

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

	Pág.
I. Índice.	1
II. Introducción.	3
III. Abreviaturas y Glosario de términos.	3
III.1. Abreviaturas.	3
III.2. Glosario de términos.	4
IV. Ámbito de aplicación y materia que regula.	5
V. Descripción de las políticas que orientarán los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos.	5
V.1. Políticas de planeación	5
V.2. Políticas de programación y presupuestación	6
V.3. Políticas de consolidación	7
V.4. Políticas de procedimientos de adquisiciones	7
V.5. Políticas de ofertas subsecuentes de descuentos	7
V.6. Políticas de otorgamiento de anticipos	8
V.7. Políticas de sustentabilidad ambiental en las contrataciones	8
V.8. Políticas de transparencia	9
VI. Establecimiento de las bases y lineamientos que deberá aplicar el INEEL.	9
VI.1 Obligaciones y responsabilidades específicas de cada área del INEEL y de los servidores públicos que intervienen en las diferentes etapas de la contratación, desde la planeación, elaboración del requerimiento hasta la recepción de los bienes adquiridos o arrendados y de los servicios prestados.	9
VI.2 Forma en que la entidad, cuando funja como proveedor, acreditará la capacidad para determinar la entrega de bienes y prestación de servicios.	12
VI.3 Criterios para la consolidación de bienes o servicios.	13
VI.4 Criterios para llevar a cabo el estudio de factibilidad.	13
VI.5. Determinación de bienes, arrendamientos o servicios que puedan ser integrados en un sólo procedimiento de contratación.	13
VI.6. Condiciones a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes, la contratación de servicios, previstos en los artículos 41 y 42 de la LAASSP.	14
VI.7. Criterios para determinar los bienes o servicios que puedan ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto.	16
VI.8. Criterios para establecer la procedencia de adquirir bienes muebles usados o reconstruidos.	16
VI.9. Porcentaje menor al utilizado para determinar el precio no aceptable en la adquisición.	16
VI.10. Porcentaje para determinar el precio conveniente.	17
VI.11. Aspectos relacionados con la sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios.	17
VI.12. Determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos.	17
VI.13. Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones.	18
VII.1. Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos y los porcentajes de éstos.	18
VII.2. Condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios.	19
VII.3. Criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar en los contratos decrementos o incrementos en los precios.	20



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS
DE CUALQUIER NATURALEZA DEL INSTITUTO NACIONAL DE
ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS**



*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

VII.4. Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos.	20
VII.5. Criterios para exceptuar a los proveedores de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato y/o pedido.	21
VII.6. Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimientos a efecto de aplicar las penas convencionales, deducciones, descuentos y retenciones económicas.	22
VII.7. Bases y criterios para la elaboración, aprobación, emisión, difusión y consulta de los proyectos de convocatoria.	22
VII.8. Bases para la elaboración, aprobación y difusión de las convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.	23
VII.9. Condiciones de pago a proveedores.	24
VII.10. Áreas encargadas de llevar a cabo los procedimientos internos en caso de rescisión y terminación anticipada de contratos y suspensión de la prestación de servicios.	24
VII 11. Criterios para el registro, control y comprobación de las operaciones adjudicadas en forma directa.	24
VII.12. Bases para la determinación del monto de las operaciones que se realicen fundamentadas en el artículo 42 de la LAASSP de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	25
VIII. Transitorios.	25

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 3° de su Reglamento; 5, fracción IX, del Decreto por el que se crea el Instituto de Investigaciones Eléctricas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de diciembre de 1975, modificado mediante diverso decreto publicado en el mismo órgano de difusión oficial el 30 de octubre del 2001; 9, fracción IX, del Estatuto Orgánico del Instituto de Investigaciones Eléctricas, publicados de igual forma el 21 de enero de 2003; y de conformidad con 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, así como del Decreto por el que el Instituto de Investigaciones Eléctricas se convierte en Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2016; el Órgano de Gobierno del INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016, mediante acuerdo número JD-021/2016, aprobó las siguientes:

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS.

II. INTRODUCCIÓN.

Con las presentes Políticas, Bases y Lineamientos se pretende que el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias alcance los siguientes objetivos:

- a) La adecuada administración de las adquisiciones, arrendamientos de muebles o la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con la finalidad de ejercer el presupuesto en estos rubros de manera planeada y ordenada, buscando en todo momento obtener el beneficio del estado y las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento.
- b) Contribuir a que los recursos económicos de que dispone la entidad, destinados a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o la prestación de servicios de cualquier naturaleza, se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- c) Fomentar la transparencia y la simplificación administrativa en los procedimientos de adquisiciones.
- d) Optimizar la interacción de las Áreas que participan en procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios y facilitar la identificación del rol que les corresponde, y
- e) Definir funciones, obligaciones, responsabilidades, plazos, formas y demás aspectos que permitan a las Áreas que participan en procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, desarrollar dichos procedimientos apegados a los principios antes señalados.

III. ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS.

III.1. ABREVIATURAS:



Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

CAAS o COMITÉ	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias
DA	Departamento de Adquisiciones
DAF	Dirección de Administración y Finanzas
DOF	Diario Oficial de la Federación
GAJ	Gerencia de Asesoría Jurídica
GIIT	Gerencia de Inteligencia e Información Tecnológica
GRM	Gerencia de Recursos Materiales
INEEL o Instituto	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias
LAASSP o LEY	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
LFSMN	Ley Federal sobre Metrología y Normalización
MANUAL	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
OIC	Órgano Interno de Control
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación
PAAAS	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
POBALINES	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias
REGLAMENTO	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
SFP	Secretaría de la Función Pública
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
ST	Secretario Técnico

III.2. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Las definiciones contenidas en la LAASSP y en el REGLAMENTO serán aplicables a las presentes POBALINES.

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

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	Servidor Público designado por el área requirente para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.
-----------------------------------	---



*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

ÁREA CONTRATANTE	La Gerencia de Inteligencia e Información Tecnológica o el Departamento de Adquisiciones.
ÁREA REQUIRENTE	La unidad administrativa que solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará.
ÁREA RESGUARDANTE DE CONTRATOS BIENES DE FABRICACIÓN EXCLUSIVA	Gerencia de Asesoría Jurídica
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	Órgano colegiado establecido por el INEEL para atender los casos que señala la LAASSP, con las facultades y atribuciones que les otorga la misma y su REGLAMENTO
COMPRADOR	Servidor Público que cuenta con clave vigente para participar e intervenir en los procedimientos de contratación dentro del marco jurídico que rige al INEEL
CONTRATO	Documento mediante el cual la Gerencia de Asesoría Jurídica formaliza la contratación de arrendamientos y servicios
JUNTA DIRECTIVA	Órgano de Gobierno del INEEL
PARTIDA O CONCEPTO	La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos
PEDIDO	Documento mediante el cual el Área Contratante formaliza la adquisición de bienes muebles.
SOLICITUD DE COMPRA	Documento por medio del cual el Área Requirente solicita la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
SUBCOMITÉ	Subcomité de Revisión de Convocatorias de Licitaciones e Invitaciones, autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.

Las presentes POBALINES son consideradas normas internas administrativas de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del INEEL relacionados con la actividad institucional en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

Serán objeto de regulación con las presentes POBALINES, todas aquellas adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios de cualquier naturaleza, que lleve a cabo el INEEL en el ámbito de su competencia, a efecto de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia y de realizar los procedimientos de manera ágil, expedita y transparente.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

V.1. Políticas de Planeación.

