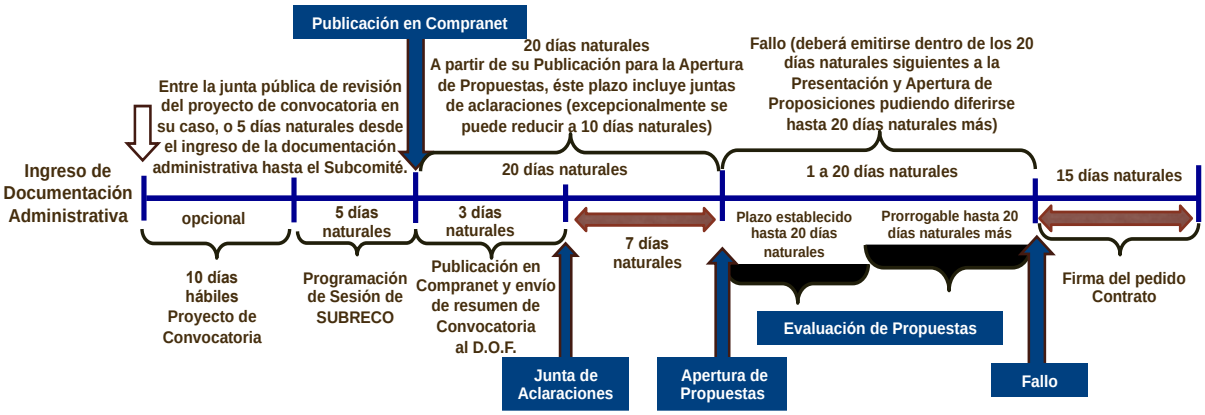
(De la Investigación de mercado se determina que no existe oferta nacional suficiente en cuanto precio, cantidad, calidad u oportunidad, pero existe con los socios comerciales, o existiendo no se pudo obtener los registro para todas las reservas permanente y transitoria en el SICORC, o para alguna de ellas)

Artículos 26 fracción I, 28 fracción II de la LAASSP, 43 RLAASSP



c) LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA FUERA DE LA COBERTURA DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO, cuando haya sido declara desierta una **Licitación de Carácter Nacional** se podrá efectuar una **Licitación Pública de Carácter Internacional Abierta**, así mismo será obligatoria cuando así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al gobierno federal o su aval; o cuando de la investigación de mercado se determina que no existe oferta nacional suficiente en cuanto precio, cantidad, calidad y oportunidad y el monto estimado de Adquisición es Inferior a los umbrales de los Tratados de Libre Comercio, con fundamento en los artículos 26 fracción I, 28 fracción III **LAASSP**, en ésta licitación aplica margen de preferencia cumpliendo con el grado de integración nacional contra cualquier país; el plazo es de **35 a 40 días naturales** como tiempo óptimo para llevar a cabo las etapas propias del procedimiento de contratación.

"LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA FUERA DE LA COBERTURA DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO"
(De la investigación de mercado se determina que no existe oferta nacional suficiente en cuanto precio, cantidad, calidad y oportunidad y su monto estimado de Adquisición es Inferior a los umbrales de los Tratados de Libre Comercio)
Artículos 26 fracción I, 28 fracción III de la LAASSP

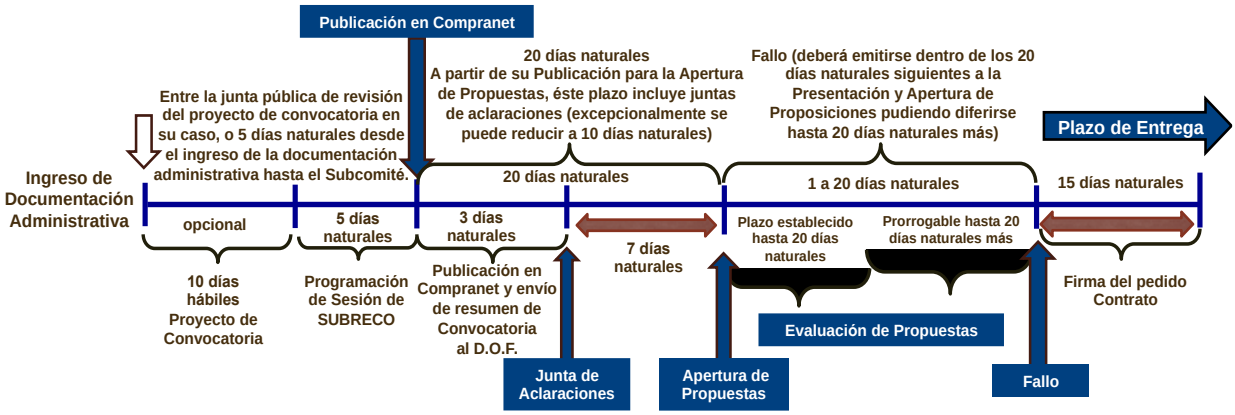


d) LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA CON REGLAS DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO, cuando el Monto estimado de Adquisición es superior a los umbrales de los Tratados de Libre Comercio derivado de la Investigación de Mercado y en la misma se establece que no hay oferta nacional, ni con los socios comerciales que sea suficiente en cuanto a precio, cantidad, calidad y oportunidad; o, **a)** se haya declarado desierta una licitación, ya sea de carácter nacional o bajo la cobertura de Tratados, **b)** cuando la adquisición sea financiada con crédito externo otorgado al gobierno federal o su aval, con fundamento en los artículos 26 fracción I y 28 fracción III **LAASSP**; en ésta licitación aplica margen de preferencia cumpliendo con el grado de integración nacional contra países que no sean socios comerciales porque aplican reglas de tratados; el plazo es de **35 a 40 días naturales** como tiempo óptimo para llevar a cabo las etapas propias del procedimiento de contratación.

“LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA CON REGLAS DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO”

(El Monto estimado de Adquisición estimado superior a los umbrales de los Tratados de Libre Comercio derivado de la Investigación de Mercado y en la misma se establece que no hay oferta nacional, ni con los socios comerciales suficiente en cuanto a precio, cantidad, calidad y oportunidad; o, a) se haya declarado desierta una licitación, ya sea de carácter nacional o bajo la cobertura de Tratados, b) cuando la adquisición sea financiada con crédito externo otorgado al gobierno federal o su aval)

Artículos 26 fracción I, 28 fracción III de la LAASSP



El **Área Técnica y/o Requirente**, con el objeto de llevar a cabo una debida planeación de los bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios que solicite, deberá prever los plazos señalados en las tablas anteriores, debiendo considerar adicionalmente el plazo de entrega de los bienes o el inicio para la prestación de los arrendamientos de bienes muebles y/o servicios, los cuales son posteriores a la emisión y notificación del fallo.

La necesidad de programar visitas al sitio en el caso de los servicios, arrendamiento de bienes muebles, o bienes que requieran instalación dadas sus características particulares, así como de juntas de aclaraciones adicionales, será determinado de común acuerdo entre el **Área Contratante** y el **Área Requirente**, en cuyo caso se ampliará el plazo referido en los párrafos precedentes.

VI.4.2.4. Utilización de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento

La **DGA**, analizará el **PAAAS** y, en su caso, justificará la conveniencia de utilizar la modalidad de **OSD**.

En cada caso, la **DRMySG** de la **DGA,** deberá atender lo previsto por el numeral tercero de los Lineamientos de las **OSD**, y dejar constancia de que se cumplieron los requisitos previstos en la disposición en cita.

Los procedimientos de **LP** en los que se utilice la modalidad de **OSD** se desarrollarán conforme a lo previsto por los artículos 28, penúltimo y último párrafos, 35, 36 Bis, fracción III y 37 de la **LAASSP** y deberán considerar lo establecido en los Lineamientos de las **OSD**.

Será responsabilidad de la **DRMySG**, verificar que en las respectivas convocatorias a licitaciones públicas existan los aspectos que permitan el adecuado desarrollo de la

OSD de conformidad con lo previsto por el numeral octavo de los Lineamientos de las **OSD**.

VI.4.3. Junta de aclaraciones y niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para presidir y participar en las mismas

Los servidores públicos facultados para presidir, conducir y suscribir las juntas de aclaraciones de los procedimientos de **LP**, que deriven de ellas serán, indistintamente:

- Titular de la **DGA**.
- Titular de la **DRMySG**
- Titular de la **SA.**

Los servidores públicos facultados para presidir, conducir y suscribir las juntas de aclaraciones de los procedimientos de **ITP**, que deriven de ellas serán, indistintamente:

- Titular de la **DGA**.
- Titular de la **DRMySG**
- Titular de la **SA.**

En ambos casos **LP** e **ITP** se invitará a participar como asesores a:

a) Un servidor público designado por el **OIC** y
b) Un servidor público designado por la **DGAJ**

Los servidores públicos que asistan a la junta de aclaraciones en representación el **Área Técnica y/o Requirente** deberán contar, cuando menos, con nivel jerárquico de **Jefe de Departamento**.

VI.4.4. Acto de presentación y apertura de proposiciones y niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para presidir y participar en los mismos y emitir el fallo

Los servidores públicos facultados para presidir los actos de presentación y apertura de proposiciones de los procedimientos de **LP** y para suscribir los documentos que deriven de ellas, inclusive emitir el fallo, serán, indistintamente:

- Titular de la **DGA**.
- Titular de la **DRMySG**
- Titular de la **SA.**

Los servidores públicos facultados para presidir los actos de presentación y apertura de proposiciones de los procedimientos de **ITP** y para suscribir los documentos que deriven de ellas, serán, indistintamente:

- Titular de la **DGA**.
- Titular de la **DRMySG**

- Titular de la **SA.**

En ambos casos de **LP** e **ITP** se invitará a participar como asesores a:

a) Un servidor público designado por el **OIC**, y
b) Un servidor público designado por la **DGAJ**.

VI.4.5. Plazos que durarán los impedimentos para recibir proposiciones o adjudicar contratos previstos por el artículo 50, fracciones III y XIII, de la LAASSP

VI.4.5.1. Plazo que durará el impedimento de la fracción III del artículo 50 de la LAASSP

El impedimento previsto por el artículo 50, fracción III, de la **LAASSP** prevalecerá por un periodo de **2 (dos) años** contados a partir de la rescisión del segundo **contrato**.