En las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, en lo aplicable, se considerará:

- a)** Las Áreas Requirentes deberán remitir al Titular de la Gerencia de Recursos Financieros sus necesidades anuales considerando los procesos consolidados, a más tardar el último día hábil del mes de junio para el siguiente ejercicio fiscal, para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto.
- b)** Los Titulares de las Gerencias Requirentes serán los responsables del ejercicio del gasto, en apego a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la LAASSP, el REGLAMENTO y demás normatividad aplicable.
- c)** Las Áreas Requirentes deberán planear y programar sus necesidades de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios para coadyuvar al ejercicio eficiente de los recursos públicos.
- d)** Cuando se trate de la contratación consolidada de algún bien o servicio, las Áreas Requirentes que pretendan consolidar serán las responsables de solicitar al Titular de la Gerencia de Recursos Financieros las suficiencias presupuestales correspondientes.
- e)** Si el Área Requirente tiene necesidades adicionales, la Gerencia de Recursos Financieros las integrará en dicho programa de manera diferenciada, a efecto de obtener la suficiencia presupuestal para satisfacerlas.
- f)** Una vez que la DAF comunique el presupuesto autorizado, las Áreas Requirentes, deberán verificar el ajuste a sus requerimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, de conformidad con el presupuesto aprobado.

V.2. Políticas de Programación y Presupuestación.

Previo al inicio de los procedimientos de contratación se deberá contar con la suficiencia presupuestal correspondiente, conforme a lo siguiente:

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

- a) En el caso de las contrataciones cuyo monto sea igual o mayor a 300 salarios mínimos, deberá contarse con la suficiencia presupuestal por escrito por parte de la Gerencia de Presupuesto.
- b) En las contrataciones de montos inferiores al inciso anterior, bastará que se cuente con presupuesto disponible en la partida correspondiente.
- c) Los pagos derivados de contratos o pedidos de bienes, arrendamientos de bienes muebles o servicios contratados, se efectuarán preferentemente mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta del beneficiario.
- d) Las erogaciones derivadas de contratos o pedidos, deberán ser facturadas por los proveedores a nombre del INEEL; las Áreas Requirentes serán responsables de afectar el presupuesto correspondiente, en los documentos para el trámite de pago.
- e) Los pagos derivados de contratos consolidados deberán ser facturados a nombre del INEEL; el Área Requirente será la responsable de afectar su presupuesto, en los documentos para el trámite de pago.

V.3. Políticas de consolidación

- a) Con la finalidad de ajustar el gasto de operación y aprovechar el volumen de compra, el INEEL deberá consolidar la adquisición y/o contratación de los bienes y servicios que se determinen.
- b) El requerimiento para la contratación de los bienes, arrendamientos y servicios, estará a cargo de las Áreas responsables de la administración de los recursos presupuestales.
- c) Promover la consolidación de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, cuando ésta permita obtener mejores condiciones en cuanto precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, en términos del artículo 17 de la LAASSP.

V.4. Políticas de Procedimientos de adquisiciones.

- a) La GRM a través del DA, será la responsable de llevar a cabo los procedimientos de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa, excepto lo referente a material bibliográfico, en donde la responsabilidad recae en la GIIT.
- b) Las Áreas Requirentes deberán remitir sus requisiciones para adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles o la contratación de servicios al DA, excepto tratándose de material bibliográfico siendo la GIIT el Área a la que se deberán remitir las requisiciones y dichas Áreas deben incluir la documentación soporte correspondiente debidamente integrada, en términos de las disposiciones aplicables, de lo contrario no se iniciará el procedimiento de contratación.
- c) Las Áreas Requirentes con el apoyo del Área Contratante, deberán efectuar la investigación de mercado, enfocada a obtener las mejores condiciones para el INEEL por cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

- d)** Los proyectos de pedidos, contratos y convenios modificatorios en materia de adquisiciones de bienes serán elaborados por el DA, en materia de arrendamientos y servicios por la GAJ y tratándose de material bibliográfico por la GIIT.
- e)** El titular del DA, suscribirá pedidos cuando el importe considerado en éstos sea igual o inferior a los rangos determinados por el CAAS, para las Adjudicaciones Directas.
- f)** Las garantías de cumplimiento, deberán ser constituidas a favor del INEEL, por un importe igual al 10% del presupuesto máximo o monto del contrato antes del impuesto al valor agregado, en términos del artículo 48 de la LAASSP.

V.5. Políticas de ofertas subsecuentes de descuentos

Las ofertas subsecuentes de descuentos se sujetarán a lo siguiente:

- a)** Modalidad utilizada en las licitaciones públicas, en las que los licitantes al presentar sus proposiciones, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas subsecuentes de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique variar las especificaciones y características originalmente contenidas en su repuesta técnica.
- b)** Esta modalidad invariablemente quedará sujeta a la autorización de la SFP y deberá estar debidamente justificada, haciendo constar que existe competitividad suficiente, de conformidad con la investigación de mercado.
- c)** Tratándose de licitaciones públicas en la que participen de manera individual MIPyMEs nacionales, no se aplicará esta modalidad.
- d)** La fecha y hora en que se dará inicio a las pujas de los licitantes se dará a conocer después de la correspondiente evaluación técnica.

V.6. Políticas de Otorgamiento de Anticipos

El otorgamiento de anticipos estará sujeto a lo siguiente:

- a)** Cuando el Área Requirente lo estime conveniente por las características de la contratación y así lo manifieste en su solicitud o requerimiento, el anticipo será del 10%, salvo que existan circunstancias que justifique por escrito, se podrá otorgar un porcentaje no mayor al 50%.
- b)** Cuando derivado de la junta o juntas de aclaraciones resulte conveniente el otorgamiento del anticipo, el titular de la Gerencia del Área Requirente podrá autorizarlo.

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

c) Los anticipos deberán descontarse del monto del contrato o pedido, a partir de la fecha en que sean recibidos por el proveedor y su importe deberá amortizarse proporcionalmente al porcentaje otorgado en cada uno de los pagos, según las condiciones del contrato, convenio o pedido.

V.7. Políticas de Sustentabilidad Ambiental en las Contrataciones

Se deben considerar en la definición de los requerimientos de bienes, los siguientes aspectos de sustentabilidad ambiental:

a) Que los bienes, equipos y servicios requeridos, cuenten con mecanismos de ahorro de agua o energía, sin que ello reduzca su eficiencia;

b) Que los bienes, equipos y servicios requeridos, contemplen el uso de tecnologías que permitan la eficiencia energética y la reducción de emisión de gases de efecto invernadero.

c) Que si la naturaleza del bien o las características del servicio así lo requieren, en los procedimientos de contratación se establezca el requisito de que los participantes adjunten la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las NOM, NMX y NI, que les resulten aplicables, a efecto de que el bien o servicio garantice el uso eficiente del agua y la energía, así como la prevención de la contaminación de la atmósfera y el suelo.

d) Para la compra de madera, muebles y suministros de oficina en los que se haya empleado madera para su fabricación, así como en los trabajos de acabado de inmuebles en los que se instale ésta, se establecerá el requisito de que los licitantes acrediten que el material de los bienes y servicios ofertados, proviene de aprovechamientos forestales autorizados y que su procedencia es legal, de acuerdo con las disposiciones aplicables en materia ambiental.

V.8. Políticas de transparencia

a) En los procesos de contrataciones y en lo que resulte procedente, las comunicaciones telefónicas deberán ser grabadas y las reuniones, visitas y actos públicos videograbados.

b) En los actos relativos a los procesos de contratación deberá acatarse lo establecido en el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015 y 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, publicado en el DOF el 19 de febrero de 2016.

VI. ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁ APLICAR EL INEEL.

VI.1. Obligaciones y responsabilidades específicas de cada área del INEEL y de los servidores públicos que intervienen en las diferentes etapas de la contratación, desde la planeación,

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

elaboración de solicitudes hasta la recepción de los bienes adquiridos o arrendados y de los servicios prestados.

VI.1.1. El área responsable de identificar necesidades de bienes, arrendamientos o servicios, verificar existencias en el caso de bienes muebles, reservar existencias y ajustar cantidades, y en el caso de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones verificar en los archivos del INEEL la existencia de estudios similares que pudieran hacer innecesaria la contratación, estimar precios, priorizar necesidades, y requisitar los formatos para integrar el PAAS, es el Área Requirente; para lo cual podrá apoyarse en el Área de Almacén, en el Área Contratante y el Departamento de Presupuesto, según corresponda.

VI.1.2. El área responsable de integrar en su caso actualizar el PAAS es el DA, conforme a los requerimientos que le envíen las Gerencias Requirentes.

VI.1.3. El Servidor Público adscrito al Área Requirente que generó la solicitud de compra, será responsable de proporcionar a el Área Contratante las normas aplicables del bien o servicio solicitado conforme a la LFSMN, o a falta de éstas las normas internacionales oficiales o normas de referencia o de especificaciones, de conformidad con el artículo 31 del REGLAMENTO y 53 y 55 de la LFSMN.

VI.1.4. El Director Ejecutivo, los Directores de División y los Gerentes serán los responsables de autorizar las solicitudes de adquisición de bienes y servicios de su personal adscrito a sus respectivas Unidades Administrativas, las cuales se formularán de acuerdo con lo que establece el módulo de adquisiciones del Sistema de Información Institucional, debiendo contener al menos los siguientes conceptos: antecedentes, justificación técnica, justificación administrativa y beneficio esperado; investigación de mercado y, en su caso, cuadro comparativo, descripción de los bienes, normas oficiales aplicables, plazos de entrega de los bienes, monto estimado, forma de pago, criterios en los que se funda y motiva la adquisición.

En las operaciones fundamentadas en el artículo 41 de la LAASSP, además en lo señalado en el párrafo anterior, la solicitud de compra deberá indicar el proveedor sugerido, el procedimiento de contratación propuesto y la autorización del procedimiento.

En los supuestos establecidos en el último párrafo del artículo 71 del REGLAMENTO, la solicitud de compra deberá indicar que se dictamina como procedente la no celebración de la Licitación Pública y el procedimiento de contratación que se autoriza.

VI.1.5. El área responsable de llevar a cabo el estudio de factibilidad previsto en el artículo 12 de la LAASSP, es el Titular del Área Requirente.

VI.1.6. El área responsable de elaborar el estudio de costo beneficio contemplado en el artículo 12 Bis de la LAASSP, es el Titular del Área Requirente.

VI.1.7. El área responsable de elaborar la investigación de mercado, de acuerdo con lo que establecen los artículos 28, 29 y 30 del REGLAMENTO es el Titular del Área Requirente, quien contará con el apoyo de las Áreas Contratantes, quienes serán las responsables de cargar en la

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

Plataforma de CompraNet la investigación de mercado para lo cual el Área Requirente deberá proporcionar las especificaciones técnicas, cantidad, normas oficiales y la información necesaria para efectuar la adquisición.

VI.1.8. El responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras dependencias y entidades es el Titular de la GRM.

VI.1.9. El área responsable de determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir, arrendar bienes o contratar servicios, así como supervisar el cumplimiento de los mismos, de conformidad con lo que establece el artículo 47 de la LAASSP es el Titular del Área Requirente.

VI.1.10. El personal facultado para presidir, emitir y suscribir actas o documentos en los actos inherentes a licitación pública e invitación a cuando menos tres personas (juntas de aclaraciones, apertura de proposiciones y fallo), así como realizar las notificaciones correspondientes es el Titular de la GRM o el Jefe del DA o a falta de estos al Servidor Público que designe el Titular de la DAF, debiendo suscribir los diversos documentos que se deriven de los actos del procedimiento de contratación todos los Servidores Públicos que participen en ellos, conforme lo dispone la LAASSP y su Reglamento.

VI.1.11. El responsable de llevar a cabo la evaluación de carácter legal que se derive de los procesos de adquisición de bienes y servicios es el Titular de la GAJ.

VI.1.12. El responsable de llevar a cabo la evaluación técnica de las ofertas que se deriven de los procesos de adquisición de bienes y servicios es el Servidor Público que realizó la solicitud de compra la cual deberá ser autorizada por el Titular del Área Requirente.

VI.1.13. El responsable de llevar a cabo la evaluación económica de las ofertas que se deriven de los procesos de adquisición de bienes y servicios, cuyo criterio de evaluación sea binario es el Área Contratante.

VI.1.14. El responsable de llevar a cabo la evaluación económica que se derive de los procesos de adquisición de bienes y servicios, cuyo criterio de evaluación sea de costo-beneficio o puntos y porcentajes es el Titular del Área Requirente.

VI.1.15. El responsable de llevar a cabo la evaluación de los aspectos financieros de las proposiciones, incluyendo cuando sea el caso, el análisis de ingresos, flujo de efectivo, declaraciones de impuestos, del capital contable presentado por los proveedores, y de emitir el dictamen correspondiente es el Titular de la Gerencia de Recursos Financieros.

VI.1.16. El responsable de solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación es el Titular del Área Requirente.

VI.1.17. El área responsable de determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al ejercicio fiscal siguiente de aquel en que dicha contratación se formalice es el Titular de la Dirección de la División a la que corresponda el Área Requirente, asimismo, el Titular de la División

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

del Área Requirente solicitará al Titular de la Gerencia de Recursos Financieros la previsión de los recursos para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Los criterios para determinar los casos en que la contratación debe ser plurianual o previa al ejercicio fiscal son cuando la vigencia de las adquisiciones, arrendamientos o servicios rebasen un ejercicio presupuestario; cuando se convoca, adjudica o formalizan contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en el que se formalizan y en ambos casos debe realizarse la previsión de ejercer recursos del siguiente ejercicio fiscal.

VI.1.18. El Servidor Público facultado para autorizar el escrito a que se refiere el párrafo segundo del artículo 40 de la LAASSP es el Titular del Área Requirente.

VI.1.19. El área responsable de incorporar la información para la publicación de los procedimientos a la Plataforma CompraNet cuando los montos sean superiores a trescientas veces el salario mínimo es el DA, a excepción del material bibliográfico que corresponde a la GIIT.

VI.1.20. El DA es el responsable de elaborar los modelos de convocatoria y pedidos. La GAJ es la responsable de elaborar los modelos de contratos y convenios modificatorios. El Área Requirente es la responsable de administrar en la parte técnica los pedidos y contratos.