VI.4.5.2. Plazo que durará el impedimento de la fracción XIII del artículo 50 de la LAASSP

El impedimento previsto por el artículo 50 fracción XIII de la **LAASSP** prevalecerá por un lapso de **1 (un) año** contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la convocatoria a la licitación o, en su caso, el previsto para la formalización del **contrato** por el artículo 46 de la **LAASSP**.

VI.4.6. Criterios de evaluación

VI.4.6.1. Puntos y/o Porcentajes

En los procedimientos de contratación por **LP**, **ITP** y **AD** que contemplen el criterio de evaluación de Puntos y Porcentajes a que se refieren los artículos 36 de la **LAASSP** y 52 del **RLAASSP**, la evaluación se llevará a cabo en términos de lo dispuesto por los "Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación".

Se deberá prever el otorgamiento de puntos a personas con discapacidad, conforme al número de trabajadores con esas características, o a empresas que cuenten con personas con discapacidad, o bien que apliquen políticas, prácticas de equidad de género y las **MIPYME**, en los términos previstos por el artículo 14 de la **LAASSP**.

La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, invariablemente se efectuará por éste mecanismo, salvo que exista justificación expresa debidamente suscrita por el Titular del **Área Técnica y/o Requirente**.

VI.4.6.2. Costo Beneficio

En los procedimientos de contratación por **LP**, **ITP** y **AD** que se emplee el mecanismo de evaluación por costo beneficio referido en los artículos 36 de la **LAASSP** y 53 del **RLAASSP**, las **Áreas Requirentes** deberán establecer la relación **costo-beneficio (B/C)** como su índice neto de rentabilidad, identificando el cociente que se obtendrá de dividir el valor actual de los ingresos totales netos o beneficios netos (**VAI**) (suma de los flujos de efectivo), entre el valor actual de los costos de inversión o costos totales (**VAC**) del proyecto de que se trate.

Se realiza el cálculo con los siguientes datos:

- Costo de Inversión o Costos Totales (por ejemplo: monto o precio, salarios, gastos asociados, costo indirecto, impuestos, financiamiento, entre otros)
- Tasa interna de retorno (porcentaje de rentabilidad %) al multiplicar la tasa interna de retorno, nos da el monto de flujo de efectivo por el periodo de que se trate.
- Flujos de efectivo (por el periodo de tiempo que se estima el retorno de la inversión o de los costos)

Para su cálculo se halla la suma de los beneficios descontados, traídos al presente (a valor presente neto **VPN**), y se divide sobre la suma de costos también descontados.
Para la toma de decisión, se suman los flujos de efectivo para determinar los ingresos netos o beneficios netos para viabilidad de un proyecto se deberá considerar la comparación con 1, de la siguiente forma:

1. si **B(Beneficio)** / **C(Costo)** es mayor que **1**, los beneficios superan los costos, por lo que debe ser considerado.
2. si **B(Beneficio)** / **C(Costo)** es igual que **1**, los beneficios son iguales a los costos, por lo que no hay beneficio.
3. si **B(Beneficio)** / **C(Costo)** es menor que **1**, los costos superan los beneficios, por lo que no se debe considerar.

VI.4.6.3. Binario

La aplicación de este criterio de evaluación, será procedente solo en aquellos casos en que la **Convocante** no requiera vincular las condiciones que deberán cumplir los **proveedores** con las características y especificaciones de los bienes a adquirir o a arrendar o de los servicios a contratar porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que considera para la adjudicación del **contrato** es el precio más bajo.

El **Área Requirente** solicitará, expresando por escrito, la razón por la que sólo puede aplicarse el criterio de evaluación binaria y no el de puntos o porcentajes o de costo beneficio, la autorización de dicha justificación corresponderá al **Área Contratante**, para lo cual se deberá dejar constancia en el expediente del procedimiento de contratación, de conformidad con el artículo 51 del **RLAASSP**.

En los procedimientos de contratación por **LP**, **ITP** y **AD** que contemplen el criterio de evaluación binario referido en los artículos 36 de la **LAASSP** y 51 del **RLAASSP**, se calcularán el precio conveniente y el precio no aceptable, considerando lo siguiente:

1.- Para el precio conveniente el porcentaje será del **40%** (**cuarenta por ciento**) conforme a lo dispuesto por la fracción III del Apartado B del artículo 51 de la **RLAASSP**.

2.- Para el precio no aceptable el porcentaje será del **10%** (**diez por ciento**), de conformidad con lo previsto por el artículo 2 fracción XI de la **LAASSP**.

3.- De conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 38 de la **LAASSP,** para el caso de que no existan **proveedores** nacionales, el porcentaje para determinar el precio no aceptable será del **10%** (**diez por ciento**).

VI.4.7. Análisis y evaluación técnica, administrativa, legal y económica de proposiciones recibidas por parte de los licitantes para los procedimientos de Contratación por LP, ITP y AD; así como niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para firmarlo

VI.4.7.1 Dictamen de Análisis y Evaluación técnica

El Titular del **Área Requirente y/o Área Técnica**, llevará a cabo la autorización del análisis y evaluación de las propuestas en sus secciones técnicas que presenten los **licitantes**, de conformidad con los criterios previstos en la **convocatoria**.

Dicho servidor público deberá firmar el dictamen de análisis y evaluación técnica en el que se motive y fundamente las razones por las que se aceptan o desechan las proposiciones presentadas.

Con el objeto de permitir al **Área Contratante**, elaborar en tiempo y forma el acta de fallo, el **Área Técnica y/o Requirente** deberá entregar el Dictamen del Análisis y Evaluación Técnica de las Proposiciones en la hora y fecha que se señale en el acta de presentación y apertura de proposiciones o en su defecto al menos con **48 horas** de anticipación al de la fecha y hora establecidas en la convocatoria para dar a conocer el fallo respectivo; en caso contrario, podrá diferirse la fecha del acto indicado sin responsabilidad para el **Área Contratante**.

VI.4.7.2 Dictamen de Análisis y Evaluación Legal, Administrativa y Económica

El Titular de la **DGA**, llevará a cabo la evaluación de las ofertas económicas presentadas por los licitantes de conformidad con los criterios previstos en la convocatoria. Cuando por su naturaleza las propuestas económicas estén vinculadas con las características técnicas del requerimiento, se deberán efectuar de manera conjunta entre el **Área Contratante** y el **Área Técnica y/o Requirente**.

Como resultado de dicha evaluación, el o (los) servidor (es) público (s) que corresponda (n) deberá (n) suscribir el dictamen de análisis y evaluación Legal, Administrativa y Económica respectivo en el que indique, de manera fundada y

motivada, las razones por las que se aceptan o desechan las proposiciones presentadas.

La **SA** de la **DRMySG**, elaborará la evaluación de la documentación legal y administrativa en términos de los criterios previstos en las convocatorias correspondientes.

VI.4.8. Cancelación de partidas o de procedimientos de contratación y servidores públicos facultados para solicitarlo

Con base en lo dispuesto por los artículos 38, 46 y 52 de la **LAASSP** y 58 y 101 del **RLAASSP**, el Titular del **Área Requirente** solicitará al **Área Contratante** la cancelación de procedimientos de contratación, o bien, la cancelación de partidas, debiendo fundar y motivar por escrito dicha determinación; la cual será informada a los interesados por parte del **Área Contratante**.

Una vez determinados y aceptados, en su caso, los gastos no recuperables que se generen por la cancelación de un procedimiento de contratación, o su no procedencia serán notificados a los interesados por parte del **Área Contratante**, mismos que serán cubiertos por la **DGPyP**, con cargo al presupuesto del **Área Requirente**.

VI.4.9. Emisión del fallo y servidor público facultado para emitirlo

El servidor público del **Área Contratante** responsable de conducir la licitación, elaborará y emitirá, con base en los dictámenes de análisis y evaluación técnico, económico y legal, el fallo del procedimiento de contratación.

El servidor público del **Área Contratante** responsable de conducir la licitación, suscribirá el fallo del procedimiento de contratación, el que también deberá estar rubricado y firmado por el servidor público del **Área Requirente** a que se refiere el primer párrafo del numeral **VI.4.7** de estas **POBALINES** y las personas que asistan, sin que la falta de firma de alguno de ellos le reste certidumbre o validez jurídica.

VI.4.10. Devolución de proposiciones desechadas

La devolución de las proposiciones desechadas en los procedimientos de contratación por **LP**, **ITP** y **AD** se realizará previa solicitud por escrito del licitante que la haya presentado, durante los **sesenta (60) días naturales** posteriores a la fecha en que se dé a conocer el fallo del procedimiento de contratación respectivo, salvo en los casos previstos en el artículo 56 de la **LAASSP**. Una vez transcurrido el plazo señalado el Titular de la **DRMySG**, podrá instruir se proceda a la destrucción de las proposiciones.

VI.4.11. De las excepciones a la licitación pública al amparo del artículo 41 de la LAASSP

En los supuestos que prevé el artículo 41 de la **LAASSP**, el Titular del **Área Requirente**, suscribirá el escrito de justificación a que se refieren los artículos 40

párrafo segundo y 41 de la **LAASSP**, el cual deberá elaborarse considerando, según corresponda, lo previsto por los artículos 71 y 72 el **RLAASSP** y demás disposiciones aplicables.

Estas contrataciones en ningún caso podrán incorporar bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios que se encuentren comprendidos en las partidas cuya contratación se realizará de manera consolidada, salvo que se solicite por escrito exponiendo las razones para ello, ante la **DRMySG,** para que ésta a su vez obtenga en su caso, la autorización de la **DGA**.

VI.4.11.1. Excepciones por ITP fundadas en lo previsto por el artículo 41 de la LAASSP

Los procedimientos de contratación que se sustenten en las fracciones VII, VIII, IX primer párrafo, XI, XII y XV, del artículo 41 de la **LAASSP**, y su correlativo del artículo 72 del **RLAASSP** deberán realizarse preferentemente, en medida de lo posible, a través de **ITP**.

VI.4.11.2. Excepciones a la licitación pública que deben someterse a autorización del CAAS

Con fundamento en lo previsto por el artículo 22, fracción II de la **LAASSP**, los supuestos de excepción previstos por el artículo 41, fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX de la **LAASSP** deberán someterse a dictamen previo del **CAAS**.

Lo anterior, para satisfacer los objetivos para los cuales están destinados, y asegurar las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, según las circunstancias que concurran en cada caso, y conforme resulten aplicables en los siguientes criterios:

- **Eficacia**: la **SECTUR** mostrará que con los procedimientos de contratación se realizará con oportunidad y atendiendo las características requeridas por la dependencia para obtener las mejores condiciones de contratación y cumplir los objetivos que se persiguen.
- **Eficiencia**: Se deberá dejar constancia que el procedimiento de contratación permite el uso racional de recursos con los que cuenta la **SECTUR** para obtener las mejores condiciones en la misma, evitando la pérdida de tiempo y recursos al Estado.
- **Economía**: Se demostrará el ahorro de recursos cuantificado en dinero que se estima obtener al llevar a cabo la contratación o la ventaja económica que se persigue con el ejercicio de la opción.
- **Imparcialidad**: la **SECTUR** deberá mostrar que la selección del procedimiento de contratación no otorgará condiciones ventajosas a ninguno de los participantes y que no se elige a un **proveedor** de forma unilateral o parcial; en caso de que solo exista un posible oferente, preferentemente, no se empleará este criterio.
- **Honradez**: la **SECTUR** deberá señalar las medidas que se han tomado para evitar que los procedimientos de contratación se realicen actos de corrupción, así como que los servidores públicos que intervengan en los mismos no se

aprovechen de su cargo para favorecer a algún o algunos de los participantes y de que se exigirá de éstos la misma conducta.

- **Transparencia**: la **SECTUR** dejará constancia de las medidas adoptadas para que todos los participantes en alguno de los procesos de contratación tengan acceso de manera oportuna, clara y completa a la información relativa a los procedimientos.

VI.4.11.3. Excepciones a la licitación pública cuya procedencia es responsabilidad del Área Requirente.

Los procedimientos de contratación que se realicen de conformidad con los supuestos de excepción a la **LP** previstos en el artículo 41, fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX de la **LAASSP** deberán ser sustentados mediante la justificación que exigen los artículos 40 de la **LAASSP** y siguiendo puntualmente al menos, con la estructura señalada por el artículo 71 **RLAASSP** por el Titular del **Área Requirente**, quedando bajo su estricta responsabilidad los aspectos relativos a la idoneidad de la persona propuesta, la razonabilidad de los precios y el quedar enmarcados en la situación jurídica que prevé la fracción que se emplee para el ejercicio de la opción, considerando para ello, entre otros aspectos, lo siguiente:

Fracción del artículo 41		**Se acredita con:**
II	Peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor;	Documento expedido por la autoridad competente de cualquier nivel de Gobierno, en el que se decrete la situación de fuerza mayor o caso fortuito o la justificación sobre un hecho o situación que sea imprevisible y sea corroborable.
IV	Se realicen con fines exclusivamente militares o para la armada, o su contratación mediante licitación pública ponga en riesgo la seguridad nacional o la seguridad pública, en los términos de las leyes de la materia.	NO APLICA
V	Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;	Documento público o privado donde se haga constar la ocurrencia del caso fortuito o causa de fuerza mayor; imprevisibilidad y que se acredite lo estrictamente necesario en lo que resulta factible efectuar un procedimiento licitatorio.
VI	Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública, en cuyo caso se podrá adjudicar al Licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo o ulterior lugar, dentro del referido margen;	Resolución que determine la rescisión administrativa.

Fracción del artículo 41		Se acredita con:
VII	Se haya declarado desierta una licitación pública, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las proposiciones;	Acta de presentación y apertura de propuestas y Acta de Fallo, acompañando a la solicitud del **Área Técnica** y/o **Requirente** en la que señale que prevalece la necesidad de continuar con la adquisición de los bienes, arrendamiento de bienes muebles o contratación de los servicios, sin modificar los requisitos originalmente solicitados. De ser posible y contar con la cantidad de empresas se implementará por medio de **ITP**
IX	Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes.	Requisición (solicitud) y Anexo Técnico.
XI	Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados, como personas físicas o morales;	Personas Morales (Copia del Acta Constitutiva, Curriculum, en su caso Poder Notarial del Representante Legal, Identificación Oficial Vigente y RFC. Personas Físicas Identificación Oficial Vigente, Curriculum y RFC.
XII	Se trate de la adquisición de bienes que realicen las dependencias y entidades para su comercialización directa o para someterlos a procesos productivos que las mismas realicen en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución;	Acreditar que la adquisición de bienes que realicen para su comercialización directa o para someterlos a procesos productivos se realicen en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución
XX	Se trate de la suscripción de Contratos específicos que deriven de un contrato marco.	Copia Simple del Contrato Marco y su Anexo Técnico.

La justificación elaborada para tales fines, deberá contar con una conclusión en la que se plasme que los que suscriban el documento, dictaminan procedente el ejercicio de la opción por encontrarse en el supuesto jurídico de la fracción que se invoque, el cual deberá contar invariablemente con la firma autógrafa de los participantes de su elaboración.

VI.4.12. Excepciones a la licitación por monto de actuación sustentadas en el artículo 42 de la LAASSP

Cuando el importe de la adquisición de bienes o de la contratación de arrendamiento de bienes muebles o servicios no exceda los montos máximos establecidos con base en el **PEF** del ejercicio fiscal que corresponda, la contratación respectiva se podrá llevar a cabo, a través de una **ITP** o de una **AD**.

La **DRMySG**, será responsable de verificar que no se fraccionen las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o servicios objeto de contrataciones como se contempla en el artículo 74 de **RLAASSP**; y que no se exceda el porcentaje previsto en la **LAASSP** autorizado a la **SECTUR** por el **PEF** para cada ejercicio fiscal.

En cumplimiento a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 42 de la **LAASSP**, en casos excepcionales y atendiendo a la naturaleza de las adquisiciones, de la contratación de arrendamiento de bienes muebles y/o servicios, el **TUAF** podrá

autorizar que una contratación, que por su monto de contratación deba llevarse a cabo mediante una **ITP** se lleve a cabo a través de una **Adjudicación Directa**.

VI.4.12.1. De la invitación a cuando menos tres personas

Cuando sea el caso, el Titular del **Área Requirente**, solicitará al **Área Contratante**, la contratación mediante **ITP** de conformidad con los artículos 26 fracción II, 42 y 43 de la **LAASSP**. La solicitud respectiva deberá estar sustentada en la investigación de mercado realizada para tal efecto. El **Área Contratante**, en aras de la transparencia que debe revestir a los procedimientos de contratación, podrá incluir a otros diferentes además de los **proveedores** contemplados en la Investigación de Mercado, con el fin de obtener mejores condiciones para el Estado.

Para la elaboración y aprobación de la convocatoria y el proceso de contratación a través de la **ITP**, será aplicable lo previsto para la licitación pública considerado en la **LAASSP**, el **RLAASSP**, el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y las presentes **POBALINES**.

La **SA** de la **DRMySG**, según corresponda, enviarán las invitaciones por escrito o por medios electrónicos y a través de Compranet a los participantes y a las **Áreas Técnicas y/o Requirentes**.

El **Área Contratante** verificará, previo al envío de la invitación, que los licitantes invitados no se ubiquen en alguno de los impedimentos previstos por el artículo 50 de la **LAASSP**.

VI.4.12.2. Plazos requeridos para llevar a cabo una Invitación a Cuando Menos Tres Personas

Una vez que el **Área Técnica y/o Requirente** entregue al **Área Contratante**, la solicitud de contratación con toda la documentación soporte que sea necesaria para llevar a cabo su procedimiento de contratación, convocará a sesión del **SUBRECO**, según corresponda, mismo en el que se revisará, analizará y, en su caso, aprobará el proyecto de **ITP**.

Una vez aprobado el proyecto de **ITP**, el **Área Contratante**, procederá a enviar las invitaciones y a publicar un resumen de la convocatoria en la página web de la **SECTUR**.

En todo caso, los plazos a que deberá sujetarse el **Área Contratante** durante una **ITP** serán los siguientes:

a) **INVITACIÓN NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, RESERVADA DE LOS TLC´S (registro SICORC) O ABAJO DEL UMBRAL,** también aplica para exclusiva para **MIPYMES** cuando el monto estimado de contratación es inferior al umbral, o bien, superándolo, se ha obtenido el registro correspondiente en el **SICORC**, con fundamento artículos 26 fracción II, 28 fracción I, 42 y 43 de la

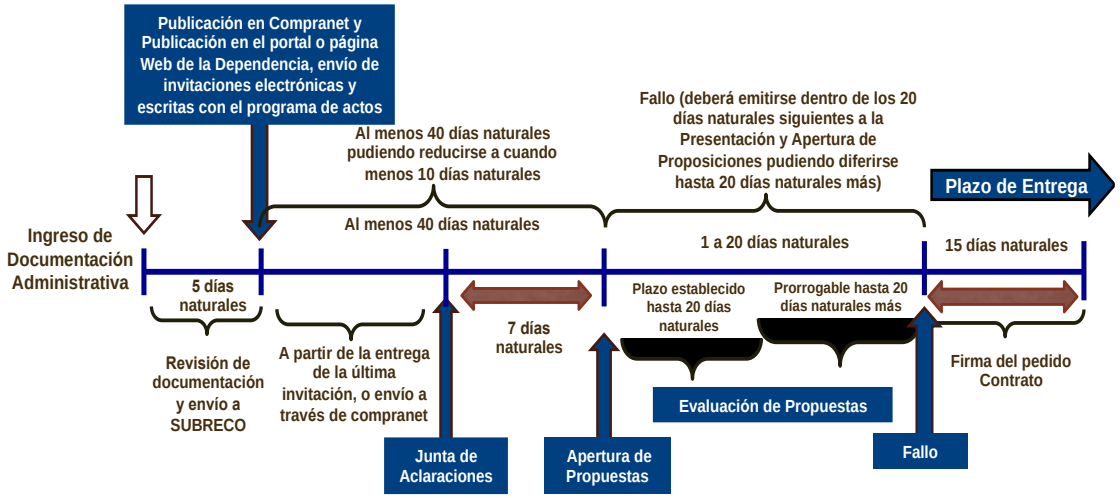
LAASSP, 35 y 36 del **RLAASSP**; el plazo es de **20 a 25 días naturales** como tiempo óptimo para llevar a cabo las etapas propias del procedimiento de contratación.

b) INVITACIÓN INTERNACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO cuando de la Investigación de mercado realizada se determina que el monto estimado de la contratación supera el monto de los umbrales de los Tratados de Libre Comercio, que no existe oferta nacional suficiente en cuanto precio, cantidad calidad u oportunidad, pero existe con los socios comerciales, o existiendo dicha oferta, no se pudo obtener el registro para todas las reservas permanente y transitoria en el **SICORC**, o para alguna de ellas, con fundamento en los artículos 26 fracción II, 28 fracción II, 42 y 43 de la **LAASSP** y 43 del **RLAASSP**, en ésta invitación no aplica margen de preferencia; el plazo es de **50 a 60 días naturales** como tiempo óptimo para llevar a cabo las etapas propias del procedimiento de contratación.