VI.1.21. El área responsable de la administración de contratos vinculados con servicios, considerando la ejecución de los trabajos, la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales, así como realizar los convenios modificatorios que correspondan es el Titular del Área Requirente.

VI.1.22. El Área Contratante, derivado de la información proporcionada por el Área Requirente, suscribirá pedidos con la finalidad de verificar si el respectivo procedimiento de contratación se desahogó conforme a la LAASSP, su REGLAMENTO y demás normatividad aplicable.

Asimismo, el Titular del Área requirente deberá suscribir dichos contratos o convenios, con la finalidad de avalar los aspectos presupuestales, económicos, técnicos y operativos de la contratación.

El Titular de la GAJ será el responsable de verificar que el documento a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de la LAASSP reúna los requisitos señalados en el citado dispositivo legal.

El Titular de la GAJ será el responsable de verificar el cumplimiento del artículo 45 de la LAASSP, sin perjuicio de las facultades y obligaciones que corresponden a las Áreas Contratantes y Requirentes.

Para lo anterior la Gerencia der Asesoría Jurídica firmará los instrumentos jurídicos para hacer constar el cumplimiento de los dos párrafos anteriores.

VI.1.23. El responsable de autorizar el pago de las suscripciones, seguros o de otros servicios previstos en el artículo 13, último párrafo de la LAASSP, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de la prestación del servicio que se realice es el Titular de la Dirección del

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

Área Requirente y el Titular de la GIIT, este último respecto a la suscripción de las publicaciones periódicas.

VI.1.24. El servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción del mismo es el Titular de la Dirección del Área Requirente.

VI.1.25. El Titular de la Dirección del Área Requirente determinará la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio, los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables al INEEL, de conformidad con los artículos 38, 46, 54, 54 Bis de la LAASSP.

VI.1.26. El área responsable de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 53, segundo párrafo de la LAASSP es la GAJ o el DA según corresponda, previa instrucción por escrito del Titular del Área Requirente.

Las Áreas responsables de determinar los montos menores de las garantías es la GAJ o el DA según corresponda, previa instrucción por escrito del Titular del Área Requirente.

VI.1.27. El Área Requirente es quien lleva a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores por la prestación de servicios.

VI.1.28. El área responsable de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores por la adquisición de bienes es el Área Contratante.

VI.1.29. El Jefe de Proyecto o el Titular del Área Requirente son los responsables de emitir la constancia del cumplimiento de obligaciones derivadas de contratos y pedidos.

VI.1.30. Los titulares de las Direcciones de División y Gerencias son los encargados de proponer modificaciones a las POBALINES a través del Secretario Técnico, dichas propuestas serán sometidas al CAAS para su dictaminación a más tardar a los 30 días de su presentación y solicitar la autorización del Órgano de Gobierno en su próxima sesión ordinaria.

VI.2. Forma en que las dependencias o entidades, cuando funjan como proveedores, acreditarán la capacidad para determinar la entrega de los bienes y prestación de servicios.

Cuando se pretenda adjudicar un pedido o contrato a una dependencia o entidad, el Titular del Área Requirente acreditará en la justificación correspondiente que cuenta con la capacidad para entregar los bienes o prestar los servicios materia de los contratos y que resulta ser la mejor opción por cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, observando los criterios establecidos en el artículo 134 constitucional.

Asimismo, la dependencia o entidad que funja como proveedor deberá emitir un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que tiene la capacidad para entregar el bien o prestar el

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

servicio por sí mismo, cuando para cumplir con el contrato no requiera celebrar otro contrato con terceros, o bien de requerirlo éste no exceda del cuarenta y nueve por ciento del importe total del contrato celebrado con el INEEL.

VI.3. Criterios para la consolidación de bienes o servicios.

VI.3.1. Los bienes y servicios de uso general y/o consumo continuo, necesarios para la operación del INEEL, serán materia de consolidación y, preferentemente, serán adjudicados mediante licitación pública.

VI.3.2 De acuerdo al bien o servicio de que se trate, se tomarán entre otros factores el consumo histórico, la proyección institucional y el presupuesto autorizado y calendarizado por la SHCP, lo que se efectuará dentro del primer mes de cada ejercicio fiscal, salvo que existan causas justificadas para no realizarse dentro de dicho período.

VI.4. Criterios para llevar a cabo el estudio de factibilidad.

Los criterios para llevar a cabo el estudio de factibilidad para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamientos con opción a compra de bienes que requiera el INEEL, serán los siguientes:

- a) Los tiempos considerados para el arrendamiento.
- b) La infraestructura disponible con la que cuenta el INEEL.
- c) Las especificaciones técnicas.
- d) El costo de los bienes a arrendar.
- e) Las condiciones de mantenimiento que requieran los equipos a arrendar.

Dichos criterios deberán estar apegados a los lineamientos de austeridad y disciplina presupuestal vigentes.

VI.5. Determinación de bienes, arrendamientos o servicios que puedan ser integrados en un sólo procedimiento de contratación.

El INEEL tiene definidos los bienes, arrendamientos o servicios que se describen a continuación, que son susceptibles de ser consolidados e integrados en un sólo procedimiento de contratación y corresponderá a las dependencias globalizadoras y coordinadoras de sector definir lo concerniente, de conformidad con el artículo 17 de la LAASSP.

Capítulo	Descripción de bienes y servicios
2000	Material y artículos de oficina, Material y artículos de limpieza y jardinería,

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

	Uniformes de trabajo y artículos de seguridad, Consumibles de cómputo Material y artículos de ferretería, pintura, eléctricos y plomería
3000	Servicio de vigilancia Seguro de vida Seguros de bienes patrimoniales Pasajes aéreos Arrendamiento de equipo de cómputo Servicio de telefonía Mantenimiento del parque vehicular Servicio de mensajería rápida

VI.6. Condiciones a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes, la contratación de servicios, previstos en los artículos 41 y 42 de la LAASSP.

En todos los supuestos de excepción que se mencionan enseguida, la justificación de la solicitud será elaborada y emitida por el Titular del Área Requirente, debiendo contener lo estipulado en el artículo 71 del REGLAMENTO.

VI.6.1. Las condiciones que aplicarán a las operaciones que se pretendan adjudicar en los términos del artículo 41 fracción I de la LAASSP, son:

a) Para el caso en el que no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, los Titulares de las Áreas Requirentes deberá precisar en la justificación de manera detallada las características y necesidades del bien o del servicio que se requiere para acreditar el supuesto de excepción.

b) Para el caso en que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos o por tratarse de obras de arte, los Titulares de las Áreas Requirentes deberán obtener la constancia que acredite lo anterior para justificar el supuesto de excepción.

VI.6.2. Para las operaciones que se pretendan adjudicar en los términos del artículo 41 fracción III de la LAASSP, el Titular del Área Requirente deberá documentar y cuantificar las pérdidas o costos adicionales importantes que estén asociados al proyecto, justificando detalladamente los importes que estén implícitos por llevar a cabo otro proceso de adquisición.

VI.6.3. En las operaciones que se pretendan adjudicar en los términos del artículo 41, fracción V de la LAASSP, el Titular del Área Requirente deberá documentar el caso fortuito o la fuerza mayor, aportando evidencia en la que se demuestre la necesidad de contar con el bien y/o servicio en el tiempo requerido y justificar las razones de por qué no es conveniente llevar a cabo una licitación pública o una invitación a cuando menos tres personas, según corresponda.