“INVITACIÓN INTERNACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO”

(De la Investigación de mercado se determina que no existe oferta nacional suficiente en cuanto precio, cantidad, calidad u oportunidad, pero existe con los socios comerciales, o existiendo dicha oferta, no se pudo obtener los registro para todas las reservas permanente y transitoria en el SICORC, o para alguna de ellas)

Artículos 26 fracción II, 28 fracción II, 42 y 43 de la LAASSP, 35 y 36 del RLAASSP

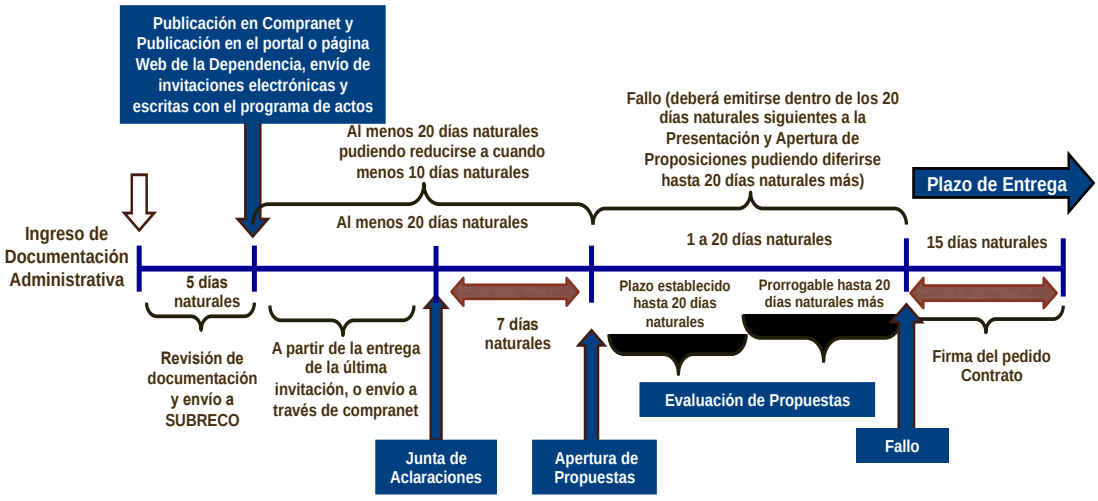


c) INVITACIÓN INTERNACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ABIERTA FUERA DE LA COBERTURA DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO cuando de la investigación de mercado se determina que no existe oferta nacional suficiente en cuanto precio, cantidad, calidad y oportunidad y el monto estimado de adquisición es Inferior a los umbrales de los Tratados de Libre Comercio, con fundamento en los artículos 26 fracción II, 28 fracción III, 42 y 43 de la **LAASSP**, en ésta invitación aplica margen de preferencia cumpliendo con el grado de integración nacional contra cualquier país; el plazo es de **30 a 35 días naturales** como tiempo óptimo para llevar a cabo las etapas propias del procedimiento de contratación.

"INVITACIÓN INTERNACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ABIERTA FUERA DE LA COBERTURA DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO"

(De la investigación de mercado se determina que no existe oferta nacional suficiente en cuanto precio, cantidad, calidad y oportunidad y su monto estimado de Adquisición es Inferior a los umbrales de los Tratados de Libre Comercio)

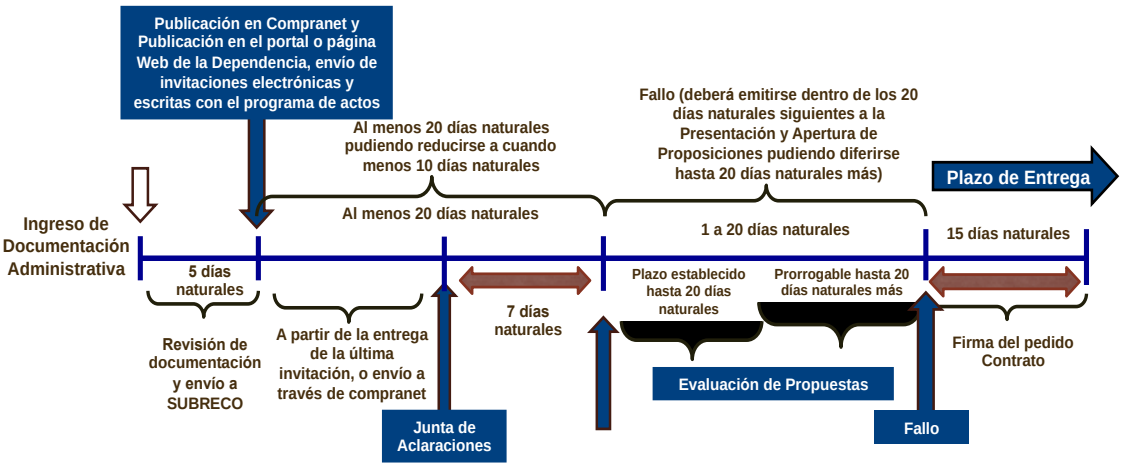
Artículos 26 fracción II, 28 fracción III, 42 y 43 de la LAASSP, 35 y 36 del RLAASSP



d) INVITACIÓN INTERNACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ABIERTA CON REGLAS DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO cuando el Monto estimado de Adquisición es superior a los umbrales de los Tratados de Libre Comercio derivado de la Investigación de Mercado y en la misma se establece que no hay oferta nacional, ni con los socios comerciales que sea suficiente en cuanto a precio, cantidad, calidad y oportunidad; o, **a)** se haya declarado desierta una licitación siempre que el importe quede dentro del monto de actuación determinado para una **ITP**, ya sea de carácter nacional o bajo la cobertura de Tratados, **b)** cuando la adquisición sea financiada con crédito externo otorgado al gobierno federal o su aval, con fundamento en los artículos 26 fracción I y 28 fracción III, 42 y 43 de la **LAASSP**; en ésta invitación aplica margen de preferencia cumpliendo con el grado de integración nacional contra países que no sean socios comerciales porque aplican reglas de tratados; el plazo es de **30 a 35 días naturales** como tiempo óptimo para llevar a cabo las etapas propias del procedimiento de contratación.

“INVITACIÓN INTERNACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ABIERTA CON REGLAS DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO”

(El Monto estimado de Adquisición estimado superior a los umbrales de los Tratados de Libre Comercio derivado de la Investigación de Mercado y en la misma se establece que no hay oferta nacional, ni con los socios comerciales suficiente en cuanto a precio, cantidad, calidad y oportunidad; o, a) se haya declarado desierta una licitación, ya sea de carácter nacional o bajo la cobertura de Tratados, b) cuando la adquisición sea financiada con crédito externo otorgado al gobierno federal o su aval) Artículos 26 fracción II, 28 fracción III, 42 y 43 de la LAASSP



El **Área Requirente**, con el objeto de llevar a cabo una debida planeación de los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios que solicite, deberá preever los plazos señalados en la tabla anterior, debiendo considerar adicionalmente el plazo de entrega de los bienes o el inicio para la prestación de los arrendamientos de bienes muebles y/o servicios, los cuales son posteriores a la emisión y notificación del fallo.

La necesidad del **Área Requirente** de no programar una junta de aclaraciones por parte del **Área Contratante** será a petición expresa por escrito del **Área Técnica y/o Requirente** señalando expresamente las razones para ello.

VI.4.12.3. De la Adjudicación Directa

La adquisición de bienes, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios que se adjudiquen al amparo del artículo 42 de la **LAASSP**, se efectuará a través del sistema Compranet y preferentemente con **proveedores** que se encuentren registrados en dicho sistema. Sólo en caso de que no se encuentren **proveedores** idóneos o que habiendo éstos no se encuentren interesados, se podrá enviar invitación y/o adjudicar con alguno otro que cuente con capacidad de respuesta inmediata y cuya actividad comercial o profesional esté relacionada con los bienes o arrendamiento de bienes muebles y/o servicios objeto del **contrato** a celebrarse.

Tratándose de adquisiciones o contrataciones celebrados en el extranjero respecto de bienes, arrendamientos o servicios que deban ser utilizados o prestados fuera del territorio nacional, se regirán por la legislación del lugar donde se formalice el acto, aplicando, en lo procedente, lo dispuesto por la **LAASSP**, con fundamento en el artículo 16 párrafo primero de la **LAASSP**; así mismo, cuando el monto de la contratación sea inferior a trescientas **UMAS**, bastará únicamente el documento comprobatorio del gasto para sustentar la adjudicación directa.

VI.4.13. Contrataciones en el Extranjero

La adquisición de bienes, arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios que deban ser utilizados o presentados en el extranjero se realizarán con fundamento en el artículo 16 de la **LAASSP** y 12 del **RLAASSP** y se regirán por la legislación del lugar donde se formalice el acto, aplicando en lo procedente lo dispuesto por la **LAASSP**.

Las **UA´s** deberán elaborar y firmar una justificación en los términos contenidos en el cuarto párrafo del artículo 16 de la **LAASSP**; en lo que respecta al dictamen de procedencia de la contratación, deberá ser autorizado por el Titular de la Dependencia y dicha función se delega para ser también ejercida por el **TUAF** y será las facultada para autorizar el documento comprobatorio del gasto para sustentar la **AD**.

VI.4.14. Fomento de MIPYMES

La **SA** de la **DRMySG**, dará seguimiento a los programas de desarrollo de **proveedores** y su elaboración, para fomentar la participación de las **MIPYMES**, las **Áreas Técnicas y/o Requirentes** y las **Áreas Contratantes** deberán tomar en consideración lo previsto por los artículos 8 de la **LAASSP** y 76 del **RLAASSP**, en relación con lo dispuesto por la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y demás disposiciones aplicables.

VI.4.15. Aspectos Particulares Aplicables a los Procedimientos de Contratación

VI.4.15.1. Elaboración de los contratos y Convenios Modificatorios

El **contrato** que corresponda, se elaborará conforme a los modelos de **contratos** establecidos en el **MFIJ**, que se publique en el Sistema Compranet.

La **DGA** es el área responsable de la integración y elaboración de los **Contratos** y Convenios Modificatorios,

La formalización del **contrato**, será en la fecha, hora y lugar previstos en el fallo, o en el oficio de notificación de la adjudicación, o bien, dentro de los **quince (15) días naturales** siguientes contados a partir de la notificación del fallo o de la notificación del oficio de adjudicación.

La celebración de **convenios modificatorios** estará a lo dispuesto por los artículos 52 de la **LAASSP**, así como 91 y 92 del **RLAASSP**; y se elaborará conforme a los modelos establecidos en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, que se publique en el Sistema Compranet; para tal efecto, el **Área Requirente,** dentro de la vigencia de los mismos a través de la elaboración de las Razones Fundadas y Explícitas que ordena el artículo 52 de la **LAASSP**, deberá realizar la solicitud al **Área Contratante**, precisando el alcance, motivos y fundamento de la modificación, para los efectos de las modificaciones en monto, al amparo de los artículos 52 de la **LAASSP** y 91 del **RLAASSP**, se deberá tramitar la Suficiencia Presupuestal correspondiente.

VI.4.15.2. Formalización de contratos y Convenios Modificatorios

La formalización de los instrumentos jurídicos de contratación (**contratos y Convenios Modificatorios**) para la adquisición de bienes, la contratación de arrendamiento de bienes muebles y/o servicios estará a cargo de los servidores públicos que en el ámbito de sus respectivas competencias se encuentren facultados para representar y comprometer a la **SECTUR**, de conformidad con las facultades establecidas por el **RISECTUR** o por los acuerdos delegatoriaos otorgados con fundamento en el artículo 6 del propio **RISECTUR**.

Dicha formalización por parte de todos sus actores se realizará en la fecha, hora y lugar previstos en el fallo, en el oficio de adjudicación, o bien dentro de los **quince (15) días naturales** siguientes al de la notificación del fallo o del oficio de notificación de la adjudicación.

Toda modificación deberá formalizarse por escrito y formularse durante la vigencia del **contrato**, debiendo tramitarse con la anticipación necesaria para permitir su formalización, previo a que fenezca su vigencia.

El procedimiento para formalizar el **convenio modificatorio** se ajustará a lo establecido para la formalización de los **contratos** mediante el modelo que se publique para tal efecto en el Módulo de Formalización de Instrumentos

VI.4.15.3. Responsables de firmar los contratos y convenios modificatorios.

Los instrumentos contractuales deberán ser suscritos electrónicamente a través del **MFIJ** por:

a) El Titular **DGA** facultado por los artículos 2 fracción I, del **RLAASSP**, 8, fracción VIII y 29 del **RISECTUR**, para celebrar **contratos** a nombre de la **SECTUR**,
b) El Titular de la **UA´s,** conforme a lo previsto en el artículo 2 fracción II, del **RLAASSP**.
c) El **Administrador del Contrato**, conforme a lo previsto en el artículo 2 fracción III Bis, del **RLAASSP**, quien no podrá tener un nivel inferior a:
    i. **Jefe de Departamento** únicamente para el caso de la **DGA**
    ii. **Director de Área** para el caso de las demás **UA´s**

Los servidores públicos que deban firmar, con cualquier carácter, el **contrato** deberán estar debidamente certificados y dados de alta en el **MFIJ**; así como contar con su **e.firma (firma electrónica avanzada)** vigente, otorgada por el **SAT**.

Una vez firmado electrónicamente por parte de la **SECTUR**, se llevará a cabo la formalización del **contrato** de que se trate por parte del Representante o Apoderado Legal del **proveedor**, a través del **MFIJ**.

Para **convenios modificatorios** firmarán los mismos servidores públicos que suscribieron el instrumento contractual original, quien los sustituya en el cargo o quien se encuentre facultado para ello.

Tratándose de **contratos** abiertos para efectos de su formalización se considerará el monto máximo adjudicado.

Asimismo, podrán firmar los **contratos** otros servidores públicos que se encuentren expresamente previstos en los respectivos acuerdos delegatorios de facultades y/o

disposiciones jurídicas aplicables por los montos que en dichos instrumentos se indique.

VI.4.15.4. Contratos abiertos

Corresponde a la **Área Requirente** determinar la conveniencia de celebrar **contratos abiertos**, de conformidad con lo previsto por los artículos 47 de la **LAASSP** y 85 del **RLAASSP**.

Para efectos de lo anterior, deberá precisar tal determinación en la solicitud de contratación respectiva, en la cual establecerá ya sea (1) la cantidad mínima y máxima específica de bienes o arrendamiento de bienes muebles y/o servicios requeridos, o bien, (2) el monto mínimo y máximo de presupuesto que podrá ejercerse por cada una de las partidas presupuestales objeto de la contratación.

Los criterios que el **Área Requirente** deberá considerar para determinar la conveniencia de celebrar **contratos abierto**s serán, entre otros, los siguientes:

1) Que los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios de que se trate sean requeridos de manera reiterada, y/o
2) Que los requerimientos totales no puedan determinarse de manera previa a la formalización del instrumento jurídico de contratación respectivo.

Corresponde al **Área Requirente**, por conducto del servidor público que se hubiere designado como **Administrador del Contrato**, supervisar su cumplimiento.

VI.4.15.5. Contratos plurianuales

Bajo su responsabilidad, el Titular del **Área Requirente** determinará y justificará la realización de contrataciones plurianuales y tramitará la autorización respectiva ante las autoridades correspondientes, para lo cual deberá considerar los criterios establecidos en los artículos 50 de la **LFPRH** y 147 del **RLFPRH**. La justificación correspondiente deberá obrar en el expediente de la contratación respectivo.

En todo caso, las **Áreas Requirentes** deberán atender, entre otros, los criterios:

- Que la necesidad del servicio sea recurrente, continua y que la suspensión del mismo pueda provocar algún daño, perjuicio o interrupción de su operación, y
- Que exista recurrencia en el consumo de los bienes o prestación de los arrendamientos de bienes muebles y/o servicios.

El Titular del **Área Requirente**, deberá presentar ante el **Área Contratante**, el oficio de autorización que emite la **SHCP** de manera conjunta con la solicitud o requerimiento de bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios, atento a lo previsto por el artículo 25 de la **LAASSP** y 39 fracción I, inciso d) del **RLAASSP**.

En el supuesto de que la contratación rebase un ejercicio presupuestal, el **Área Requirente** deberá presentar la solicitud por oficio, en términos del artículo 50 de la **LFPRH**, en la que acredite que la contratación plurianual generará mejores términos y condiciones que celebrarse únicamente solo por un ejercicio presupuestal.

A esta solicitud el **Área Requirente** deberá acompañar el documento en el que se acredite el análisis, comparación y evaluación a detalle de ambos tipos de contrataciones; asimismo, deberá plantear la petición a la **DGPyP** para que gestione la autorización correspondiente ante la **SHCP**.

Una vez que se cuente con la autorización de la **SHCP**, la **SECTUR** estará en posibilidades de asumir los compromisos que rebasen las asignaciones presupuestarias aprobadas para el ejercicio fiscal en turno y podrá estimar el monto presupuestal requerido de manera total, así como el monto de cada uno de los ejercicios presupuestales que abarque dicho requerimiento.

En la formulación de los presupuestos de cada uno de los ejercicios que abarquen las contrataciones plurianuales, la **DGPyP**, en coordinación con el **Área Requirente**, deberá incorporar el monto pertinente a cada uno de los ejercicios presupuestales dentro de la información o reporte correspondiente, atendiendo a los **contratos** que en su momento se encuentren vigentes.

VI.4.15.6. Contratos que inicien su vigencia en el ejercicio fiscal siguiente a aquél en que se formalicen

Área Requirente Requirente justificar la procedencia de realizar la adquisición de bienes, la contratación de arrendamiento de bienes muebles y/o servicios cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en que se realice la formalización respectiva. Para dichos efectos, el Titular del **Área Requirente** deberá acreditar la aplicación de los criterios previstos en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 25 segundo párrafo de la **LAASSP**; 35 de la **LFPRH** y 146 del **RLFPRH**.

En todo caso, el **Área Requirente** deberá anexar a la solicitud de contratación que corresponda el documento emitido por el Módulo de Administración y Seguimiento de **Contratos** Plurianuales, de conformidad con el artículo 146 fracción I del **RLFPRH**.

En caso de los arrendamientos de bienes muebles y/o servicios cuya contratación deba ser formalizada en el ejercicio fiscal previo a aquél en que inicie la vigencia de su realización, previa solicitud de las **Áreas Requirentes la DRMySG** y la **DGPyP**, según competa, deberá solicitar por oficio a la **DGPyP** o su equivalente, realice las gestiones pertinentes para obtener la autorización presupuestaria de la **SHCP**.

VI.4.15.7. Contratos Marco

El **Área Requirente** verificará en la página de internet de la **SHCP** la existencia de **Contratos Marco** de los bienes o servicios que se pretenda contratar, en su caso, y con base en la investigación de mercado que se hubiere llevado a cabo conforme a la "*Guía para la elaboración de la Investigación de Mercado que acredite mejores condiciones a las convenidas en los Contratos Marco*", con lo cual se determinará y justificará la conveniencia o no de su utilización.

VI.4.15.8. Erogaciones en materia de comunicación social.

El Titular de la **DGCS** será responsable de que se elaboren y formalicen los documentos para autorizar las erogaciones realizadas en materia de comunicación social, las cuales

se acreditarán mediante órdenes de transmisión para medios electrónicos, con órdenes de inserción para medios impresos y con órdenes de servicio para medios complementarios. En todos los casos deben especificar la tarifa convenida, concepto, descripción del mensaje, población destinataria, cobertura, pautas de Difusión en medios electrónicos y circulación certificada en medios impresos, además de los requisitos establecidos en el artículo 45 de la **LAASSP**, 81 y 82 del **RLAASSP**, con independencia de los otros requisitos que tengan que cubrirse en dichos documentos conforme a la Ley General de Comunicación Social y al *Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022*, o del año que corresponda.

Los responsables de firmar las órdenes de transmisión, órdenes de inserción y órdenes de servicio, será el Titular de la **DGCS**, asistidos por sus correspondientes **Áreas Técnicas y/o Requirentes**, hasta por el monto máximo establecido con base en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda de una **AD**.