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

VI.6.4. Para las operaciones que se pretendan adjudicar en los términos del artículo 41 fracción VI de la LAASSP, el Titular del Área Requirente deberá documentar el caso, anexando a la justificación el escrito de rescisión y podrá adjudicarse la adquisición del bien y/o servicio, de conformidad con lo estipulado en la fracción VI del artículo 41 de la LAASSP.

VI.6.5. En las operaciones que se pretendan adjudicar en los términos del artículo 41 fracción VII de la LAASSP, el Titular del Área Requirente deberá documentar el caso, anexando a la justificación copias del fallo y de la junta de aclaraciones y demostrar que se mantendrán los requisitos establecidos en la convocatoria original.

VI.6.6. Para las operaciones que se pretendan adjudicar en los términos del artículo 41 fracción VIII de la LAASSP, el Titular del Área Requirente deberá acreditar en la justificación, que no existen otra u otras marcas alternativas de los bienes que se pretende adquirir o arrendar, de conformidad con lo estipulado en la fracción VII del artículo 72 del REGLAMENTO.

VI.6.7. En las operaciones que se pretendan adjudicar en los términos del artículo 41 fracción X de la LAASSP, el Titular del Área Requirente deberá acreditar el supuesto de excepción, de conformidad con lo estipulado en la fracción VIII del artículo 72 del REGLAMENTO.

VI.6.8. Para las operaciones que se pretendan adjudicar en los términos del artículo 41 fracción XII de la LAASSP, el Titular del Área Requirente deberá acreditar el supuesto de excepción mencionando en la justificación que la adquisición está vinculada con un proyecto bajo contrato, así mismo deberá indicar que los bienes serán usados para someterlos al proceso productivo del proyecto, lo anterior podrá confirmarse con el anexo técnico de la propuesta o las minutas que celebren con su cliente.

VI.6.9. En las operaciones que se pretendan adjudicar en los términos del artículo 41 fracción XIV de la LAASSP, el Titular del Área Requirente deberá acreditar el supuesto de excepción mencionando en la justificación que los servicios prestados pueden ser realizados por un especialista o técnico, corroborando en su currículum que cuenta con los conocimientos y habilidades para llevar a cabo los trabajos requeridos por el INEEL y, adicionalmente, deberá anexar un programa de trabajo detallado de las actividades que se requieren para llevar a cabo el servicio.

VI.6.10. Para las operaciones que se pretendan adjudicar en los términos del artículo 41 fracción XV de la LAASSP, el Titular del Área Requirente deberá acreditar el supuesto de excepción mencionando las causales por las cuales no es posible precisar el alcance de los servicios, establecer las cantidades de trabajo que se requieren en función de los bienes con que cuenta el INEEL y las condiciones que prevalecen para su determinación; adicionalmente, deberá considerar lo estipulado en la fracción IX del artículo 72 del REGLAMENTO.

VI.6.11. En las operaciones que se pretendan adjudicar en los términos del artículo 41 fracción XVI de la LAASSP, el Titular del Área Requirente deberá acreditar el supuesto de excepción, de acuerdo a lo que se estipula en la fracción X del artículo 72 del REGLAMENTO.

VI.6.12. Para las operaciones que se pretendan adjudicar en los términos del artículo 41 fracción XVII de la LAASSP, el Titular del Área Requirente deberá acreditar el supuesto de excepción mencionando

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

en la justificación que la adquisición de los equipos, sustancias o materiales está vinculada con un proyecto de investigación científica y desarrollo tecnológico y señalando las actividades experimentales en las que serán empleadas, indicando los resultados que se pretenden obtener con su aplicación y/o operación.

VI.6.13. En las operaciones que se pretendan adjudicar en los términos del artículo 41 fracción XIX de la LAASSP, el Titular del Área Requirente deberá acreditar el supuesto de excepción, mencionando en la justificación que la adquisición de los bienes o servicios serán utilizados en proyectos bajo contrato para su aplicación en instalaciones nucleares.

VI.6.14. Para las operaciones que se pretendan adjudicar en los términos del artículo 41 fracción XX de la LAASSP, el Titular del Área Requirente deberá acreditar el supuesto de excepción, mencionando en la justificación que cuenta con la necesidad del bien o servicio y la suficiencia presupuestal para la suscripción del contrato específico que se deriva de un contrato marco.

VI.6.15. Para las operaciones que se pretendan adjudicar con fundamento en el artículo 42 de la LAASSP, el Titular del Área Requirente deberá contar con la solicitud de compra que contenga los requisitos establecidos en el numeral VI.1.4 y tener el presupuesto validado

VI.7. Criterios para determinar los bienes o servicios que puedan ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto.

Los criterios por los cuales el INEEL podrá adquirir bienes o servicios que puedan ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto, son los siguientes:

- a) Los espacios disponibles con los que cuente el INEEL para almacenar los bienes instrumentales y de consumo.
- b) Las necesidades que se requieran para los proyectos contratados que se formalicen durante el ejercicio.
- c) Las necesidades de espacios que se requieran resguardar durante el ejercicio.
- d) Los servicios de mantenimiento para equipos de investigación, así como para operar la infraestructura del INEEL.

VI.8. Criterios para establecer la procedencia de adquirir bienes muebles usados o reconstruidos.

Los criterios para la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como para solicitar el avalúo correspondiente, son los siguientes:

- a) Que no sea factible adquirir equipos nuevos por restricciones presupuestales.
- b) De acuerdo a las necesidades para las cuales será utilizado el bien.

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

- c) Que por sus características no sea factible adquirir el bien en el mercado.
- d) Que por el tiempo de fabricación no sea posible adquirirlo en el tiempo requerido.
- e) Cuando éstos sean destinados a procesos productivos y se contemplen en la proposición técnica y sea aceptada por el cliente.

La adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, podrá autorizarse de acuerdo a lo expuesto en los incisos anteriores, de conformidad con el artículo 12 bis de la LAASSP, previa justificación del Titular del Área Requirente, sometiendo el caso a consideración del CAAS para su aprobación.

VI.9. Porcentaje menor al utilizado para determinar el precio no aceptable en la adquisición.

En los casos en que no existan proveedores nacionales se establece el porcentaje del cinco por ciento como porcentaje menor utilizado para determinar el precio no aceptable.

VI.10. Porcentaje para determinar el precio conveniente.

El porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la LAASSP, es del cuarenta por ciento.

VI.11. Aspectos relacionados con la sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Los aspectos de sustentabilidad ambiental que el Área Contratante solicitará a las Áreas Requirentes con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales para la adquisición, arrendamientos y servicios, son los siguientes:

- a) El INEEL, a través de los Departamentos de Servicios Generales y Mantenimiento, deberán considerar en sus programas de mantenimiento e inversión, en la medida de lo posible, que los equipos cuenten con mecanismos de ahorro de agua o energía sin menoscabar su eficiencia.
- b) En la contratación de bienes o servicios, el Titular del Área Requirente, cuando sea posible, deberá prever en las convocatorias de licitación el ahorro de agua y de la energía.
- c) El Área Contratante, deberá solicitar a proveedores de bienes y servicios, cuando sea el caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en la normatividad aplicable.
- d) La GAJ, con apoyo del Área Requirente, en la elaboración de contratos de servicios, deberán verificar que se establezcan las obligaciones estipuladas en la convocatoria de licitación, relativas a la operación y mantenimiento de los equipos o la realización de los servicios que permitan en todo momento asegurar la sustentabilidad ambiental.

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

e) Para la adquisición de muebles derivados de madera y suministros de oficina de este material, el Área Contratante requerirá a los proveedores en los procesos de adquisición los aspectos normativos que para tal efecto establezca la normatividad aplicable.

f) El Área Requirente y el Área Contratante, para la adquisición de papel para uso de oficina, considerarán en los procesos de adquisición, que se requiera un mínimo de 50% de fibras de material reciclado, fibras naturales no derivadas de la madera o materias primas provenientes de bosques y plantaciones que se manejen de manera sustentable o de sus combinaciones y elaborado en procesos con blanqueado libre de cloro; para efectos de acreditar lo anterior, el INEEL solicitará una carta en donde el proveedor declare bajo protesta de decir verdad, que el papel cumple con las características antes señaladas y con la normatividad aplicable.

g) Cuando por la naturaleza de los documentos a emitir, por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado, se deba utilizar papel con otras características, el Titular del Área Requirente deberá elaborar un escrito que contenga la justificación y argumentos correspondientes mismos que deberán presentar a la GRM, para la autorización correspondiente.

VI.12. Determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos.

El lapso en el que el Área Contratante se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en la hipótesis prevista en la fracción III del artículo 50 de la LAASSP, será de un año contado a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato.

VI.13. Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones.

La forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 56, último párrafo de la LAASSP, será lo siguiente:

Las dos proposiciones solventes más bajas recibidas en cualquier procedimiento de compras, no podrán ser devueltas o destruidas, durante el tiempo que el INEEL tenga la obligación de conservar estos documentos, de acuerdo a lo establecido por la LAASSP.

Los licitantes cuyas proposiciones fueron desechadas durante la licitación o invitación a cuando menos tres personas, podrán solicitar por escrito al jefe del Área Contratante la devolución de sus propuestas, una vez que hayan transcurrido sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dio a conocer el fallo correspondiente. Las proposiciones serán devueltas a los licitantes que las soliciten, mediante oficio emitido por el Jefe del Área Contratante, el cual deberá ser firmado de recepción y conformidad.

Transcurridos los sesenta días naturales que marca la LAASSP, el INEEL destruirá las propuestas desechadas sin que sea necesario dar aviso a los licitantes.

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

En el acto de la destrucción se levantará un acta en la que se harán constar los documentos destruidos, siendo el Área Contratante la encargada de dirigir el acto, solicitando la intervención de un representante de la GAJ y del OIC.

VII.1. Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos y los porcentajes de éstos.

VII.1.1. Tratándose de anticipos para la prestación de servicios, se autorizará hasta un treinta por ciento del monto total del contrato y sólo podrán otorgarse en aquellos casos en los que, para su realización, se requiera la adquisición de bienes para llevar a cabo la prestación de éste.

VII.1.2. Cuando se trate de micro, pequeña y medianas empresas nacionales, se otorgará hasta el cincuenta por ciento de anticipo atendiendo factores como monto de contratación, costo financiero del mercado y tiempo de fabricación del bien, en cuyo caso el proceso de fabricación deberá ser superior a 60 (sesenta) días.

También se otorgará hasta un cincuenta por ciento de anticipo para la adquisición de bienes de fabricación exclusiva y que su entrega rebase 30 (treinta) días calendario y será facultad del Titular de la GRM la autorización del porcentaje correspondiente.

VII.1.3. En aquellas adquisiciones de bienes o prestación de servicios en los que se requiera la entrega u otorgamiento de éstos de manera periódica, se pactarán pagos progresivos por cada entrega o período convenidos, debiendo contar con la autorización del Titular del Área Requirente mediante la emisión o suscripción de la nota de recepción, informe de actividades o acta de entrega recepción, según corresponda.

VII.2. Condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios.

VII.2.1. A fin de asegurar que los bienes o servicios adquiridos cumplen con los requisitos y especificaciones solicitados, se observará lo siguiente:

- a) El Área Requirente realizará pruebas físicas a los bienes, debiendo firmar, en su caso, la nota de recepción o acta correspondiente.
- b) En el caso de servicios el Área Requirente, mediante la suscripción del acta de entrega recepción, manifestará su conformidad con éste.

VII.2.2 Las Áreas Requirentes serán las responsables de la recepción final de los bienes y servicios contratados, conforme a los procedimientos vigentes establecidos en el Manual de Almacenes y Bienes Muebles del INEEL.

VII.2.3. Si durante el período de aceptación de los bienes, el INEEL detecta fallas y/o defectos de fabricación de hasta el quince por ciento de los bienes de una partida, el Titular del Área Requirente deberá elaborar el dictamen correspondiente, el cual servirá de base para devolver el total de los bienes recibidos y los considerará como no entregados, aplicando las penas convencionales que correspondan.

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

VII.2.4. Tratándose de bienes cuyo proceso de fabricación requiera establecer mecanismos de verificación de avance, conforme a lo señalado en la solicitud correspondiente, el Titular del Área Requirente podrá vigilar que el proveedor lleve a cabo la fabricación conforme al calendario programado. Asimismo, el Área Requirente en coordinación con el Área Contratante, llevará a cabo las acciones necesarias que permitan verificar el cumplimiento de los términos de calidad, conforme a los diseños y programas previamente establecidos.

VII.2.5. Las áreas requirentes podrán llevar a cabo la verificación del avance de fabricación:

- a) Con personal del INEEL debidamente calificado para ello.
- b) Con personal contratado que brinde servicios especializados relacionados con el objeto del contrato, bien se trate de personas físicas o morales.
- c) Dicha contratación podrá llevarse a cabo, siempre y cuando el Área Requirente cumpla con las disposiciones establecidas en la LAASSP, el REGLAMENTO y las presentes normas internas.

VII.2.6. Para el caso de bienes con proceso de fabricación, las áreas requirentes, conforme a lo establecido en el contrato o pedido, informarán periódicamente el Área Contratante, los resultados de la verificación practicada por el responsable de dicha área.

VII.2.7. Para el caso de los bienes en arrendamiento, se aplicarán los siguientes criterios:

- a) El Área Requirente realizará pruebas físicas a los bienes en arrendamiento, debiendo firmar, en su caso, la nota de recepción o acta correspondiente.
- b) En el caso de servicios el Titular del Área Requirente, mediante la suscripción del acta de entrega recepción, manifestará su conformidad con éste.

VII.2.8. Las áreas requirentes serán las responsables de la recepción final de los bienes en arrendamiento y servicios contratados, conforme a los procedimientos vigentes establecidos en el Manual de Almacenes y Bienes Muebles del INEEL.

VII.2.9. Si durante el período de aceptación de los bienes en arrendamiento, el INEEL detecta fallas y/o defectos de fabricación de hasta el quince por ciento de los bienes en arrendamiento de una partida, el Titular del Área Requirente deberá elaborar el dictamen correspondiente, el cual servirá de base para devolver el total de los bienes en arrendamiento recibidos y los considerará como no entregados, aplicando las penas convencionales que correspondan.

VII.2.10. Tratándose de bienes en arrendamiento cuyo proceso de fabricación requiera establecer mecanismos de verificación de avance conforme a lo señalado en la solicitud correspondiente, el Titular del Área Requirente podrá vigilar que el proveedor lleve a cabo la fabricación, conforme al calendario programado.

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

Asimismo, el Área Requirente en coordinación con el Área Contratante, llevará a cabo las acciones necesarias que permitan verificar el cumplimiento de los términos de calidad, conforme a los diseños y programas previamente establecidos.

VII.3. Criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar en los contratos decrementos o incrementos en los precios.

Previa justificación técnica del Titular del Área Requirente, se podrán reconocer decrementos o incrementos en bienes o servicios, cuando para ello existan razones que pudieran impedir al INEEL contar con éstos, como pueden ser, entre otros:

- a) Las condiciones que prevalezcan por el tipo de cambio.
- b) Cuando se requiera adquirir equipo de fabricación especial.
- c) Cuando la adquisición de bienes obedezca a un cambio tecnológico.

El dictamen que emita el Titular del Área Requirente se someterá a consideración del CAAS, requiriendo la autorización de éste para aplicar el decremento o incremento.

VII.4. Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos.

VII.4.1. Todas las garantías que otorguen los proveedores o prestadores de servicios, en los términos establecidos en la LAASSP y el REGLAMENTO, derivadas de la adjudicación de pedidos, contratos o convenios, deberán expedirse invariablemente a favor del INEEL.

VII.4.2. La recepción de las garantías es responsabilidad del Área Contratante y para el caso de servicios la GAJ, así como validar y revisar que cumplan con los requisitos legales.

VII.4.3. Corresponderá a los Titulares de las Direcciones de División que suscriban el contrato respectivo determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los mismos, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la SFP, así como sustituir y cancelar las garantías de este tipo para lo cual deberá solicitarlo al Titular de la GAJ.

VII.4.4. El titular del Área requirente, con el aval del respectivo Director de División, podrá exceptuar al proveedor y/o al prestador de servicios, del otorgamiento de la garantía de cumplimiento de contrato, en los supuestos de contratación señalados en las fracciones II, IV, V, XI y XVI del artículo 41 y 42 de la LAASSP.

VII.4.5. Para garantizar la correcta aplicación del anticipo, los proveedores deberán entregar fianza expedida por compañía afianzadora legalmente autorizada a favor del INEEL, por un monto equivalente al 100% (cien por ciento) del monto del anticipo otorgado, debiendo sustituirse en el o los siguientes ejercicios de ser el caso, por otra u otras equivalentes al importe del anticipo otorgado.

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

VII.4.6. La garantía de cumplimiento del contrato se hará efectiva después de agotar las penas convencionales pactadas en los contratos.

VII.4.7. Para hacer efectivas las garantías en caso de que el INEEL decidiera rescindir el contrato, deberán notificar al Titular de la GAJ, a efecto de que realice las acciones legales correspondientes.

VII.4.8. Para garantizar el anticipo a que se refiere la fracción I del artículo 48 de la LAASSP, invariablemente, se requerirá una fianza expedida por una compañía afianzadora legalmente autorizada por el cien por ciento del anticipo otorgado.

VII.4.9. La garantía de cumplimiento del contrato o pedido y de calidad y operación de los bienes, deberá constituirse en términos del contrato, a favor y a satisfacción del INEEL, mediante fianza expedida por una compañía afianzadora legalmente autorizada, cheque certificado o de caja, por un monto que deberá ser al menos equivalente al diez por ciento del importe total del contrato o pedido para bienes y servicios.

VII.4.10. Sólo para los casos en que el monto de la garantía derivada de una licitación pública o una invitación a cuando menos tres personas sea menor o igual al monto de adjudicación directa, establecido por el PEF, el proveedor podrá garantizar su cumplimiento mediante cheque certificado o de caja a favor del INEEL tratándose de compras nacionales, para el caso de compras internacionales no es exigible la garantía de cumplimiento, dado que no se signa Contrato con el proveedor de los bienes sino que se autoriza mediante el Dictamen de Procedencia Extranjera de la Contratación de Bienes.

VII.4.11. En casos excepcionales y cuando así lo juzgue conveniente, el Titular del Área Contratante podrá establecer como garantía de cumplimiento hasta un veinte por ciento del importe total del contrato o pedido, atendiendo a la naturaleza de los bienes o servicios.

VII.4.12. Cuando se realicen modificaciones a los contratos o pedidos, éstas se harán constar en un documento adicional y la garantía de cumplimiento deberá modificarse en las mismas proporciones.

VII.5. Criterios para exceptuar a los proveedores de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato y/o pedido.

VII.5.1. Para el caso de adjudicaciones directas en términos de los artículos 41, fracciones II, IV, V, XI y XIV y 42 de la LAASSP, el Titular del Área Requirente podrá, bajo su responsabilidad, exceptuar el otorgamiento de la garantía de cumplimiento, sólo en caso de que el proveedor de bienes o servicios haya cumplido en tiempo y forma en operaciones anteriores, lo cual deberá señalarse y documentarse en la justificación respectiva.

VII.5.2. Para la adquisición de bienes de fabricación exclusiva en términos del artículo 42 de la LAASSP, el Área Contratante sólo podrá exceptuar el otorgamiento de la garantía de cumplimiento cuando el monto de los bienes no exceda del monto que establece el PEF del ejercicio correspondiente para adjudicación directa.

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

VII.6. Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimientos a efecto de aplicar las penas convencionales, deducciones, descuentos y retenciones económicas.

VII.6.1 Deberá estipularse en los contratos y pedidos y, en su caso, en los procesos de adquisición, donde el proveedor acepta en forma expresa, que el INEEL le descuenta de la facturación que presente para cobro, el monto de la penalización que en su caso resulte.

VII.6.2. La penalización diaria será del 5/1000 (cinco al millar) del importe total de los bienes no entregados o servicios no prestados en tiempo y forma, hasta un tope máximo que no exceda el porcentaje fijado para la garantía de cumplimiento. El mismo criterio aplicará a los casos de arrendamiento.

VII.6.3. En casos excepcionales y cuando así lo juzgue conveniente el Área Contratante, el Subcomité o el CAAS, se podrá establecer un porcentaje y forma distinta a la antes estipulada, atendiendo a la naturaleza de los bienes o prestación de los servicios.

VII.6.4. El Área Contratante determinará la procedencia y monto de las penas convencionales, debiendo informar por escrito al Departamento de Contabilidad, para que éste aplique las deducciones en la factura correspondiente. Para la cancelación o condonación de éstas, será responsabilidad del Área Contratante, contar con los elementos suficientes que acrediten que la falta de entrega o retraso se debe a caso fortuito o de fuerza mayor.

VII.6.5. El INEEL establecerá en los procesos de adquisición, deducciones al pago de bienes o servicios, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato o pedido. En estos casos, se establecerá que el porcentaje de incumplimiento, a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, será del veinte por ciento, o bien, se podrá rescindir el contrato o pedido en los términos de este numeral.

VII.7. Bases y criterios para la elaboración, aprobación, emisión, difusión y consulta de los proyectos de convocatoria.

VII.7.1. La elaboración y emisión de los proyectos de convocatoria, estarán a cargo del Área Contratante y del Área Requirente.

VII.7.2. La difusión de los proyectos de convocatoria, será responsabilidad del área contratante.

VII.7.3. Las especificaciones técnicas serán elaboradas por el Área Requirente, siendo responsabilidad de ésta, los aspectos técnicos.

VII.7.4. Los criterios que utilizará el INEEL para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previo al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquel en que dicha contratación se formalice, podrán ser:

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

- a) Aquellos bienes, arrendamientos o servicios que sean indispensables para iniciar operaciones en el siguiente ejercicio fiscal.
- b) Los bienes y/o servicios que establezcan las disposiciones emitidas en materia de austeridad y disciplina presupuestal.
- c) Los bienes y/o servicios que se requieran de manera continua, en los que se justifiquen ahorros.

VII.7.5. Emitidos los proyectos de convocatoria, serán enviados al Subcomité, Cámaras y/o Asociaciones empresariales relacionadas con la naturaleza de los bienes o servicios, así como al Departamento de Difusión del INEEL, con cinco días naturales previos a la reunión del Subcomité, para que los comentarios que se emitan sean analizados y, en su caso, incorporados al documento correspondiente.

VII.7.6. Revisados los proyectos de convocatoria por el Subcomité, éstos serán aprobados por el responsable del Área Contratante.

VII.7.7. Cualquier interesado podrá consultar los proyectos de convocatoria y formular los comentarios a éstos, en la página institucional del INEEL, www.iie.org.mx, en el apartado de la DAF, o bien, en las oficinas del Área Contratante.

VII.7.8. Los interesados podrán hacer llegar sus comentarios por escrito al Área Contratante, vía correo electrónico o fax, 24 horas antes de que se realice la reunión del Subcomité, para que sean analizados y, en su caso, incorporados al documento correspondiente; o bien, presentarlos directamente en la reunión del Subcomité.

VII.8. Bases para la elaboración, aprobación y difusión de las convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.

VII.8.1. La aprobación de las convocatorias se dará mediante acuerdo del Subcomité, quedando a cargo del Área Contratante y de la GAJ los aspectos administrativos y normativos y del Área Requirente los aspectos técnicos.

VII.8.2. La emisión de la convocatoria estará a cargo del Área Contratante.

VII.8.3. La difusión de las convocatorias estará a cargo del Área Contratante y se llevará a cabo mediante la publicación de la convocatoria en el DOF, en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (CompraNet), así como en la página www.iie.org.mx.

VII.8.4. En el caso de invitaciones a cuando menos tres personas, la difusión se realizará a través de los estrados del Área Contratante, en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (CompraNet), así como en la página www.iie.org.mx, a partir de que se emitan las invitaciones correspondientes.

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

VII.9. Condiciones de pago a proveedores.

Corresponde a la Gerencia de Recursos Financieros, a través del Departamento de Contabilidad, la recepción, revisión y tramitación del pago de la facturación que los proveedores o prestadores de servicios presenten por operaciones celebradas, conforme a los términos y condiciones establecidas en el contrato.

VII.10. Áreas encargadas de llevar a cabo los procedimientos internos en caso de rescisión y terminación anticipada de contratos y suspensión de la prestación de servicios.

Cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, el Titular del Área Requirente deberá identificar el incumplimiento acompañado de las constancias que así lo acrediten y notificarlo a el Área Contratante para que esta proceda a comunicar el inicio de la rescisión al proveedor cuya notificación quedará a cargo de la GAJ, conforme al artículo 54 de la LAASSP.

El Titular del Área Requirente con la opinión del Área Contratante será la responsable de evaluar y determinar la pertinencia de dar o no por rescindido el pedido, a partir de los argumentos y pruebas presentados por el proveedor, debiendo elaborar y emitir el documento respectivo, el cual será comunicado al proveedor a través de la GAJ.

Determinada la rescisión del contrato o pedido, el Área Requirente elaborará el finiquito correspondiente en términos de la fracción III del artículo 54 de la LAASSP y 99 del REGLAMENTO.

VII 11. Criterios para el registro, control y comprobación de las operaciones adjudicadas en forma directa.

VII 11.1. El registro, control y comprobación de las operaciones que no requieran la formalización de contrato o pedido, se ajustará a los procedimientos establecidos por la Gerencia de Recursos Financieros del INEEL.

VII 11.2. No se requerirá la formalización de contrato o pedido en las adjudicaciones de bienes o servicios que se efectúen en forma directa, siempre y cuando el servidor público que efectúe dicha operación, se encuentre facultado para realizar dichas operaciones, de conformidad con la normatividad aplicable al INEEL.

VII 11.3. La no formalización de pedido o contrato, se dará en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a)** En compras menores cuyas operaciones se tramiten en la Caja General del INEEL, debidamente autorizadas.
- b)** Cualquier tipo de compra de bienes que se efectúe en establecimientos abiertos al público cuya operación y práctica mercantil para su adquisición, no se formalice mediante contrato o pedido alguno.
- c)** La prestación de servicios de capacitación abiertos al público y que así sean determinados por el Área Contratante, cuya operación y práctica mercantil para su prestación, no se encuentre regulada o formalizada mediante contrato o pedido alguno.

*Aprobadas por el Órgano de Gobierno del INEEL, en su 3 Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2016
Mediante acuerdo número JD-021/2016.*

Publicado en la Normateca Interna del INEEL el 25 de enero de 2017.

- d)** La prestación de servicios de tipo mercantil en general, en los que por uso y/o costumbre sea evidente la no celebración de pedido o contrato alguno.
- e)** En los que no se pueda establecer garantía o ésta ya venga incluida como contrato de adhesión.
- f)** Pago de derechos, impuestos, aprovechamientos, servicios consulares, notariales y de diversos trámites que se efectúen con dependencias, entidades o representaciones autorizadas por el Servicio Exterior Mexicano en los que no sea posible la formalización de contrato alguno.
- g)** Las que no rebasen las trescientas veces del salario mínimo general.
- h)** Las demás de naturaleza análoga.

En todos los casos se requerirán de las autorizaciones internas y externas correspondientes, así como la documentación comprobatoria del gasto, conforme a la normatividad aplicable.

VII.12. Bases para la determinación del monto de las operaciones que se realicen fundamentadas en el artículo 42 de la LAASSP.

VII.12.1. El Titular de la GRM, con el apoyo del DA, es el responsable de consolidar la suma de los contratos adjudicados bajo el supuesto de excepción previsto por el artículo 42 de la LAASSP y notificar al Titular de la DAF el comportamiento de las operaciones a efecto de tomar las medidas pertinentes.

La consolidación se llevará a cabo con la información proporcionada por la GIIT, la GAJ y el DA, quienes remitirán la información que les compete bajo su responsabilidad, de acuerdo con los formatos autorizados por el CAAS.

La información para llevar a cabo la consolidación se deberá entregar dentro de los cinco días naturales siguientes al término de cada trimestre, en los meses de abril, julio, octubre y enero del siguiente ejercicio fiscal.

VIII. TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes políticas, bases y lineamientos, entrarán en vigor al día siguiente de que la Junta Directiva del INEEL las apruebe.

SEGUNDO.- La DAF difundirá las presentes POBALINES en la página de internet del INEEL, así como en la Normateca Interna.

TERCERO.- Quedan sin efecto las POBALINES del IIE, emitidas el 1 de diciembre de 2009.