VI.4.15.9. Contratos y Actos Jurídicos suscritos al amparo del artículo 1 de la LAASSP

En términos de lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 1 de la **LAASSP** y cumpliendo los requisitos que señala el artículo 4 del **RLAASSP**, así como observar y cumplir cabalmente el *"OFICIO circular mediante el cual se emiten diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos"*, exclusivamente la **DGA** podrán celebrar instrumentos jurídicos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, o con alguna perteneciente a la administración pública de una entidad federativa, sin sujetarse a lo previsto en la **LAASSP**. En su proceso de contratación se deberán acreditar que con dichas contrataciones se obtienen las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Para los efectos del párrafo anterior, las **UA´s** que soliciten un procedimiento de contratación, deberán integrar en el expediente respectivo, de manera enunciativa y no limitativa lo siguiente:

1. Documento suscrito por el Titular del **UA´s** con nivel jerárquico mínimo de **Director General** mediante el cual justifique, fundamente, motive, y autorice la adjudicación correspondiente;
2. Investigación de mercado, suscrita por el Titular del **Área Requirente**, que comprenda **proveedores** del sector público y privado, cuyo objeto social o legal, prevea actividades o facultades que se relacionen con los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios a contratar, que acredite su capacidad técnica y material, y de la que se desprenda que con la contratación propuesta se acreditan las mejores condiciones para la **SECTUR**, la cual deberá ser suscrita por el Titular del **Área Requirente**.
3. Anexo Técnico con las Especificaciones de la contratación;

4. Acta Constitutiva; Decreto o Acuerdo de Creación; o disposición legal con que se acredite el objeto social o legal y la naturaleza jurídica de la institución seleccionada;
5. Facultades del representante legal o poderes otorgados para obligar a la institución seleccionada;
6. Manifestación por escrito del representante legal o apoderado de la institución seleccionada, en la cual declare que ésta cuenta con la capacidad para entregar los bienes o prestar los arrendamientos de bienes muebles y/o servicios objeto de la contratación, y que para cumplir con las obligaciones derivadas del **contrato o convenio** no requiere celebrar **contrato o convenio** alguno con terceros que exceda del **49% (cuarenta y nueve por ciento)** del importe total del **contrato o convenio** principal. En caso de que se requiera contratar a terceros, se deberán precisar los correspondientes bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios.
7. Acreditar fehacientemente la documentación comprobatoria prevista en el *"OFICIO circular mediante el cual se emiten diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos"*.

VI.4.15.10. Aspectos relacionados con obligaciones contractuales

VI.4.15.10.1. Del arbitraje

En función al **MFIJ**, el **Área Contratante** será la responsable de determinar la conveniencia de incluir la cláusula arbitral en los **contratos**; o bien firmar el convenio escrito, posterior a la suscripción de aquél, en términos de lo previsto por los artículos 80, 81 y 82 de la **LAASSP** y 137 del **RLAASSP**.

VI.4.15.10.2. De las Garantías

La **SA** de la **DRMySG** solicitará y recibirá las garantías de anticipos y de cumplimiento que procedan de acuerdo al procedimiento de contratación y de las modificaciones que se realicen a los instrumentos jurídicos de contratación, las cuales se concentrarán a través del servidor público designado para ello, quien deberá calificarlas, validarlas e integrar el informe correspondiente de acuerdo a las disposiciones emitidas por la **TESOFE** y de conformidad por las "*Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los Modelos de **Pólizas de Fianzas** que sirvan 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 relacionadas con las Mismas*". Las garantías deberán ser remitidas por la **DRMySG** para su resguardo a la **DGPyP**.

Las garantías se otorgarán a través de fianza otorgada por institución autorizada a favor de la **TESOFE**, sin perjuicio de que se pueda estipular que se podrá garantizar mediante alguna otra forma prevista por el artículo 79, fracción III del **RLFPRH**, como son el cheque certificado o de caja.

Asimismo, se debe de determinar si las obligaciones contractuales resultan divisibles y/o indivisibles a partir del análisis que se realice en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2003 del Código Civil Federal y con el **Criterio AD-02/2011** emitido por

la **SFP**, sobre las características, cantidad y destino de los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios objeto de la contratación.

Cuando así se requiera en razón de la naturaleza de la contratación, el **Área Técnica y/o Requirente** podrá prever en las especificaciones de la contratación, la obligación de los **proveedores** de contar con un seguro que contemple una cobertura por responsabilidad civil, de conformidad con los porcentajes o montos que se establezcan en las propias especificaciones de la contratación. La obligación correspondiente deberá preverse en el instrumento jurídico de contratación de que se trate.

Las pólizas de responsabilidad civil quedarán bajo resguardo del **Administrador del Contrato**, quien deberá remitir una copia de la misma al **Área Contratante**, la cual se incorporará al expediente de contratación.

VI.4.15.10.3. Garantía de cumplimiento y casos de excepción de su presentación

La garantía de cumplimiento será del **10% (diez por ciento)** del monto total del **contrato** sin incluir el IVA; tratándose de instrumentos jurídicos abiertos, dicho porcentaje aplicará sobre el monto máximo de éstos, sin considerar impuestos; la cual deberá estar vigente hasta la total aceptación de los bienes, arrendamientos de bienes muebles y/o prestación de los servicios.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el plazo o fecha previstos en la convocatoria a la licitación; en su defecto, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del **contrato**, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo, en cuyo caso podrá eximirse de su presentación.

Cuando el monto de la contratación, no exceda el monto para la **AD** al amparo del primer párrafo del artículo 42 de la **LAASSP**, se podrá garantizar mediante cheque certificado o de caja expedido a favor de la **TESOFE**, en este supuesto y en los casos señalados en las fracciones II, IV, V, XI y XIV del artículo 41 de la **LAASSP**, se podrá exceptuar al **proveedor** de presentar la garantía de cumplimiento en términos del último párrafo del artículo 48 de la **LAASSP**, mediante escrito solicitud firmado por el titular del **Área Requirente** presentado a la **DGA** para su autorización.

Las garantías por tratarse de valores deberán ser resguardadas por la **DGPyP** de la **SECTUR**. El **proveedor** dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del **contrato**, entregará las garantías a la **SA**; por lo que una vez recibida, verificada y aceptada por dicha subdirección, será enviada por la **DRMySG** a la **DGPyP**.

Con el objeto de obtener la liberación de la garantía, el **proveedor** deberá solicitarla a la **DRMySG**, para que ésta solicite al **Área Requirente** su conformidad por escrito debiendo manifestar que las obligaciones de cumplimiento que ampara dicha garantía han sido cumplidas satisfactoriamente; en consecuencia la **DRMySG**, solicitará a la **DGPyP** que devuelva la garantía original, por escrito a la compañía garante, turnando copia de dicho ocurso a la **DRMySG** y al **proveedor** interesado.

La **DRMySG**, será la responsable de determinar la reducción de garantías de cumplimiento a **proveedores**, de conformidad a lo establecido en el artículo 48 de la **LAASSP** y 86 del **RLAASSP**.

En las contrataciones plurianuales, el **Área Requirente** precisará en la solicitud de contratación, si la garantía de cumplimiento amparará el monto total establecido en dicho instrumento o podrá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en cada ejercicio fiscal que abarque el **contrato**.

Para todas aquellas contrataciones en las que se requiera modificar la póliza correspondiente se le deberá solicitar al **proveedor** en términos del artículo 103 del **RLAASSP**.

Cuando se realicen modificaciones a los **contratos**, la garantía de cumplimiento deberá actualizarse. Si se hubiera entregado fianza, la actualización podrá ser mediante una nueva fianza o el endoso correspondiente que ampare las modificaciones a las condiciones contractuales. Para el caso de que se hubiera entregado cheque certificado o de caja, la actualización consistirá en la entrega de un nuevo cheque en relación con el monto adicional del **contrato**.

Sólo para los casos en que el monto de las obligaciones consignadas en el **contrato** derivadas de una **LP** o una **ITP** sean menores o iguales al monto de **AD** establecido por el **PEF** del ejercicio fiscal que corresponda, el **proveedor** podrá garantizar su cumplimiento mediante cheque de caja o certificado a favor de la **TESOFE**, que será devuelto al **proveedor**, quien deberá solicitarlo por escrito al **Área Contratante**. La **DGPyP** contará con un plazo máximo de **quince (15) días hábiles** a partir de la recepción de la solicitud que realice el **Área Contratante** para realizar la entrega de la garantía respectiva.

VI.4.15.10.4. Garantía de anticipo

En toda contratación en que se pacte el otorgamiento de anticipos, deberá exigirse al **proveedor** la garantía correspondiente, misma que deberá amparar la totalidad del monto del anticipo otorgado, sin incluir impuestos.

La garantía del anticipo que ampare el pago deberá entregarse a la **SA**, cuando menos con **siete (7) días hábiles** de anticipación a la fecha programada para su pago y señalada en el instrumento jurídico de contratación.

Las garantías por tratarse de valores deberán ser resguardadas por la **DGPyP** de la **SECTUR**, por lo que una vez recibida, verificada y aceptada por dicho departamento, será enviada por la **DRMySG** a la **DGPyP** para su resguardo.

Con el objeto de obtener la liberación de la garantía, el **proveedor** deberá solicitarla a la **DRMySG**, para que ésta solicite al **Área Requirente** su conformidad por escrito debiendo manifestar que el anticipo ha sido amortizado en su totalidad; en consecuencia, la **DRMySG**, solicitará a la **DGPyP** que devuelva la garantía original, por escrito a la compañía garante, turnando copia de dicho ocurso a la **DRMySG** al **proveedor** interesado.

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

A solicitud del **Área Requirente**, la **DRMySG**, gestionará la devolución de la garantía del anticipo ante la **DGPyP**.

La solicitud que realice el **Área Técnica y/o Requirente** deberá acompañarse con la solicitud presentada por el **proveedor**. Para que proceda la devolución de la garantía deberá constar en el expediente que el anticipo en cuestión ha sido amortizado en términos del instrumento de contratación que corresponda.

VI.4.15.10.5. Garantía de los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios

En las especificaciones de la contratación, el **Área Requirente** determinará si para la adquisición de bienes, la contratación de arrendamiento de bienes muebles y/o servicios el **proveedor** estará obligado a otorgar una garantía contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos, según corresponda, considerando la naturaleza de los bienes a adquirir o servicios a arrendar o contratar. El **Área Técnica y/o Requirente** señalará las características de dichas garantías y los plazos durante los cuales deberán estar vigentes.

En las especificaciones de la contratación, el **Área Requirente** podrá prever que el **proveedor** de que se trate tendrá la obligación de responder por dolo, negligencia e impericia, sin perjuicio de las garantías que le corresponda otorgar en términos de la **LAASSP** y demás disposiciones aplicables.

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

VI.4.15.10.6. Liberación de Garantías

El **proveedor** deberá solicitar por escrito a la DRMySG, la liberación de su garantía otorgada, a su vez la **DRMySG** solitará por escrito al **Administrador del Contrato**, que emita la conformidad sobre la solicitud de liberación, una vez que el **Administrador del Contrato**, responda por escrito a la **DRMySG** la conformidad para au liberación, esta última solicitará por escrito a la **DGPyP**, la devolución de la garantía, adjuntando fotocopia simple de la solicitud del **proveedor** y la conformidad por parte del **Administrador del Contrato**.

Lo anterior, a efecto de que la **DGPyP** proceda a la cancelación de las garantías respectivas y devuelva la garantía otorgada al **Área Contratante** para su devolución al **Proveedor**.

VI.4.15.11. Criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar decrementos o incrementos de precios

Con base en lo previsto por el artículo 44 párrafo primero de la **LAASSP** y 80 del **RLAASSP** las contrataciones se celebrarán bajo el esquema de precio fijo.

En casos debidamente justificados en los téminos de los artículos 44 párrafo primero de la **LAASSP** y 80 del **RLAASSP**, el **Área Requirente** plasmará en el **Anexo Técnico**

la fórmula y el mecanismo para reconocer los decrementos o incrementos aplicables a los precios unitarios conforme a las disposiciones jurídicas que resulten aplicables y el **Área Contratante** la incluirá en la convocatoria respectiva, para considerarse en el **contrato** que resulte del procedimiento de contratación.

Cuando se presenten circunstancias económicas de tipo general con posterioridad a la adjudicación de un contrato, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que no pudieron ser previstos en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del **contrato** correspondiente, se deberán reconocer incrementos o requerir reducciones, de conformidad con las disposiciones que, en su caso, emita la **SFP**. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

En caso de retraso parcial o total, imputable al **proveedor**, se le reconocerá únicamente el ajuste de precios calculado con los precios e índice de precios en el período que debió cumplir el contrato, con sujeción a la fecha de entrega pactada.

VI.4.15.12. De la administración del contrato

La administración del **contrato** de las adquisiciones, y de la contratación de arrendamiento de bienes y de prestación de servicios, corresponderán al **Área Requirente** por conducto del servidor público que se hubiere designado por escrito para llevar a cabo tales funciones en el **Anexo Técnico**.

El **Administrador del Contrato**, conforme a lo previsto en el artículo 2, fracción III Bis, del **RLAASSP** no podrá tener un nivel inferior a:

i. **Jefe de Departamento** únicamente para el caso de la **DGA**
ii. **Director de Área** para el caso de las demás **UA´s**

El **Administrador del Contrato** será responsable de integrar el expediente respectivo a fin de acreditar la debida administración, supervisión y vigilancia en términos de las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico de contratación. Asimismo, será responsable de que la adquisición de bienes de inversión se notifique a **la DRMySG** para que se proceda a su registro contable, remitiendo al efecto el **CFDI** y la descripción y número de los bienes adquiridos.

Adicionalmente, el **Administrador del Contrato** será responsable de manera enunciativa más no limitativa de lo siguiente:

1. Una vez cumplidas las obligaciones en el **Contrato**, verificará, revisará y en su caso autorizará la procedencia del **CFDI** y de la documentación soporte que ampare dicho cumplimiento para su trámite de pago;

2. Realizar la inspección de los bienes y, en su caso, proceder a la devolución de los mismos. Tratándose de arrendamiento de bienes muebles y/o servicios revisar los entregables y cuando se detecten deficiencias, solicitar correcciones a los mismos;

3. Calcular y determinar la aplicación de las penas convencionales y deductivas en los casos que se actualicen los supuestos señalados en el **Contrato** y verificar que éstas sean cubiertas por parte del **Proveedor**, para lo cual deberá solicitar a la **DGA** su aplicación;

4. Sustentar por escrito los casos en los que proceda el inicio de la rescisión administrativa del **Contrato**, la terminación anticipada y la suspensión de la prestación de los arrendamientos de bienes muebles y/o servicios, y comunicarlo por escrito al **Área Contratante**, para que por su conducto se inicien los trámites correspondientes;

5. Elaborar y entregar los reportes correspondientes, y

6. Elaborar, en los casos que proceda, el finiquito del **contrato**.

VI.4.15.13. Pagos

Los pagos por concepto de la adquisición de bienes, y la contratación de arrendamiento de bienes muebles y/o servicios, sólo resultarán procedentes cuando los avances correspondan a entregables que hayan sido debidamente devengados en términos de las disposiciones presupuestarias aplicables, y se efectuarán por regla general, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria del **proveedor** o de la persona a la que se hubieren cedido los derechos de cobro conforme a la normatividad aplicable.

La **DGPyP**, verificará que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto cumpla con los requisitos establecidos para dar curso al trámite de pago de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, en términos de las disposiciones aplicables.

En caso de incumplimientos a lo establecido en los instrumentos contractuales, el **Área Requirente** a través del **Administrador del contrato** solicitará por escrito a la **DGPyP**, la línea de captura por los montos determinados correspondientes a las penas convencionales y/o deductivas determinadas adjuntando la documentación que acredite tal determinación. En este supuesto, el **Administrador del Contrato**, informará al **proveedor** el monto del pago que deberá realizar por concepto de la aplicación de penas convencionales o deductivas determinadas. Asimismo, será responsabilidad del **Administrador del Contrato** informar al **Área Contratante** dentro de los **5 (cinco) días hábiles** siguientes a que tenga conocimiento del incumplimiento que corresponda, los datos de los **proveedores** e importes derivados de penas convencionales y deductivas generadas en dicho periodo.

VI.4.15.14. Pagos anticipados

Cuando se trate de suscripciones, seguros o de servicios en los que no sea posible pactar que su pago se efectúe después de que éstos sean prestados, la **UA** en su carácter de **Área Requirente**, solicitará por escrito y de forma justificada al Titular de la **DGA**, autorice el pago anticipado de los conceptos anteriormente señalados.

VI.4.15.15. Pagos progresivos

En aquellas adquisiciones de bienes o contratación de arrendamiento de bienes muebles y / o servicios en la que se hubiere previsto pagos progresivos, éstos se podrán efectuar siempre y cuando el **Administrador del contrato** verifique que los entregables hayan sido debidamente devengados y recibidos a entera satisfacción de la **SECTUR** y en términos de las disposiciones aplicables.

VI.4.15.16. Penas convencionales

Las penas convencionales se aplicarán por el atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de los bienes, la prestación de los servicios o de los arrendamientos de bienes muebles, en los plazos establecidos en el **contrato**. El **Área Requirente** deberá determinar por conducto de su **Administrador del Contrato**, de conformidad con el **Anexo Técnico** las causales motivo de la deducción y calcular su monto a aplicar, notificando por escrito al Titular de la **DGA** para su aplicación.

El porcentaje aplicable como pena convencional a cargo del **proveedor** por atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los arrendamientos de bienes muebles y/o servicios, no podrá ser menor al **0.5% (punto cinco por ciento)** ni mayor al **2% (dos por ciento)** del valor de los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios entregados o prestados con atraso, sin considerar el IVA; la cual se aplicará por la periodicidad que corresponda a la naturaleza de la contratación; es decir, día, hora, etcétera; considerando los criterios **CritAD-05** y **TU 01/2022.**

La periodicidad y el porcentaje de la penalización será determinada por el **Área Requirente**, atendiendo las características de los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios. El monto total aplicado por concepto de penas convencionales no podrá rebasar en su conjunto el monto de la garantía otorgada por el **proveedor**.

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

1. El objeto de la contratación;
2. Las condiciones de contratación;
3. El monto e importancia de la contratación;
4. La necesidad en tiempo de disponer de los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios, y
5. La afectación que podría ocasionarse a la **SECTUR** ante un posible incumplimiento.

El **Área Requirente** podrá establecer un porcentaje mayor de penalización cuando el máximo establecido en este documento ponga en riesgo la adecuada prestación del servicio o bien, cuando afecte la oportunidad con que deba contarse con los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios, debiendo justificar por escrito las razones de tal determinación, lo cual deberá establecerse en el **Anexo Técnico** y hacerse constar en el expediente de contratación que obre en sus archivos; debiendo prever atendiendo al principio de proporcionalidad de la pena, que el monto total de

las penas convencionales no podrá rebasar en su conjunto el monto de la garantía otorgada por el **proveedor**.

En los procedimientos de contratación cuyos **contratos** no requieran garantía de cumplimiento, el monto máximo de las penas convencionales deberá ser del **20% (veinte por ciento)** del monto de los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios no entregados o prestados oportunamente, según corresponda.

El pago de la pena deberá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, sin que la acumulación de esta pena exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y se aplicará sobre el monto proporcional sin incluir el IVA.

VI.4.15.17. Deductivas

Las deductivas al pago de bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios se aplicarán cuando exista cumplimiento parcial o deficiente en las obligaciones contractuales a cargo del **proveedor**, para lo cual el **Área Requirente** deberá determinar por conducto de su **Administrador del Contrato**, de conformidad con el **Anexo Técnico** las causales motivo de la deducción y calcular su monto a aplicar, notificando por escrito al Titular de la **UA** correspondiente para su aplicación.

El porcentaje aplicable como deductiva a cargo del **proveedor** por la entrega parcial o deficiente de los bienes o la prestación de los arrendamientos de bienes muebles y/o servicios, no podrá ser menor al **0.5% (punto cinco por ciento)** ni mayor al **2% (dos por ciento)** del valor de los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios entregados parcial o deficientemente, sin considerar el IVA; la cual se aplicará por la periodicidad que corresponda a la naturaleza de la contratación; es decir, día, hora, etcétera; considerando los criterios **CritAD-05** y **TU 01/2022.**

La periodicidad y el porcentaje de la deductiva será determinada por el **Área Requirente**, atendiendo las características de los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios. El monto total aplicado por concepto de deductiva no podrá rebasar en su conjunto el monto de la garantía otorgada por el **proveedor**.

El **Área Requirente** de acuerdo con las condiciones específicas precisará en el **Anexo Técnico** de la contratación respectiva, el porcentaje de la deducción que se aplicará para cada tipo de deficiencia y/o cumplimiento parcial; considerando los criterios **CritAD-05** y **TU 01/2022**

Los montos a deducir se aplicarán en el **CFDI** o factura electrónica que el **proveedor** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago. En caso de no existir pagos pendientes y para el caso de que no se otorgue garantía, el **proveedor** realizará el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s) a favor de la Tesorería de la Federación, en caso de que el **proveedor** no realice el pago de la misma la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del **contrato**.

VI.4.15.18. Sanciones por Cancelación

Estás sanciones se podrán aplicar, cuando:

1. no sean entregados los bienes o prestados los arrendamientos de bienes muebles y/o servicios objeto del **contrato** adjudicado, o cuando el proveedor no dé inicio a los servicios o arrendamiento de bienes muebles;
2. la pena convencional por atraso que proporcionalmente corresponda a la parte no entregada o prestada, rebase el monto de la pena prevista en el **contrato**;

Con lo anterior y previa notificación al **proveedor**, se podrá modificar el **contrato** correspondiente, cancelando las partidas de que se trate, o parte de las mismas cuando ello sea posible, aplicando al **proveedor** por dicha cancelación una cantidad equivalente a la pena convencional máxima por atraso que correspondería en el caso de que los bienes, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios hubieran sido entregados o prestados en fecha posterior a la pactada, siempre y cuando la suma total del monto de las cancelaciones, no rebase el diez por ciento del importe total del **contrato**; considerando los criterios **CritAD-05** y **TU 01/2022.**

Si el **contrato** es rescindido, no se aplicará la sanción por cancelación y se deberá hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

El pago deberá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, sin que la acumulación de esta exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y se aplicará sobre el monto proporcional sin incluir el IVA.

VI.4.15.19. Penas Contractuales

Con fundamento en el artículo 53 de la **LAASSP**, las **Áreas Requirentes** pueden estipular en el **Anexo Técnico** penas contractuales señalando un monto por cada evento en el que pueda incurrir, para que el **proveedor** responda de los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los arrendamientos de bienes muebles y/o servicios, o cualquier otra responsabilidad o incumplimiento de algún otro tipo de obligación, en que pueda incurrir en términos del **contrato** o de cualquier otra disposición legal aplicable; considerando los criterios **CritAD-05** y **TU 01/2022.**

El pago de la pena deberá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, sin que la acumulación de esta exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y se aplicará sobre el monto proporcional sin incluir el IVA.

VI.4.15.20. Supervisión y control para la recepción de bienes

Los bienes ingresarán a través del **DAI** de la **DRMySG**, debiendo comparecer un representante del **Área Requirente** a fin de verificar que se cumplan las condiciones del **contrato**.

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

La **DRMySG** deberá asignarles número de inventario a los bienes instrumentales recibidos y se procederá a la formalización del resguardo respectivo, a efecto de mantener su control para identificar la adscripción de los mismos.

VI.4.15.21. Rescisión, terminación anticipada de contrataciones y suspensión temporal de prestación de los arrendamientos de bienes muebles y/o servicios y finiquito.

El Titular del **Área Requirente** solicitará al **Área Contratante** el inicio de la rescisión administrativa del **contrato** con base en la información proporcionada por el **Administrador del Contrato**, el cual justificará y acreditará la procedencia del inicio del procedimiento por incumplimiento de obligaciones, agotamiento de penalizaciones, agotamiento de deductivas, terminación anticipada, suspensión de la prestación de arrendamiento de bienes muebles y/o servicios o la no formalización del **contrato**. La justificación y el acreditamiento de la(s) causal(es) deberá(n) constar en el expediente de contratación respectivo.

VI.4.15.21.1. Rescisión

El **Administrador del Contrato** será responsable de elaborar el informe que deberá contener claramente las causas motivos o hechos que constituyen el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del **proveedor** y que sustentan la procedencia de iniciar el procedimiento de rescisión, e integrar la documentación generada entre ellas y el **proveedor** relacionada con los incumplimientos y remitirla mediante oficio por el que se solicite el inicio del procedimiento al **Área Contratante**.

Corresponderá al **Área Contratante** por conducto de la **DRMySG**, con la asesoría de la **DGAJ** y con los elementos que acrediten y respalden la decisión, los cuales deberán ser proporcionados por el **Área Técnica y/o Requirente**, para la determinación de rescindir administrativamente el **contrato**.

El procedimiento de rescisión se realizará con las formalidades previstas en el artículo 54 de la **LAASSP** y 98 del **RLAASSP**, así como el numeral 4.2.7.1.2 y demás aplicables del **Manual**.

VI.4.15.21.2. Terminación Anticipada

El **Administrador del Contrato** será responsable de elaborar con la debida oportunidad la justificación que deberá contener claramente las causas motivos o hechos que sustentan la procedencia de iniciar la terminación anticipada del

contrato, e integrar la documentación y remitirla mediante oficio por el que se solicite el inicio del procedimiento al **Área Contratante**. Salvo los casos motivo de la resolución de Autoridad Competente, debiendo en este supuesto el **Área Contratante** realizar la terminación anticipada y notificarla al **proveedor** y al **Área Requirente**.

Corresponderá al Titular del **Área Contratante**, la dictaminación de la Terminación anticipada, con los elementos proporcionados por el **Área Requirente**, que funden y motiven la determinación de dar por terminado anticipadamente el **contrato**.

El procedimiento de rescisión se realizará con las formalidades previstas en el artículo 54 bis de la **LAASSP** y 102 del **RLAASSP**, así como el numeral 4.3.4. y demás aplicables del **Manual**.

VI.4.15.21.3. Suspensión temporal de los arrendamientos de bienes muebles y/o servicios

El **Administrador del Contrato** será responsable de elaborar con la debida oportunidad la justificación que deberá contener claramente los motivos del caso fortuito o de fuerza mayor que sustentan la procedencia de suspender temporalmente la prestación del servicio objeto del **contrato**, e integrar la documentación y remitirla mediante oficio al **Área Contratante** para que ésta lleve a su vez los trámites administrativos a que diere lugar.

Corresponderá al Titular del **Área Contratante**, la dictaminación de la Suspensión Temporal, con los elementos proporcionados por el **Área Requirente,** la determinación de suspender temporalmente el **contrato**; así como en su caso, la reprogramación de los arrendamientos de bienes muebles o de la prestación de los servicios.

El procedimiento de suspensión se realizará con las formalidades previstas en el artículo 55 bis de la **LAASSP** y 102 del **RLAASSP**, así como el numeral 4.3.4. y demás aplicables del **Manual**.

VI.4.15.21.4. Finiquito

El **Área Contratante**, para efectos de rescisión del **contrato**, se apegará a lo previsto en los artículos 99 y 103 fracciones I, inciso d y fracción III del **RLAASSP**.

Corresponderá al **Área Contratante** por conducto del Titular de la **DRMySG**, con los elementos proporcionados por el **Área Requirente**, la celebración del finiquito del **contrato,** previa conciliación de los adeudos, **CFDI´s**, pagos, etcétera, a la fecha de celebración del mismo.

Para el caso de finiquito derivado de suspensión o terminación anticipada de **contrato**, se apegará a lo dispuesto en el artículo 102 del **RLAASSP**.

VII. COMPRANET

La **DRMySG** por conducto de la **SA**, integrará y mantendrá actualizada la información que deba incorporarse en CompraNet en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y/o servicios de la **SECTUR**, de acuerdo con el artículo 56 de la **LAASSP**.

Será responsabilidad del Titular de la **DRMySG**, gestionar la integración de la información e instruir y verificar que se lleve a cabo la actualización de CompraNet en el plazo previsto en el párrafo precedente.

VIII. MODIFICACIONES A LAS POBALINES

Los miembros del **CAAS** y los Titulares de las **Áreas Contratantes** podrán presentar propuestas de modificación a las **POBALINES**.

Las propuestas de modificación deberán remitirse al Secretario Técnico del **CAAS**, con **diez (10) días hábiles** de anticipación a la celebración de la próxima sesión ordinaria del **CAAS** para efectos de veirificar si resultan procedentes.

Las modificaciones que sean dictaminadas por el **CAAS**, serán remitidas dentro de los siguientes **diez (10) días hábiles** por conducto del **Presidente Titular** del **CAAS** al **DGA** para ser sometidas al pleno del **CAAS**. En caso de ser consideradas procedentes por el Titular de la **SECTUR**, las modificaciones a las **POBALINES** se difundirán por el mismo medio en el que éstas se hayan publicado, para lo cual, se iniciarán los trámites conducentes para su publicación en un plazo no mayor a **treinta (30) días hábiles**.

IX. INTERPRETACIÓN DE LAS POBALINES

Corresponderá a la **DGA**, interpretar para efectos administrativos las disposiciones contenidas en las **POBALINES**, respecto de las consultas que se susciten con motivo de su aplicación, con la finalidad de contribuir a las mejoras de las contrataciones públicas.

Lo establecido en los presentes **POBALINES**, no podrán estar por encima de una norma de mayor rango, por lo que en caso de discrepancia, deberá de acatarse lo señalado en esta última.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes **POBALINES**, entrarán en vigor una vez autorizadas por el **CAAS** de la **SECTUR** y firmadas por su **Secretario**, de acuerdo a la propuesta presentada por el **CAAS**, siendo difundidas para su debida observancia y aplicación, en **COMPRANET** y en la normateca de la **SECTUR.**

SEGUNDO. Los procedimientos de contratación que se encuentren en trámite a la fecha en que entren en vigor las presentes **POBALINES**, se atenderán y resolverán en términos de las disposiciones internas que les dieron origen.

TERCERO. Derivado de la entrada en vigor de las presentes **POBALINES**, las **UA´s** de la **SECTUR**, deberán adecuar en lo conducente sus procedimientos.

CUARTO. Se abrogan las **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO**, de fecha **09 de noviembre de 2010.**

LAS PRESENTES POBALINES FUERON DICTAMINADAS POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECTUR, EN SU DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 24 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y AUTORIZADAS POR EL SECRETARIO DE TURISMO EL DÍA XX DE XXXXX DE XXXX DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 1 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

ELABORÓ

M.A.P. IGNACIO RODRIGO BRAVO HERNÁNDEZ
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

REVISÓ

MTRO. LUIS FELIPE CANGAS HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

PROPONE

LIC. SANDRA BERENICE MEZA PÉREZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AUTORIZA
EL SECRETARIO

MIGUEL TOMÁS TORRUCO MARQUÉS

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 1 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO