

## COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

**ACUERDO por el que se emiten las Políticas Generales en Materia de Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación del Gasto Público de la Comisión Federal de Competencia Económica.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Pleno.

**Acuerdo No. CFCE-189-2020**

**DERF-002-2020**

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS GENERALES EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, APROBACIÓN, EJERCICIO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL GASTO PÚBLICO DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA

Veintiuno de julio de dos mil veinte. – Integrado el Órgano de Gobierno (Pleno) de esta Comisión Federal de Competencia Económica, reunidos en sesión ordinaria en los términos del *“Acuerdo mediante el cual el Pleno autoriza la celebración de sesiones de forma remota en virtud de la contingencia existente en materia de salud y se derogan ciertos artículos de los Lineamientos para el funcionamiento del Pleno”*<sup>1</sup>.- La Comisionada Presidenta, Alejandra Palacios Prieto.- Los Comisionados: Brenda Gisela Hernández Ramírez, Alejandro Faya Rodríguez, José Eduardo Mendoza Contreras, Gustavo Rodrigo Pérez Valdespín y Eduardo Martínez Chombo, , manifiestan su conformidad para la emisión del presente Acuerdo, en atención a los siguientes:

### ANTECEDENTES

1. El once de junio de dos mil trece, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones”; por medio del cual se crea un nuevo Órgano Constitucional Autónomo denominado Comisión Federal de Competencia Económica, en lo sucesivo Comisión;

2. El veintitrés de mayo de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Competencia Económica, misma que en el artículo 10 reconoce la naturaleza de la Comisión como Órgano Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que ejerce su presupuesto de forma autónoma; dicho ordenamiento fue reformado el veintisiete de enero de dos mil diecisiete, y

3. El ocho de julio de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico de la Comisión y el tres de julio de dos mil veinte se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se reforman adicionan y derogan diversas disposiciones del Estatuto.

En virtud de lo anterior y

### CONSIDERANDO

**Primero.** Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Ley) establece en sus artículos 3 segundo párrafo, 4 fracción III, último párrafo, y 5 fracción I, que las personas de derecho público de carácter federal con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ejercerán sus presupuestos observando lo dispuesto en esa Ley, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública y que dicho ejercicio se realizará con base en los principios, de eficiencia, eficacia y transparencia;

**Segundo.** Que el artículo 3 segundo párrafo, del ordenamiento referido en el párrafo anterior, establece que las unidades de administración de los entes autónomos, podrán establecer disposiciones generales, para dar correcta aplicación a lo dispuesto en esa Ley;

**Tercero.** Que es de la mayor importancia para la Comisión, cumplir con su mandato constitucional de garantizar, la libre concurrencia y el funcionamiento eficiente de los mercados mexicanos, para el mayor bienestar de los consumidores, asegurando el uso adecuado de los recursos financieros;

<sup>1</sup> Emitido por el Pleno de esta Comisión el veintiséis de marzo de dos mil veinte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de marzo de dos mil veinte.

**Cuarto.** Que el artículo 20 fracción III, de la LFCE, señala que corresponde al Presidente de la Comisión administrar, entre otros, los recursos financieros y materiales e informar al Pleno sobre la marcha de la administración, en los términos que determine el Estatuto. Asimismo, los artículos 23, 24, fracciones IV y VI, 38 fracción II, del Estatuto, faculta a la Dirección General de Administración (DGA) con el apoyo del Director Ejecutivo de Presupuesto y Finanzas, (DEPyF) autorizar y coordinar el ejercicio del presupuesto asignado, así como vigilar su cumplimiento; y

**Quinto.** Que el artículo 12 fracción XXII, del Estatuto, establece que corresponde al Presidente de la Comisión, proponer al Pleno para su aprobación, las políticas en materia de recursos humanos, materiales, financieros, de servicios generales y de tecnologías de la información de la Comisión.

Por lo anteriormente expuesto, el Pleno de esta Comisión:

#### ACUERDA

**Único.-** Emitir las siguientes:

#### **Políticas Generales en Materia de Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación del Gasto Público de la Comisión Federal de Competencia Económica**

##### **POLÍTICAS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.** Las presentes Políticas Generales tienen por objeto, establecer las medidas, procedimientos técnicos y administrativos al interior de la Comisión, para dar correcta aplicación a lo dispuesto en la Ley, en las materias de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos.

**Artículo 2.** La DGA se auxiliará para la aplicación de las presentes Políticas Generales en la DEPyF.

**Artículo 3.** Las definiciones previstas en el artículo 2 de la Ley serán aplicables en las presentes Políticas Generales. Adicionalmente y con relación al último párrafo de dicho artículo, se entenderá por:

- I. **Adecuaciones o modificaciones Presupuestarias:** Cambios a las estructuras funcional-programática, administrativa y económica, a los calendarios del presupuesto original, así como las ampliaciones y reducciones líquidas, al presupuesto aprobado y/o modificado autorizado, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos, de los programas a cargo de la Comisión;
- II. **Análisis de costo beneficio:** Evaluación de los programas y proyectos de inversión, a que se refiere el artículo 34 fracción II, de la Ley y que consideran los costos y beneficios directos e indirectos, que los programas y proyectos generen a la Comisión, a cargo de la DETIC, y de la DERMAYs;
- III. **Cartera de Inversión:** Control y registro de los Programas y Proyectos de Inversión, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 fracción III, de la Ley y en las presentes Políticas Generales;
- IV. **Clave presupuestaria:** Agrupación de los componentes de acuerdo, a las clasificaciones a que se refiere el artículo 28, de la Ley que identifica, ordena y consolida en un registro, la información de dichas clasificaciones y vincula las asignaciones, que se determinan durante la programación, integración y aprobación del Presupuesto de Egresos;
- V. **Clasificador por Objeto del Gasto:** Instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea, las compras, los pagos y las erogaciones autorizadas, en capítulos, conceptos y partidas, con base en la clasificación económica del gasto, a fin de darle seguimiento a su ejercicio;
- VI. **Comisión:** Comisión Federal de Competencia Económica;
- VII. **Cuenta por liquidar certificada:** Es el medio por el cual se realizan las ministraciones al Presupuesto de la Comisión, así como los reintegros, para efectos de control y registro;
- VIII. **DGA:** La Dirección General de Administración;
- IX. **DEPyF:** La Dirección Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas;
- X. **DERHyGT:** La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Gestión de Talento;
- XI. **DERMAYs:** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios;
- XII. **DETIC:** La Dirección Ejecutiva de Tecnologías de Información y Comunicaciones;

- XIII. DGPE:** La Dirección General de Planeación y Evaluación;
- XIV. Disponibilidades financieras:** Los recursos financieros bajo custodia, en caja, depósitos o inversiones, en tanto, son aplicados al flujo de operación o gasto;
- XV. Estructura ocupacional:** El conjunto de puestos con funciones definidas, delimitadas y concretas, que permiten el cumplimiento de los objetivos en las Unidades Responsables de la Comisión, la cual se vincula a la estructura orgánica;
- XVI. Estructura orgánica:** Es la forma en que se organizan las relaciones, entre las diferentes Unidades Responsables, en las que recae la toma de decisiones, la administración y operación de la Comisión;
- XVII. Gasto de inversión:** Asignación destinada a programas y proyectos de inversión, financiados con recursos fiscales y propios;
- XVIII. Ley:** La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XIX. LFCE:** Ley Federal de Competencia Económica;
- XX. Lineamientos de Austeridad:** Los lineamientos generales en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, para el ejercicio fiscal que corresponda, de conformidad con el Artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- XXI. Manual de Remuneraciones:** El Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos y por el que se aprueba la estructura ocupacional, de la Comisión Federal de Competencia Económica;
- XXII. Pasivo circulante:** Adeudos anteriores de ejercicios fiscales de la Comisión por concepto de gastos devengados y no pagados al último día de cada ejercicio fiscal, derivados del ejercicio del Presupuesto;
- XXIII. Plaza:** La posición presupuestaria que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla, que sólo puede ser ocupada por un servidor público y tiene una adscripción determinada;
- XXIV. Pleno:** El Órgano de gobierno de la Comisión;
- XXV. Políticas Generales:** Políticas Generales en Materia de Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación del Gasto Público de la Comisión Federal de Competencia Económica;
- XXVI. Presupuesto aprobado:** Las asignaciones presupuestarias anuales de la Comisión, comprendidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XXVII. Presupuesto modificado autorizado:** La asignación presupuestaria de la Comisión a una fecha determinada, que resulta de incorporar las adecuaciones presupuestarias que se tramiten o informen a la SHCP, conforme a lo dispuesto en los artículos 51 y 52 de las presentes Políticas Generales y que se expresan a nivel de clave presupuestaria;
- XXVIII. Presupuesto no regularizable:** Las erogaciones con cargo al Presupuesto que no implican un gasto permanente en subsecuentes ejercicios fiscales;
- XXIX. Presupuesto regularizable:** Las erogaciones que con cargo al Presupuesto modificado autorizado, implican un gasto permanente en subsecuentes ejercicios fiscales para el mismo rubro de gasto, incluyendo, servicios personales, las percepciones ordinarias, prestaciones económicas, repercusiones por concepto de seguridad social, contribuciones y demás asignaciones derivadas de compromisos laborales;
- XXX. SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXXI. Transparencia:** Las acciones que permiten garantizar el acceso de toda persona del Congreso de la Unión y de las instancias fiscalizadoras competentes, a la información, objeto de las presentes Políticas Generales, de conformidad con las normas aplicables; y
- XXXII. Unidades Responsables:** Las áreas que integran a la Comisión: 100, correspondientes a la Presidencia; 200 al Pleno; 500 a la Contraloría Interna; 600 a la Autoridad Investigadora; y 700 a la Secretaría Técnica; áreas encargadas de desempeñar las funciones que permitan el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la Comisión.

**PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**

**Artículo 4.** La DGA, a través de la DEPyF, orientará y coordinará la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto, de las Unidades Responsables de la Comisión, e integrará el anteproyecto de presupuesto para proponerlo al Presidente de la Comisión, para su posterior autorización del Pleno.

La DGA registrará y enviará a la SHCP el proyecto de presupuesto autorizado para su integración al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, conforme a lo siguiente:

- I. Fungir como unidad responsable de administración en materia presupuestaria, organizacional y de administración de personal, en la Comisión;
- II. Establecer los procedimientos administrativos que le permita contar oportunamente con los recursos financieros, de conformidad con los calendarios de presupuesto aprobados a la Comisión;
- III. Designar a los servidores públicos que, conforme a su ámbito de competencia, estarán autorizados para realizar trámites presupuestarios; y
- IV. Designar a los servidores públicos que tengan acceso a los sistemas electrónicos de la SHCP, exclusivamente para realizar registros y/o consultas.

**Artículo 5.** La programación, presupuestación, control, ejercicio y evaluación del gasto se sujetará a los Sistemas de Control Presupuestario, de Pagos y de Contabilidad Gubernamental, implementados por la DEPyF, así como lo dispuesto en las presentes Políticas Generales.

Dichos sistemas se orientarán a la administración de los recursos públicos federales, con base en los criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

El desarrollo e implantación de los sistemas se realizarán bajo el enfoque integral del proceso presupuestario y se integrarán por los siguientes módulos:

- I. Programación y presupuesto;
- II. Control presupuestario de los servicios personales;
- III. Programas y proyectos de inversión;
- IV. Control presupuestario;
- V. Control de adecuaciones presupuestarias;
- VI. Seguimiento del estado del ejercicio presupuestario;
- VII. Adeudos de ejercicios fiscales anteriores;
- VIII. Administración y seguimiento de los contratos plurianuales;
- IX. Información de ingresos y gasto público;
- X. Presupuesto de la Comisión comprometido;
- XI. Presupuesto de la Comisión devengado; y
- XII. Los demás que se requieran.

La DGA podrá celebrar convenios con la SHCP para la utilización de sistemas electrónicos, a fin de realizar los trámites presupuestarios necesarios para la entrega y recepción de información.

El registro de las operaciones del ejercicio del gasto, de ingreso y egreso, en los sistemas electrónicos que estén a cargo o que utilice la Comisión, podrán soportarse con documentos digitales que contengan los requisitos de seguridad, que garanticen la confiabilidad de la información.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderán por documentos digitales, todo mensaje de datos que contenga información o escritura generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 6.** Quedará bajo responsabilidad de la DGA a través de la DEPyF el ejercicio de los recursos, mediante el registro de las operaciones que correspondan, observando que las erogaciones y pagos se sujeten al presupuesto autorizado, con base en los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto.

**Artículo 7.** La programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con base en:

- I. Los programas presupuestarios anuales, que se registrarán por los objetivos contenidos en el Plan Anual de Trabajo, alineado al Plan Estratégico de la Comisión;
- II. Los gastos obligatorios, que se señalan en el artículo 8 de estas Políticas Generales;
- III. Asignaciones con cargo al Presupuesto de servicios personales, correspondientes a las percepciones extraordinarias y las que derivan de contratos de prestaciones de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios con personas físicas, así como previsiones de gasto requeridas para la profesionalización de los servicios públicos o equivalentes;
- IV. Previsiones salariales y económicas de los servidores públicos para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral y, en su caso, las que correspondan a los recursos federales;
- V. Programas y proyectos de inversión;
- VI. La DGPE someterá a consideración y aprobación de la Presidencia, las políticas de gasto y serán parte integrante de la Exposición de Motivos para los presupuestos de los ejercicios fiscales presentes y subsecuentes;
- VII. La DGA enviará a la SHCP la Exposición de Motivos, en el tiempo y forma que para tal efecto establezca dicha dependencia; y
- VIII. La DGPE tendrá a su cargo la evaluación de los avances logrados en el cumplimiento de los objetivos y metas, con base en el Sistema de Evaluación del Desempeño Interno de la Comisión, las metas y avances del ejercicio fiscal anterior y los programados para el ejercicio siguiente.

**Formulación e Integración del Proyecto del Presupuesto**

**Artículo 8.** El Proyecto de Presupuesto, estará a cargo de la DGA, a través de la DEPyF y se estructurará por Unidad Responsable. En este sentido, el Proyecto contendrá los requerimientos en materia de servicios personales, recursos materiales, de servicios generales y de inversión, con la estimación de los costos correspondientes.

Para efectos de la fracción II del artículo anterior, se entenderán por gastos obligatorios los siguientes:

- I. Gasto regularizable en servicios personales, compuesto por las percepciones ordinarias y prestaciones de los servidores públicos, de conformidad con el Manual de Remuneraciones, así como las erogaciones de seguridad social y fiscales, inherentes a dichas percepciones;
- II. Obligaciones contractuales plurianuales, cuya suspensión implique costos adicionales, incluyendo las correspondientes a la inversión pública;
- III. Pago de adeudos del ejercicio fiscal anterior;
- IV. Gasto corriente aprobado para el año anterior;
- V. Erogaciones para cubrir indemnizaciones y obligaciones que se deriven de resoluciones definitivas emitidas por autoridad competente; y
- VI. Otras erogaciones determinadas en cantidad específica en las normas aplicables.

**Artículo 9.** La DGA enviará a la SHCP su Proyecto de Presupuesto, previamente aprobado por el Pleno, a fin de que sea integrado al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, dentro de la fecha que para tal efecto se establezca en los lineamientos para el proceso de programación y presupuestación que para cada ejercicio fiscal emita la SHCP.

**Artículo 10.** La DGA se coordinará con la SHCP en las actividades de programación y presupuesto, a fin de que el presupuesto sea compatible con las clasificaciones de identificación programática de las áreas sustantivas, administrativas y de apoyo.

La DEPyF será la responsable de incorporar la Exposición de Motivos, Estrategia Programática y Analíticos de Claves de la Comisión, en los sistemas para el proceso presupuestario que para tal efecto implemente la SHCP. En el caso específico de las claves presupuestarias con asignación de inversión, se sujetarán al registro y autorización de la Cartera de Inversión correspondiente.

**Artículo 11.** La clave presupuestaria constituirá el instrumento para la integración, el registro y control presupuestario de la Comisión y será de observancia obligatoria para todas las Unidades Responsables de la Comisión.

**Artículo 12.** En el Proyecto de Presupuesto se debe prever, en el capítulo específico, los compromisos plurianuales de gasto autorizados en los términos del artículo 50 de la Ley, los cuales se derivan de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios. Para fines de ejecución y pago, el ejercicio de los recursos estará sujeto al Presupuesto de la Comisión aprobado por la Cámara de Diputados y al calendario de gastos autorizado.

**Artículo 13.** En el Proyecto de Presupuesto se debe presentar, en la sección específica, las erogaciones correspondientes al gasto en servicios personales y que formará parte del Tomo IX “Analítico de Plazas y Remuneraciones”, el cual deberá contener:

- I. Las remuneraciones de los servidores públicos y las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social, inherentes a dichas remuneraciones; y
- II. Las previsiones salariales y económicas, para cubrir los ajustes salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral.

**Artículo 14.** Las remuneraciones del personal se integrarán por las percepciones establecidas en el Manual de Remuneraciones.

**Artículo 15.** Para la programación de los recursos destinados a programas y proyectos de inversión, la DGA, a través de la DEPyF, se coordinará con la DETIC y la DERMAyS, para el registro en el Programa de Inversión, observando el siguiente procedimiento:

- I. La DETIC y la DERMAyS deberán alinearse con las acciones derivadas del Plan Anual de Trabajo que se determinen para cada ejercicio fiscal respecto de la Planeación de Inversión, en la cual:
  - a. Se identificarán los programas y proyectos de inversión en proceso de realización, así como aquellos que se consideren susceptibles de realizar en años futuros; y
  - b. Se establecerán las necesidades de inversión a corto, mediano y largo plazo, mediante criterios de evaluación, que permitan establecer prioridades entre los proyectos;
- II. La DETIC y la DERMAyS deberán presentar a la DEPyF, el análisis de costo beneficio de los programas y proyectos de inversión, en donde se muestre que estos son susceptibles de generar un beneficio; y
- III. La DEPyF llevará a cabo el registro de cada programa y proyecto de inversión en la cartera de inversión, para lo cual se deberá presentar el análisis de costo beneficio correspondiente. Se deberán incluir en el Proyecto de Presupuesto únicamente los programas y proyectos de inversión alineados a los objetivos institucionales.

**Artículo 16.** La DGA a través de la DETIC y DERMAyS, conforme a sus respectivas competencias, serán los administradores de cada una de las evaluaciones de los programas y proyectos de inversión. La DEPyF resguardará los expedientes del seguimiento de los programas y proyectos solicitados.

El expediente de inversión deberá justificar que las evaluaciones a los programas y proyectos de inversión guarden congruencia con la política de gasto determinada de forma anual, que estén alineados a los objetivos determinados por el Pleno, así como a los programas institucionales.

Los nuevos proyectos de inversión que no se hubieran registrado previamente, así como los derivados de adecuaciones presupuestarias autorizadas y aquellos, cuyo alcance se modifique, deberán contar con el registro en la Cartera de Inversión antes de la emisión del oficio correspondiente o, en caso de emergencia, antes del inicio del procedimiento de contratación respectivo.

#### **DE LOS INGRESOS EXCEDENTES**

**Artículo 17.** El Pleno tomará conocimiento, en el informe trimestral, del registro de las ampliaciones y erogaciones adicionales que, de conformidad con la Ley, se realicen en la Comisión derivado de la recuperación de los ingresos excedentes que se generen por conceptos de derechos y productos.

De igual forma, la DGA a través de la DEPyF, deberá informar a la SHCP sobre la obtención y la aplicación de dichos ingresos, mediante el sistema que la misma destine para tal efecto, esta información se integrará a los informes trimestrales y a la Cuenta Pública.

**Artículo 18.** La DGA, a través de la DEPyF, deberá verificar y validar la información de los ingresos excedentes captados en las cuentas bancarias de la Comisión o mediante el esquema e5cinco, así como realizar los trámites necesarios ante la SHCP en el Módulo de Ingresos del Portal Aplicativo.

Una vez acreditados los ingresos excedentes en el Módulo de Ingresos, la DGA solicitará al Comisionado Presidente, la aprobación del uso y destino de estos, considerando los siguientes fines:

- a) Disminuir la presión de gasto en los conceptos fijos de operación y que al inicio del ejercicio requieran su fortalecimiento;
- b) Adquisición de bienes de consumo y servicios requeridos para el cumplimiento de las metas establecidas en el PAT;
- c) Realización de inversión no prevista en el Presupuesto original autorizado a la Comisión; y
- d) Atender medidas extraordinarias derivadas del Manual de Remuneraciones.

**Artículo 19.** Los ingresos excedentes por productos y derechos que no se hubiesen autorizado para su ampliación en el Presupuesto de la Comisión deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación en los términos del artículo 54 de la Ley.

#### **REGISTRO, EJERCICIO Y PAGO**

**Artículo 20.** La DGA deberá contar con sistemas de control presupuestario que promuevan la programación, presupuestación, ejecución, registro e información del gasto, de conformidad con los criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas; y que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la Comisión.

El control presupuestario se sujetará a las siguientes acciones:

- I. Vigilar que las estrategias básicas y los objetivos de control presupuestario sean conducidos y alcanzados; y
- II. Dar atención a los informes en materia de control y auditoría turnados, así como supervisar la implantación de las medidas preventivas y correctivas a que hubiere lugar, a través de las áreas que para tal efecto correspondan.

La DEPyF definirá y vigilará las medidas de implementación de control presupuestario que fueren necesarias.

**Artículo 21.** La DEPyF deberá efectuar las erogaciones y los registros de las afectaciones de pago, sujetándose al presupuesto autorizado y modificado, observando para ello que se realicen:

- I. Con cargo a los programas presupuestarios y Unidades Responsables correspondientes; y
- II. Con base en los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto, previsto en sus análisis presupuestarios autorizados.

**Artículo 22.** Cuando los capítulos, conceptos o partidas del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal no satisfagan los requerimientos de registro presupuestario de la Comisión, esta podrá, conforme a las funciones y requerimientos específicos, identificar sus erogaciones con una apertura y desagregación mayor a la prevista en dicho Clasificador, conforme a lo siguiente:

- I. Las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto podrán desagregarse en subpartidas, siempre que sean propuestas por la DEPyF y aprobadas por el titular de la DGA, y correspondan con la estructura y contenido genérico de los capítulos y conceptos de gasto;
- II. La apertura en subpartidas sólo podrá efectuarse con base en las partidas de gasto previstas en los analíticos presupuestarios autorizados; y
- III. Previo al ejercicio y registro de las erogaciones, con cargo a las subpartidas aprobadas por el titular de la DGA, la DEPyF deberá informar al Órgano Interno de Control, la definición de estas en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su aprobación.

**Artículo 23.** La DGA, a través de la DEPyF, recibirá, custodiará y manejará los recursos de la Comisión, y será responsable de que los pagos efectuados con cargo a su presupuesto se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:

- I. Que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos previstos en las Políticas Generales en materia de Recursos Materiales y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión;
- II. Que se efectúen dentro de los límites de los calendarios de presupuesto autorizados;

- III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes, a las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, a los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes; y
- IV. Todos los pagos realizados a través de la Tesorería de la Comisión, ya sea en forma electrónica o con títulos de crédito, deberán efectuarse en forma mancomunada.

**Artículo 24.** La DEPyF será la responsable de cubrir sus obligaciones y recibir sus recursos a través de Cuentas por Liquidar Certificadas. Adicionalmente, para realizar pagos, con cargo a su presupuesto aprobado o modificado autorizado, deberá emitir las órdenes de transferencia electrónica y/o cheques a favor de:

- I. Los beneficiarios directos de los pagos, tales como proveedores, contratistas, prestadores de servicios, así como las personas físicas o morales beneficiarias de descuentos o retenciones y, en su caso, a favor del apoderado legal acreditado de los beneficiarios;
- II. Las unidades responsables o servidores públicos, cuando estos tengan encomendada la tarea de administración y custodia de recursos presupuestarios para efectos del pago en los casos siguientes:
  - a. Restitución de gastos realizados, con cargo a fondos rotatorios, que permitan la revolvencia de los recursos durante el ejercicio y su regularización en los plazos establecidos;
  - b. Pago de nóminas;
  - c. Viáticos anticipados;
- III. La Tesorería de la Federación, cuando deriven de la regularización de operaciones presupuestarias o del cumplimiento de obligaciones fiscales; y
- IV. Los intermediarios o instituciones financieras nacionales o internacionales o, en su caso, los agentes financieros con los cuales se establezcan cartas de crédito comercial irrevocables.

**Artículo 25.** La Comisión contará con un Catálogo de Beneficiarios y Cuentas Bancarias, que estará conformado por los datos bancarios de los beneficiarios de los pagos. Dicho catálogo será integrado por la DEPyF.

Para constatar la veracidad de la información contenida en los catálogos de beneficiarios y cuentas bancarias, la DEPyF debe integrar y mantener en sus archivos un expediente con los documentos actualizados que acrediten la personalidad del beneficiario de la cuenta bancaria.

Se podrá exceptuar de presentar la documentación, sólo en el caso de pagos, cuyo beneficiario de la cuenta bancaria se refiera a personal adscrito a la Comisión.

**Artículo 26.** La DEPyF realizará el pago del importe total consignado en las transferencias electrónicas y/o cheques que se hayan registrado satisfactoriamente.

La DEPyF programará y gestionará los pagos, a través de las transferencias electrónicas y/o cheques, cuando se cumpla con los requisitos que se establezcan en el catálogo de beneficiarios.

Las transferencias electrónicas y/o cheques que regularicen el registro presupuestario de operaciones devengadas al 31 de diciembre de cada ejercicio, referidas al pago de compromisos de la Comisión, conforme a las Políticas Generales que procedan, se podrán presentar, ante la DEPyF, hasta el 15 de febrero del siguiente ejercicio.

**Artículo 27.** Los pagos que afecten el presupuesto de la Comisión sólo podrán hacerse efectivos en tanto no prescriba la acción para exigir su pago.

**Artículo 28.** Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de la Comisión, la DEPyF sólo procederá a hacer pagos con base en los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda, siempre que se hubieren contabilizado, debida y oportunamente, las operaciones correspondientes.

Las erogaciones previstas en el Presupuesto de la Comisión, que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre, no podrán ejercerse.

**Artículo 29.** Las obligaciones de pago correspondiente a pasivo circulante, que no puedan ser cubiertas por la DEPyF, se cubrirán con cargo al presupuesto autorizado a las Unidades Responsables del ejercicio fiscal en curso, en los términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 30.** El pasivo circulante podrá incluir las obligaciones de pago que correspondan a bienes adquiridos por la Comisión, cuya recepción en recinto fiscal, almacén del proveedor, almacén de la Comisión o en el sitio de asignación final, se acredite a más tardar el 31 de diciembre de cada año, mediante documento o nota de aceptación de los bienes, expedido por el área receptora.

**Artículo 31.** La DEPyF deberá informar a la SHCP, antes del último día de febrero de cada año, el monto y características del pasivo circulante determinado al cierre del ejercicio fiscal anterior.

**Artículo 32.** La Comisión podrá constituir o incrementar fideicomisos con carácter de fideicomitante, siempre y cuando se asignen recursos de su presupuesto, previa aprobación del Pleno. La DEPyF será la responsable de publicar de manera trimestral en el DOF, los ingresos del período, incluyendo los rendimientos financieros, egresos, destino y saldo de los Fideicomisos en los que participe la Comisión.

Para efectos de la integración de los informes trimestrales, la DEPyF remitirá a la SHCP, el informe trimestral correspondiente a la información de los Fideicomisos en los que participe la Comisión, y reportará el ejercicio de los recursos para efectos de la Cuenta Pública.

#### **DE LOS SERVICIOS PERSONALES**

**Artículo 33.** La DERHyGT, al solicitar a la DEPyF que realice los pagos por concepto de servicios personales, deberá ajustarse a lo previsto en el Manual de Remuneraciones y en las presentes Políticas Generales. En ese sentido, deberá:

- I. Sujetarse a su presupuesto aprobado;
- II. Sujetarse a los tabuladores de remuneraciones en los términos previstos en el Manual de Remuneraciones;
- III. En materia de incrementos en las percepciones, deberá sujetarse al Manual de Remuneraciones, las previsiones salariales y económicas aprobadas por el Pleno;
- IV. Sujetarse, en lo que les corresponda, a lo dispuesto en las leyes laborales, así como observar las demás disposiciones generales aplicables;
- V. No se autorizarán bonos o percepciones extraordinarias, salvo autorización del Pleno, en los términos que les resulten aplicables.

Las percepciones extraordinarias son aquéllas que no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente, ya que su otorgamiento se encuentra sujeto a requisitos y condiciones variables. Dicho concepto de pago en ningún caso podrá formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación, o de prestaciones de seguridad social;

- VI. Abstenerse de contraer obligaciones en materia de servicios personales que impliquen compromisos en subsecuentes ejercicios fiscales, salvo en los casos permitidos en la Ley. En todo caso, la creación, sustitución de plazas y las nuevas contrataciones sólo procederán cuando se cuente con los recursos previamente autorizados para cubrir todos los gastos inherentes a las contrataciones, incluyendo las obligaciones por concepto de impuestos, aportaciones a seguridad social y demás pagos y prestaciones que por ley deban cubrirse. Los recursos para cubrir obligaciones inherentes a las contrataciones que tengan un impacto futuro en el gasto deberán constituirse en reservas, que garanticen que dichas obligaciones estén, en todo momento, plenamente financiadas;
- VII. Las Unidades Responsables podrán contratar trabajadores eventuales sólo en casos plenamente justificados. Dichas contrataciones serán autorizadas por la DGA, previo dictamen organizacional y presupuestario que emita la DERHyGT y la DEPyF; y
- VIII. Sujetarse a las disposiciones aplicables para la autorización de los gastos de representación y de las erogaciones necesarias para el desempeño de comisiones oficiales.

**Artículo 34.** Para efectuar el pago de las remuneraciones al personal, la DEPyF a través de la DERHyGT, deberá observar lo siguiente:

- I. La DERHyGT será la encargada de elaborar, para cada periodo de pago, las nóminas que consignen a todo el personal y los pagos que se realizarán con cargo al presupuesto autorizado, así como las retenciones aplicables;
- II. La solicitud de los pagos correspondientes al personal se realizará bajo la responsabilidad de la DERHyGT, con base en las nóminas que se elaboren de conformidad con las disposiciones aplicables. Los pagos deberán hacerse por las cantidades líquidas que le correspondan a cada empleado, considerando las cantidades devengadas en el periodo de pago correspondiente;

- III. Calcular y cubrir con base en las nóminas, los pagos que correspondan a los beneficiarios de las retenciones efectuadas y los que por ley deba aportar por concepto de seguridad social;
- IV. Para efectos de la comprobación de las erogaciones, las nóminas se acompañarán, en su caso, de los recibos, pólizas y demás documentos que demuestren la entrega de las percepciones, las retenciones a terceros, y demás pagos que sean procedentes. Cuando los pagos de nómina se depositen en cuentas bancarias de los beneficiarios, los registros en medios electrónicos podrán servir como comprobantes de la entrega de los recursos;
- V. Los pagos de las indemnizaciones que se determinen con base en los laudos o resoluciones emitidos por autoridad competente, o los que deriven de convenios que, en su caso, se suscriban en términos de la legislación laboral aplicable, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal, se deberán incluir los conceptos específicamente señalados en los mismos;
- VI. Las adecuaciones presupuestarias que, en su caso, sean necesarias para el pago de las obligaciones a que se refiere la fracción anterior, no podrán afectar el cumplimiento de los objetivos y las metas de los programas prioritarios aprobados en el Presupuesto de Egresos;  
  
En caso de que no pueda cubrir la totalidad de las obligaciones conforme a lo previsto en el párrafo anterior, presentará ante la autoridad competente, previa autorización de la DGA, un programa de cumplimiento de pago, que deberá ser considerado para todos los efectos legales en vía de ejecución respecto de la resolución que se hubiese emitido, con la finalidad de cubrir las obligaciones hasta por un monto que no afecte los objetivos y metas de los programas prioritarios, sin perjuicio de que el resto de la obligación deba pagarse en los ejercicios fiscales subsecuentes conforme a dicho programa de cumplimiento; y
- VII. Cumplir con las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 35.** Cuando algún pago implique efectuar descuentos y retenciones a favor de terceros, la DEPyF deberá expedir las transferencias electrónicas y/o cheques a favor del proveedor del bien o servicio de que se trate, que afecten el presupuesto por el importe neto del pago, y deberá expedir, en términos de las disposiciones aplicables, las transferencias electrónicas y/o cheques a favor de los acreedores de dichos descuentos y retenciones, por el monto que resulte de la diferencia entre el importe total y el importe neto, que se haya pagado dentro del periodo en el que se debe efectuar el entero de las retenciones y descuentos.

**Artículo 36.** La DERHyGT calculará y efectuará los descuentos y las retenciones a que dé lugar el pago de remuneraciones, derivados de relaciones laborales o contractuales en términos de las disposiciones aplicables.

La DEPyF realizará los enteros y, en su caso, los pagos que deban cubrirse conforme a las presentes Políticas Generales, para su liquidación en las fechas y plazos establecidos en las disposiciones aplicables, y las de carácter contractual, a más tardar a los 15 días naturales siguientes a la fecha de pago de las remuneraciones que se deriven.

Cuando la DEPyF haya emitido transferencias electrónicas y/ o cheques para el pago y entero de retenciones o descuentos por importes mayores a los que efectivamente se hayan devengado, se podrán compensar en los siguientes pagos, siendo su responsabilidad que el monto que se cubra sea congruente con la plantilla efectivamente ocupada.

**Artículo 37.** La DGA, a través de la DERHyGT y de la DEPyF, deberá establecer los mecanismos necesarios para garantizar la recuperación de los pagos en exceso o improcedentes, ocasionados por cambios o bajas del personal, errores u omisiones.

Independientemente de la forma de pago, la DERHyGT deberá asegurarse de entregar a cada servidor público, directamente o por medios electrónicos, el comprobante de pago donde se especifiquen los conceptos y cantidades que corresponda a sus percepciones y deducciones. Asimismo, deberá conservar los documentos que emitan las instituciones bancarias de los abonos efectuados a las cuentas de los servidores públicos, lo que comprobará que efectivamente se efectuó el pago.

**Artículo 38.** La DEPyF, con cargo al presupuesto y de conformidad con las disposiciones generales aplicables, deberá cubrir las contribuciones federales, estatales y municipales correspondientes, así como las obligaciones de cualquier índole que se deriven de resoluciones definitivas emitidas por autoridad competente.

**Artículo 39.** El impuesto local al pago de nóminas se cubrirá directamente por la DEPyF, con cargo al presupuesto, en favor de las Tesorerías Estatales o de la CDMX, según corresponda, de conformidad con lo establecido en las disposiciones locales respectivas.

**Artículo 40.** Los movimientos que realice la Comisión a sus estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, así como a las plantillas de personal, deberán realizarse mediante adecuaciones presupuestarias compensadas, las que en ningún caso incrementarán el presupuesto regularizable para servicios personales del ejercicio fiscal inmediato siguiente, salvo en el caso de la creación de plazas, conforme a los recursos previstos específicamente para tal fin en el Presupuesto de Egresos en los términos de la Ley, y corresponderá a la DEPyF la emisión del Dictamen Presupuestario respectivo. La DERHyGT deberá sistematizar el registro del personal de la Comisión, a efecto de presentar la información correspondiente en los términos del artículo 70 de la Ley.

**Artículo 41.** La Comisión, sin perjuicio de su autonomía, y a través de la DERHyGT, podrá solicitar a la SHCP, su incorporación a las contrataciones de seguros en favor de los servidores públicos como el colectivo de retiro, de vida institucional, entre otros, siempre y cuando no impliquen dualidad de beneficios para los servidores públicos.

**Artículo 42.** La DERHyGT podrá celebrar contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios con personas físicas con cargo al Presupuesto en el capítulo de gasto de servicios personales, únicamente cuando se reúnan los siguientes requisitos:

- I. Los recursos destinados a celebrar tales contratos deberán estar expresamente previstos, para tal efecto, en el respectivo Presupuesto autorizado para servicios personales;
- II. Los contratos no podrán exceder la vigencia anual de cada Presupuesto;
- III. Las personas que se contraten no deberán realizar actividades o funciones equivalentes a las que desempeñe el personal que ocupe una plaza presupuestaria, salvo las excepciones que prevén las disposiciones aplicables; y
- IV. El monto mensual bruto que se pacte por concepto de honorarios no podrá rebasar los límites autorizados conforme a los tabuladores establecidos en el Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos de la Comisión.

La DEPyF deberá reportar, en los informes trimestrales y en la Cuenta Pública, las contrataciones por honorarios que realicen durante el ejercicio fiscal.

**Artículo 43.** La DERHyGT será la encargada de contraer los compromisos a que se refiere el artículo anterior y deberá observar lo siguiente:

- I. Que se cumpla lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables;
- II. Que se realicen de acuerdo con los calendarios de presupuesto autorizados;
- III. Que no impliquen obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriban; y
- IV. Cuando impliquen obligaciones con cargo a presupuestos de ejercicios posteriores, se cumpla con lo dispuesto en el artículo 44 de estas Políticas Generales, según corresponda.

#### **DE LAS CONTRATACIONES**

**Artículo 44.** La DGA, a través de la DERMAyS, será la encargada de llevar a cabo los trámites necesarios para realizar contrataciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios, con el objeto de que los recursos se ejerzan oportunamente a partir del inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Las unidades responsables podrán solicitar a la DEPyF autorización especial a fin de contar con los elementos presupuestarios para convocar, adjudicar y, en su caso, formalizar tales contratos, cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en el que se solicite, con base en los anteproyectos de presupuesto.

Los contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

**Artículo 45.** Para efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, la DERMAyS podrá convocar, adjudicar y formalizar adquisiciones, arrendamientos y servicios, que ejercerá en el siguiente ejercicio fiscal, con autorización del titular de la DGA, siempre que las Unidades Responsables justifiquen, que, por la importancia y características de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, deban iniciar a partir del ejercicio fiscal siguiente, o bien por que generarán mayores beneficios.

Las modificaciones en monto o vigencia de contratos celebrados bajo el ámbito de las Políticas Generales, en materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión, que requieran la continuidad, una vez concluido un ejercicio fiscal, serán procedentes siempre y cuando resulte indispensable para no interrumpir la operación regular de la Comisión, quedando sujetos el ejercicio y pago de dichas contrataciones a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal siguiente.

#### **CONTRATOS PLURIANUALES**

**Artículo 46.** Las DETIC, DERHyGT y DERMAyS podrán gestionar la celebración de contratos plurianuales de adquisiciones, y arrendamientos o servicios, dentro del periodo comprendido entre el primer día hábil de enero y el último día hábil de agosto, siempre que se incluyan los siguientes documentos:

- I. Especifiquen las adquisiciones, arrendamientos o servicios, señalando si corresponden a inversión o gasto corriente y justifiquen que su celebración representa ventajas económicas o que sus términos o condiciones son más favorables respecto a la celebración de dichos contratos por un solo ejercicio fiscal;
- II. Justifiquen el plazo de la contratación y que el mismo no afectará negativamente la competencia económica en el sector de que se trate;
- III. Identifiquen el gasto corriente o de inversión correspondiente;
- IV. Desglosen el gasto a precios del año, tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes;
- V. La suficiencia presupuestaria registrada y autorizada por la DEPyF;
- VI. Para los casos de solicitudes que contemplen proyectos de inversión, se deberá contar con la autorización del registro de cartera, independientemente de que sean recursos para tecnologías de la información y comunicación, que deberán contar con su autorización de conformidad a las disposiciones jurídicas vigentes;
- VII. La DGA autorizará la celebración de los contratos a que se refiere este artículo e informará al Órgano Interno de Control de la Comisión, de conformidad con lo establecido en el Art. 22 Fracción I de las Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión;
- VIII. La DEPyF deberá incluir en los informes trimestrales, la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública. Asimismo, se entregará a la SHCP un reporte sobre el monto total erogado durante el periodo correspondiente a los contratos a que se refiere este artículo. También se incluirán las previsiones correspondientes en sus anteproyectos de Presupuesto de la Comisión para el siguiente ejercicio fiscal.  
  
Los montos deberán presentarse en moneda nacional y, en su caso, en la moneda prevista para su contratación;
- IX. La DEPyF será la encargada de considerar en el presupuesto de la Comisión, el gasto para los ejercicios subsecuentes, y ejercerlo de acuerdo a lo autorizado por la Cámara de Diputados; y
- X. Las Unidades Responsables, en caso de que requieran actualizar los montos plurianuales autorizados que sirvieron de base para celebrar originalmente los contratos derivados de la variación de costos o montos, deberán presentar al titular de la DGA, para su autorización, la justificación correspondiente, así como el avance financiero. Para dicha actualización no requerirán la autorización de la DGA cuando el monto total actualizado de las adquisiciones o arrendamientos no rebase el 30 por ciento de los montos plurianuales autorizados, ni el techo del Presupuesto de la Comisión autorizado para el año en el concepto correspondiente.

Cuando el monto autorizado originalmente resulte insuficiente para llevar a cabo la contratación, se elaborará la justificación correspondiente y se solicitará una nueva autorización de conformidad con la fracción I, de este artículo. Además, se deberá incluir, en los informes trimestrales, un reporte sobre el monto total erogado durante el periodo correspondiente a los contratos descritos, así como incluir las previsiones en sus anteproyectos de presupuesto para el siguiente ejercicio.

**DISCIPLINA PRESUPUESTARIA**

**Artículo 47.** El Comisionado Presidente de la Comisión, por conducto de la DGA, someterá para aprobación del Pleno, las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de los objetivos aprobados en el Presupuesto de la Comisión, mismas que serán publicadas en el DOF y en la página de internet de la Comisión, a más tardar el último día de febrero de cada año.

Los ahorros generados, como resultado de la aplicación de dichas medidas, deberán informarse en forma trimestral al Pleno.

Los Titulares de las Unidades Responsables, así como la DERMAyS, DERHyGT y la DETIC deberán cumplir y vigilar los Lineamientos de Austeridad vigentes y las presentes Políticas Generales, que en el ámbito de sus competencias resulte aplicable.

**Artículo 48.** Las Unidades Responsables solicitarán a la DERMAyS que realice contrataciones de prestación de servicios de asesoría, consultoría, estudios e investigaciones, siempre y cuando:

- I. Se cuente con recursos para dichos fines en el presupuesto de la Comisión;
- II. Las personas físicas y morales que presten los servicios no desempeñen funciones iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria;
- III. Las contrataciones de servicios profesionales sean indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados;
- IV. Se especifiquen los servicios profesionales a contratar;
- V. Se apeguen a lo establecido en el Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones generales aplicables; y
- VI. Para los estudios y consultorías especializados en materia de competencia económica y libre concurrencia, deberán contar con la validación de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales.

**Artículo 49.** El Comisionado Presidente autorizará por sí, o a través del Director General de Administración las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, en los términos de las disposiciones generales aplicables.

Se deberán integrar expedientes que incluyan, entre otros, los documentos con los que se acredite la contratación u organización requerida, la justificación del gasto, los beneficiarios, los objetivos y programas a los que se dará cumplimiento.

Por lo que corresponde a los eventos en donde la Comisión participe como organizador, se promoverá su realización en sus instalaciones.

En materia de gastos de vehículos, viajes oficiales, bienes y servicios, la DERMAyS deberá observar lo siguiente:

- I. Vehículos: sólo podrán adquirirse las unidades nuevas que resulten indispensables para destinarse a las actividades prioritarias y cuyo valor comercial no supere las cuatro mil trescientas cuarenta y tres Unidades de Medida y Actualización;
- II. Bienes y Servicios: deberá racionalizar el gasto de los servicios de telefonía, combustibles, arrendamientos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas. En este sentido, la DETIC deberá racionalizar el gasto en equipo de telecomunicaciones y bienes informáticos a lo estrictamente indispensable; y
- III. Cuando signifiquen ahorros, o la obtención de mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad, se priorizarán las contrataciones consolidadas de materiales, suministros, mobiliario y demás bienes, así como de los servicios cuya naturaleza lo permita, en términos de la normatividad aplicable.

**ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS**

**Artículo 50.** La DGA será la responsable de registrar y controlar, a través de la DEPyF, las adecuaciones presupuestarias que se realizarán, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas, y comprenderán:

- I. Modificaciones a las estructuras:
  - a. Administrativa;

- b. Funcional y programática; y
- c. Económica;
- II. Modificaciones a los calendarios del Presupuesto; y
- III. Ampliaciones y reducciones líquidas al Presupuesto o a los flujos de efectivo correspondientes.

**Artículo 51.** Las adecuaciones señaladas en el artículo anterior deberán ser informadas a la SHCP, a través del sistema que esta dependencia determine para efectos de la integración de los informes trimestrales y la Cuenta Pública.

**Artículo 52.** Se entenderá por adecuaciones presupuestarias externas a las ampliaciones y/o reducciones al presupuesto y movimientos no compensados, como las siguientes:

- I. Traspasos de recursos que incrementen o disminuyan la asignación presupuestal, aprobada para el capítulo de Servicios Personales regularizable del Clasificador por Objeto del Gasto, derivados de modificaciones a la estructura administrativa que justifique las causas;
- II. Traspasos de recursos derivados de modificaciones a las categorías de la estructura funcional y programática cuando se incrementen las asignaciones del grupo de las funciones Administrativas y de gobierno;
- III. Traspasos de recursos derivados de modificaciones a la estructura económica, cuando se realicen:
  - a. Por incrementos al presupuesto regularizable de servicios personales y otras medidas contingentes derivados de la aplicación de las previsiones salariales y económicas;
  - b. De servicios personales a otros capítulos de gasto y viceversa, sin incrementar la asignación global de servicios personales; y
  - c. Afectaciones en las asignaciones de los programas y proyectos financiados con crédito externo;
- IV. Modificaciones a los calendarios de presupuesto no compensadas;
- V. Ampliaciones líquidas al Presupuesto, derivadas de la generación o captación de ingresos excedentes; y
- VI. Movimientos compensados entre cualquier capítulo para la constitución de Fideicomisos.

**Artículo 53.** Son adecuaciones presupuestarias internas todos aquellos movimientos compensados entre partidas y programas, como son las siguientes:

- I. De gasto de inversión a gasto corriente o viceversa;
- II. Modificaciones presupuestarias compensadas dentro de los capítulos y ramos administrativos y generales;
- III. Modificaciones presupuestarias compensadas entre los capítulos y partidas de gastos de operación; y
- IV. Afectaciones en las asignaciones destinadas para servicio de Comunicación Social en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 54.** Las adecuaciones presupuestarias externas requieren de la autorización del titular de la DGA. Por su parte, la DEPyF autorizará, bajo su responsabilidad, las adecuaciones presupuestarias internas. Ambas se informan a la SHCP.

Las adecuaciones presupuestarias correspondientes al mes de diciembre de cada ejercicio fiscal, incluidas para la regularización al cierre del ejercicio, se podrán registrar a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal, además de cumplir con las fechas establecidas para la integración de la Cuenta Pública.

**Artículo 55.** La Comisión podrá utilizar los ahorros presupuestarios durante el ejercicio fiscal en que se generen para aplicarlos a otros programas y proyectos. Adicionalmente, se podrán utilizar para cubrir obligaciones de pago previstas en leyes o derivadas del cumplimiento de laudos o resoluciones emitidos por autoridad competente.

La aprobación para utilizar los ahorros presupuestarios se otorgará mediante las adecuaciones presupuestarias externas, previstas en las presentes Políticas Generales.

**Artículo 56.** El procedimiento para las adecuaciones presupuestarias externas será el siguiente:

- I. El trámite se realizará por conducto de la DGA. La solicitud deberá justificarse identificando cada una de las modificaciones en el Presupuesto, así como el calendario respectivo; y
- II. Tratándose de ingresos excedentes, se requerirá el dictamen o validación de los ingresos excedentes obtenidos en los sistemas que determine para tal efecto la SHCP.

**Artículo 57.** Adicionalmente a las disposiciones anteriores en materia de adecuaciones presupuestarias externas, la DEPyF podrá realizar traspasos de recursos de las medidas salariales y económicas, cuando se trate de sufragar medidas de carácter contingente, económico y laboral.

**Artículo 58.** La DGA, después del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, podrá registrar las afectaciones presupuestarias que se ubiquen en los siguientes casos:

- I. Operaciones derivadas de la aplicación del pasivo circulante constituido al 31 de diciembre;
- II. Movimientos de servicios personales, siempre que se emitan a más tardar el 31 de diciembre y los movimientos no impliquen erogación de recursos;
- III. Adecuaciones que se deriven de ley o decreto;
- IV. Adecuaciones relacionadas con pagos efectuados al 31 de diciembre, derivadas de situaciones de carácter superveniente; y
- V. Adecuaciones relacionadas con la regularización de acuerdos de ministración.

#### **GARANTÍAS**

**Artículo 59.** La DGA no otorgará garantías ni efectuará depósitos para el cumplimiento de sus obligaciones de pago con cargo al presupuesto.

**Artículo 60.** La DGA, a través de la DERMAYs, será la responsable de estar en posibilidades de expedir las políticas y requisitos generales a los que se sujetarán las garantías, que deban constituirse a su favor, en los actos y contratos que celebre.

La Comisión será la beneficiaria de todas las garantías que se otorguen y conservará la documentación respectiva y, en su caso, ejercerá los derechos que correspondan.

**Artículo 61.** Las garantías deberán constituirse a favor de la Comisión y deberán:

- I. Satisfacer los requisitos legales establecidos, según el objeto o concepto que les dé origen, y que su importe cubra suficientemente el acto u obligación que deba garantizarse;
- II. La forma de otorgamiento de las garantías podrá ser mediante:
  - a. Billeto de depósito expedido por institución de crédito autorizada;
  - b. Fianza otorgada por institución autorizada;
  - c. Carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada;
  - d. Cheque certificado o de caja expedido a favor de la Comisión;
  - e. Garantía *Stand By*;
  - f. Cualquier otra que, en su caso, autorice la DGA; y
- III. Las garantías que deban otorgarse con base en las Políticas Generales en materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión, en razón de actos y contratos regulados por estas, se sujetarán a las disposiciones que les sean aplicables. Cuando las garantías se otorguen a favor de la Comisión, la DERMAYs enviará a la DEPyF, para su resguardo, la documentación respectiva hasta la conclusión de las acciones inherentes a la efectividad de las garantías correspondientes. Asimismo, la DEPyF elaborará un reporte trimestral de la temporalidad de cada una de las garantías recibidas, a fin de que la DERMAYs dé seguimiento y emita la liberación procedente.

#### **REINTEGROS Y DISPONIBILIDADES FINANCIERAS**

**Artículo 62.** Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos y efectuado el registro del presupuesto, así como sus respectivos calendarios, la DGA, a través de la DEPyF, será la encargada de realizar los trámites ante la Tesorería de la Federación para tramitar las ministraciones y reintegros correspondientes.

**Artículo 63.** Los reintegros, por cumplimiento a los lineamientos de austeridad, se deberán realizar a través del sistema que para tal efecto señale la SHCP.

**Artículo 64.** Para efectos del artículo 27 de estas Políticas Generales, se podrán conservar los recursos, siempre y cuando los fondos hayan estado depositados en todo momento en cuentas bancarias o de inversión.

**Artículo 65.** Corresponderá a la DGA la suscripción de los contratos que se celebren con los intermediarios financieros. Las gestiones de trámites ante las instituciones bancarias, relativos a la apertura y mantenimiento de las cuentas bancarias, se realizarán a través de la DEPyF.

**Artículo 66.** La DEPyF será la responsable de la inversión del saldo de las disponibilidades financieras que deberá hacerse conforme a lo señalado en esta Sección.

La inversión de dicho saldo deberá realizarse únicamente a través de los intermediarios financieros, autorizados por las autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 67.** La DGA a través de la DEPyF sólo podrá realizar, con cargo a sus disponibilidades financieras, inversiones en los títulos u operaciones siguientes, siempre que se encuentren denominados en moneda nacional:

- I. Valores gubernamentales; y
- II. Acciones representativas del capital social de las sociedades de inversión a que se refiere el artículo 67 de estas Políticas Generales.

La Comisión no podrá celebrar acto jurídico alguno que involucre disponibilidades financieras y que tenga como consecuencia la pérdida del control directo de aquéllas por parte de la Comisión.

**Artículo 68.** Las sociedades de inversión podrán ser aquellas en cuyo régimen de inversión tengan como activos objeto de inversión valores gubernamentales.

En caso de que no se tenga contratada a una institución financiera como custodio de sus disponibilidades financieras, la DGA debe invertir la totalidad del saldo en acciones representativas del capital social de las sociedades de inversión.

En caso de que a juicio de la DEPYF el volumen de operaciones y el monto del saldo de las disponibilidades financieras lo justifiquen, la liquidación de todas las operaciones realizadas con esas disponibilidades financieras, así como la custodia de todos los valores gubernamentales en las que aquellas se inviertan, podrán quedar a cargo de una institución financiera que preste dichos servicios.

#### **FONDOS ROTATORIOS O REVOLVENTES**

**Artículo 69.** El fondo rotatorio o revolvente es el mecanismo presupuestario que la DGA autoriza mediante acuerdo expreso a las Unidades Responsables y a las DERHyGT, DETIC y DERMayS, para que cubran compromisos derivados del ejercicio de sus funciones, programas y presupuestos autorizados.

Las solicitudes de las Unidades Responsables, para la autorización de fondo rotatorio o revolvente, deberán observar lo siguiente:

- I. El fondo que se autorice para cubrir gastos urgentes de operación no deberá rebasar el monto de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.);y
- II. La DGA, a solicitud de las Unidades Responsables, podrá en casos excepcionales autorizar un monto mayor.

La DGA podrá autorizar el uso de fondos rotatorios o revolventes para atender otros compromisos, siempre y cuando, dichas erogaciones se justifiquen, mismas que se ejercerán y regularizarán con cargo al Presupuesto modificado autorizado, del mismo ejercicio fiscal para el que se haya solicitado.

Los recursos del fondo rotatorio o revolvente serán entregados al Titular de la Unidad Responsable o a quien éste delegue mediante oficio.

**Artículo 70.** Las Unidades Responsables podrán solicitar autorización a la DGA para la implementación del fondo rotatorio, ajustándose al monto y términos previstos en la fracción I, del artículo 69 de estas Políticas Generales, con cargo a los recursos del presupuesto autorizado.

El importe del fondo rotatorio que se autorice con cargo al Presupuesto se gestionará a través de la DEPyF, quien será la responsable de entregar un cheque nominativo y se considerará como gastos a comprobar en deudores diversos, en tanto se efectúan las regularizaciones correspondientes, en las partidas específicas de gasto.

**DONATIVOS**

**Artículo 71.** La Comisión podrá otorgar donativos, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- I. Deberá contar con recursos en el presupuesto para tal fin;
- II. El otorgamiento del donativo deberá ser autorizado por el Pleno;
- III. La DGA deberá solicitar a los donatarios, en caso de ser residentes nacionales, y asociaciones no lucrativas, demuestren estar al corriente en sus respectivas obligaciones fiscales, y que sus principales ingresos no provengan del Presupuesto de Egresos, salvo los casos que permitan expresamente las leyes;  
  
Los beneficiarios del donativo deberán presentar un proyecto que justifique y fundamente la utilidad en materia económica a financiar con el monto del donativo; y
- IV. La DGA, a través de la DEPyF, deberá incluir en los informes trimestrales, las erogaciones con cargo a la partida de gasto correspondiente, el nombre o razón social, los montos entregados a los beneficiarios, así como los fines específicos para los cuales fueron otorgados los donativos.

En ningún caso se podrán otorgar donativos a organizaciones que por irregularidades en su funcionamiento estén sujetas a procesos legales.

**Artículo 72.** En caso de pretender otorgar donaciones en especie, se estará a lo dispuesto en las Políticas Generales en materia de Recursos Materiales para el Control, Aseguramiento de Bienes y Servicios Generales de la Comisión, y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 73.** La Comisión en caso de recibir donativos de recursos financieros y/o en especie, deberá destinarlos a los fines específicos para los que les fueron otorgados, en conceptos como: cooperación técnica, difusión y promoción de la política de competencia, entre otros. De igual forma, deberá registrar los donativos en sus respectivos presupuestos y contabilizarlos previamente a su ejecución, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Tratándose de donaciones en especie, la Comisión deberá realizar el registro contable que refleje el correspondiente movimiento en el activo y se sujetará a las disposiciones contables aplicables.

**DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 74.** Corresponde a la DGA interpretar las presentes Políticas para efectos administrativos y resolver lo conducente sobre los casos no previstos en las mismas, así como emitir disposiciones complementarias.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se abroga el Acuerdo emitido por el Pleno No. CFCE-281-2014 mediante el cual se emiten las Políticas Generales en Materia de Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación del Gasto Público de la Comisión Federal de Competencia Económica, del cuatro de diciembre del dos mil catorce.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.-** Los procedimientos y asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor de las presentes Políticas Generales, continuarán hasta su conclusión en los términos y conforme a las disposiciones aplicables en el momento de su inicio.

**PUBLÍQUESE.-** Así lo acordó y firma el Pleno de la Comisión, por unanimidad de votos, en sesión ordinaria del veintiuno de julio de dos mil veinte; con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo cuarto, vigésimo, fracción IV y vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 18 de la Ley Federal de Competencia Económica; ante la fe del Secretario Técnico, quien actúa con fundamento en la fracción XXVI del artículo 20 del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica.

La Comisionada Presidenta, **Alejandra Palacios Prieto**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Eduardo Martínez Chombo, Brenda Gisela Hernández Ramírez, Alejandro Faya Rodríguez, José Eduardo Mendoza Contreras, Gustavo Rodrigo Pérez Valdespín**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico, **Fidel Gerardo Sierra Aranda**.- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se emiten las Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales para el Control, Aseguramiento de Bienes y Servicios Generales de la Comisión Federal de Competencia Económica.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Pleno.

**Acuerdo No. CFCE-188-2020****DERMAS-003-2020**

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS GENERALES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES PARA EL CONTROL, ASEGURAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA

Veintiuno de julio de dos mil veinte. - Integrado el Órgano de Gobierno (Pleno) de esta Comisión Federal de Competencia Económica en sesión ordinaria en los términos del "Acuerdo mediante el cual el Pleno autoriza la celebración de sesiones de forma remota en virtud de la contingencia existente en materia de salud y se derogan ciertos artículos de los Lineamientos para el funcionamiento del Pleno"<sup>1</sup>.- La Comisionada Presidente, Alejandra Palacios Prieto.- Los Comisionados: Brenda Gisela Hernández Ramírez, Alejandro Faya Rodríguez, José Eduardo Mendoza Contreras, Gustavo Rodrigo Pérez Valdespín y Eduardo Martínez Chombo, manifiesta su conformidad para la emisión del presente acuerdo, en atención a los siguientes:

**ANTECEDENTES**

1. El once de junio de dos mil trece, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o; 7o; 27; 28; 73; 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Telecomunicaciones", en adelante el Decreto; por medio del cual se crea un nuevo Órgano Constitucional Autónomo denominado Comisión Federal de Competencia Económica, en lo sucesivo Comisión o COFECE;

2. El artículo 28 constitucional, párrafo vigésimo, fracción III faculta a la Comisión para emitir su propio Estatuto Orgánico;

3. El veintitrés de mayo de dos mil catorce se publicó en el DOF la Ley Federal de Competencia Económica, última reforma publicada en el mismo medio informativo el veintisiete de enero de dos mil diecisiete, misma que en el artículo 10 reconoce la naturaleza de la Comisión como Órgano Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio;

4. El artículo 48 de la Ley Federal de Competencia Económica establece la integración del patrimonio de la Comisión, conformado por, bienes muebles e inmuebles, recursos, donaciones e ingresos que reciba por cualquier otro concepto;

5. El ocho de julio de dos mil catorce se publicó en el DOF el Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica, cuya última reforma fue publicada en el mismo medio informativo el tres de julio de dos mil veinte.

En virtud de los Antecedentes y

**CONSIDERANDO**

**Primero.** Que la Ley General de Bienes Nacionales establece en su artículo 4, cuarto párrafo, que los bienes muebles e inmuebles propiedad de las instituciones de carácter federal con personalidad jurídica y patrimonio propios a las que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos les otorga autonomía son inembargables e imprescriptibles. Estas instituciones establecerán de conformidad con sus leyes específicas, las disposiciones que regularán los actos de adquisición, administración, control y enajenación de los bienes mencionados.

**Segundo.** Que la Ley Federal de Competencia Económica establece en su artículo 48 que el patrimonio de la Comisión se integrará entre otros con los bienes muebles e inmuebles que la Comisión adquiera para el cumplimiento de su objeto, incluyendo aquéllos que la Federación haya destinado para tal fin o para su uso exclusivo.

**Tercero.** Que el artículo 20, fracción III del ordenamiento citado en el considerando inmediato anterior señala que corresponde al Comisionado Presidente dirigir y administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Comisión e informar al Pleno sobre la marcha de la administración en los términos que determine el Estatuto Orgánico de la Comisión. Asimismo, el artículo 38, fracción II del Estatuto Orgánico de la Comisión faculta a la Dirección General de Administración para autorizar y coordinar el ejercicio del presupuesto asignado, así como vigilar su cumplimiento.

<sup>1</sup> Publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de marzo de dos mil veinte.

**Cuarto.** Que el artículo 12, fracción XXII del Estatuto Orgánico de la Comisión establece que corresponde al Presidente de la Comisión proponer al Pleno las políticas en materia de recursos humanos, materiales, financieros, de servicios generales y de tecnologías de la información de la Comisión, para su aprobación.

Por lo anteriormente expuesto, el Pleno de esta Comisión:

#### ACUERDA

**Único.-** Emitir las siguientes:

### **Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales para el Control, Aseguramiento de Bienes y Servicios Generales de la Comisión Federal de Competencia Económica**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **POLÍTICAS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.** Las presentes Políticas Generales tienen por objeto establecer las bases para el funcionamiento y cumplimiento de las atribuciones que en materia de recursos materiales y servicios generales están a cargo de la Dirección General de Administración a través de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones Servicios. Son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Comisión.

**Artículo 2.** Para efectos del presente documento se entiende por:

- I. **Acuerdo:** Acuerdo por el que se emiten las Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales para el Control, Aseguramiento de Bienes y Servicios Generales de la Comisión;
- II. **Acuerdo administrativo de desincorporación de bienes:** Documento por el que se acuerda la desincorporación de los bienes del patrimonio de la Comisión, emitido previo a su enajenación y deriva del dictamen de no utilidad;
- III. **Adaptaciones:** Modificaciones a los espacios, acabados e instalaciones, que sin alterar las características esenciales del inmueble, son necesarias para el desempeño de las funciones a cargo de la Comisión;
- IV. **Afectación:** Modificación al resguardo de los bienes muebles de una unidad administrativa, persona y/o servicio determinados;
- V. **Archivo:** Conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;
- VI. **Archivo de concentración:** Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental;
- VII. **Archivo de trámite:** Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;
- VIII. **Avalúo:** Resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Asimismo, es un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, ubicación y uso; a través de una investigación y análisis de mercado;
- IX. **Baja:** Cancelación del registro de un bien en el inventario de la Comisión, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;
- X. **Baja documental:** Eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. **Bienes:** Bienes muebles propiedad de la Comisión. Se ubican también dentro de esta definición los bienes muebles que por su naturaleza, en los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen; así mismo los archivos en términos del Artículo 9 de la Ley General de Archivos;
- XII. **Bienes inventariables:** Bienes considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;

- XIII. Bienes de consumo:** Bienes que por su utilización en el desarrollo de las actividades y que tienen un desgaste parcial o total, son controlados a través de un registro global, dada su naturaleza y finalidad en el servicio no son inventariables;
- XIV. Bienes no útiles:** Bienes cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio, dado que:
- a) Son funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;
  - b) Se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;
  - c) Se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;
  - d) Son desechos y no es posible su reaprovechamiento;
  - e) No son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas, y
  - f) Documentos que hayan prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos.
- XV. Comisión:** Comisión Federal de Competencia Económica;
- XVI. Comité de Bienes Muebles:** Órgano colegiado interno encargado de coadyuvar en la administración, autorización, control, seguimiento y/o disposición final de los bienes muebles de la Comisión;
- XVII. Desechos:** Entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes;
- XVIII. Dictamen de no utilidad:** Documento en el que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad en términos del concepto de Bienes no útiles; mismo que da inicio al procedimiento de enajenación y se emite previo al Acuerdo administrativo de desincorporación de bienes;
- XIX. Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios:** Es una Dirección Ejecutiva adscrita a la Dirección General de Administración responsable de coordinar la administración de los recursos materiales y los servicios generales de la Comisión Federal de Competencia Económica;
- XX. Disposición final:** Transmisión de la propiedad de un bien a través del cual se realiza la desincorporación de bienes (transferencia a una Institución de la administración Pública Federal, venta, dación en pago, donación o destrucción);
- XXI. Enajenación:** Transmisión de la propiedad de un bien, como es el caso de transferencia a una Institución de la Administración Pública Federal, venta, dación en pago, donación o destrucción;
- XXII. Instalación de equipos especiales:** Aquellos que requiera el o los inmuebles que ocupe la Comisión para la prestación de los servicios a su cargo independientes a las instalaciones originales del inmueble;
- XXIII. Justipreciación de rentas:** Determinación del valor que corresponde pagar a la Comisión por el uso temporal de algún inmueble propiedad de terceros;
- XXIV. Pleno:** Órgano de Gobierno de la Comisión;
- XXV. Programa Anual:** Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- XXVI. Políticas:** Las Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales para el Control, Aseguramiento de Bienes y Servicios Generales de la Comisión;
- XXVII. Procedimientos de venta:** Licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa;
- XXVIII. Unidades administrativas:** Los Órganos, las Jefaturas de Unidad y las Direcciones Generales que conforman la Comisión, y
- XXIX. Valor para venta:** Valor específico para instrumentar la venta de bienes, con base al valor mínimo establecido por un avalúo o por la Lista de Valores Mínimos para Desechos de Bienes Muebles que generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**CAPÍTULO SEGUNDO****PROGRAMA ANUAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**Artículo 3.** La Comisión elaborará, a través de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios un Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, en el que se establecerán los requerimientos de bienes y servicios de las distintas unidades administrativas de la Comisión, así como lo necesario para la funcionalidad y eficiencia de los espacios físicos, del parque vehicular, del mobiliario y equipo; así como de las necesidades de aseguramiento de los bienes de la Comisión y disposición final de bienes muebles.

El Programa Anual deberá elaborarse y entregarse a la Dirección General de Administración a más tardar el 31 de julio, con el objeto de que los recursos financieros para su cumplimiento se incorporen en el anteproyecto de presupuesto que se someterá a consideración del Pleno de la Comisión.

El Programa Anual se sujetará a la disponibilidad presupuestaria asignada para recursos materiales y servicios generales para el ejercicio fiscal que corresponda y la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios efectuará las modificaciones necesarias dentro de los 30 días naturales posteriores a la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación.

El Programa Anual y sus modificaciones, serán coordinados por el titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios, para autorización del Titular de la Dirección General de Administración.

**Artículo 4.** El Programa Anual debe contemplar los Subprogramas siguientes:

- I. Servicios Generales;
- II. Asignación, Uso, Dotación de Combustible y Mantenimiento del Parque Vehicular;
- III. Aseguramiento Integral;
- IV. Uso, Conservación y Mantenimiento de Inmuebles e Instalaciones;
- V. Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo, y
- VI. Registro, Resguardo, Baja y Disposición Final de Bienes.

**Artículo 5.** Los Subprogramas tendrán los siguientes objetivos:

- I. Servicios Generales: Programar las acciones y recursos necesarios para garantizar la continuidad de los servicios generales proporcionados en la Comisión.
- II. Asignación, Uso, Dotación de Combustible y Mantenimiento del Parque Vehicular: Contemplar las acciones para garantizar el uso y el óptimo funcionamiento del parque vehicular de la Comisión, así como la programación de los recursos necesarios para la dotación de combustible y el pago de servicios inherentes a los vehículos.
- III. Aseguramiento Integral: Establecer las acciones y recursos necesarios para el aseguramiento de la flotilla vehicular, equipo, maquinaria, muebles e insumos de la Comisión.
- IV. Uso, Conservación y Mantenimiento de Inmuebles e Instalaciones: Implementar las acciones y recursos encaminados a la conservación y mejoramiento permanente de las instalaciones al servicio de la Comisión.
- V. Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo: Programar las actividades y recursos requeridos para mantener en óptimo estado los bienes muebles y equipo al servicio de la Comisión.
- VI. Registro, Resguardo, Baja y Disposición Final de Bienes Muebles: Establecer las bases, criterios y procedimientos para el registro, afectación y disposición final de los bienes inventariables y de consumo propiedad de la Comisión.

**Artículo 6.** Cada Subprograma debe contener, cuando menos, la siguiente información:

- I. Objetivos y metas;
- II. Calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- III. Responsables de su ejecución;
- IV. Calendarización de fechas y plazos estimados para la ejecución de las acciones previstas en los mismos, y
- V. Las demás previsiones que resulten pertinentes para la administración eficiente de los recursos materiales y servicios generales de la Comisión.

**Artículo 7.** Los requerimientos de materiales, suministro de bienes y servicios a contratar para el cumplimiento del Programa Anual deberán reflejarse en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión.

En tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen las metas de los existentes, los gastos por concepto de: combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, papelería, pasajes, entre otros, necesarios para cumplir la función de la Comisión, no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales, fluctuaciones en el tipo de cambio de las divisas o la inflación.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **SERVICIOS GENERALES**

**Artículo 8.** Los servicios generales que se proporcionarán en la Comisión estarán encaminados a aquellas actividades relacionadas con la función de apoyo material y logístico necesarias para que los servidores públicos de la Comisión desarrollen adecuadamente sus actividades y tareas.

**Artículo 9.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de la mesa de servicios atenderá de manera oportuna y eficiente las solicitudes que realicen las unidades administrativas en relación con:

- a) Movimiento y traslado de mobiliario y equipo de oficina, cuando derive de un cambio de área o del servidor público resguardante;
- b) Atención de solicitudes relacionadas con la reparación, mantenimiento o limpieza de los bienes muebles o falla que afecte de manera negativa a los servicios generales de las instalaciones de la Comisión;
- c) Solicitud de traslado a servidores públicos;
- d) Asignación temporal de vehículo;
- e) Asignación de dispositivos electrónicos de peaje;
- f) Notificaciones de acceso de personal o externos en días inhábiles, y
- g) Solicitud de trámites de acceso a externos.

Las solicitudes se realizarán a través de la mesa de servicios ubicada en la página de intranet de la Comisión, la cual contendrá los registros de las solicitudes, los datos de los usuarios, la unidad administrativa solicitante, así como el objeto de la solicitud y el tiempo de respuesta y solución.

**Artículo 10.** Se entenderán por servicios generales los siguientes:

- I. Limpieza de instalaciones;
- II. Limpieza de áreas comunes;
- III. Suministro de agua potable;
- IV. Transporte de servidores públicos a reuniones;
- V. Fumigación;
- VI. Mensajería (mensajería local y mensajería foránea);
- VII. Asignación de Dispositivo Electrónico de Peaje, y
- VIII. Los demás servicios generales que se requieran en la Comisión para el desarrollo oportuno y cumplimiento de sus atribuciones.

La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales, para la prestación de servicios generales, se apoyará de los siguiente:

- a) Servicios prestados por personal interno, el cual se refiere a los servicios que se prestan a las diferentes unidades administrativas, con el personal de la Comisión.
- b) Servicios prestados por proveedores, relativo a los servicios que se proporcionan a las diferentes unidades administrativas, mediante la contratación de terceros.

**Artículo 11.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales vigilará y supervisará el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos de los servicios provistos por terceros considerados en el Subprograma de Servicios Generales, adoptará los mecanismos de evaluación periódica que le permita detectar problemáticas

y establecer medidas preventivas y/o correctivas. Para ello, se elaborará de conformidad con lo establecido en el contrato correspondiente un acta de entrega-recepción del servicio prestado por terceros y llevará a cabo la elaboración de un reporte en el que se establecerá la información referente a la supervisión de los servicios, así como la aceptación de la prestación del mismo y/o sus observaciones.

**Artículo 12.** Las desviaciones, el incumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos, inconformidades o hallazgos identificados durante la revisión de los servicios proporcionados por terceros, serán comunicadas por el área de Recursos Materiales y Servicios Generales oportunamente a la Dirección Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas y a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios, para la aplicación de deducciones y/o penalizaciones según corresponda.

**Artículo 13.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios, notificará la aplicación de deducciones y/o penalizaciones por escrito, en papel membretado y con firma autógrafa, al proveedor que corresponda.

**Artículo 14.** A efecto de hacer más eficiente el uso de los recursos y servicios, se promoverán acciones para fomentar el ahorro en el consumo de energía en las oficinas de la Comisión, se privilegiarán las estrategias para el control y mejor aprovechamiento de energía eléctrica, agua y gasolina. Así mismo la Dirección General de Administración difundirá los horarios de mensajería en general, con el objeto de evitar duplicidad en la cobertura de rutas y destinos de servicios.

**Artículo 15.** El servicio de transporte con apoyo de personal en vehículos propiedad de la Comisión, será únicamente proporcionado a servidores con cargo de Director Ejecutivo o superior para el cumplimiento de actividades relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

Sin embargo, en reuniones a las cuales asistan más de dos servidores públicos a la misma actividad con nivel inferior a la señalada, previa solicitud vía mesa de servicios por parte del Director Ejecutivo o superior, la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales podrá autorizar dicho servicio, sujeto a la disponibilidad de los recursos.

**Artículo 16.** Para dar seguimiento al servicio de mensajería, se estará a lo siguiente:

- I. La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales proveerá el servicio de mensajería a las unidades administrativas de la Comisión que así lo requieran, el servicio se brindará únicamente para el cumplimiento de actividades relacionadas con el ejercicio de las funciones de la Comisión, a solicitud de aquellos servidores públicos que hayan sido autorizados para solicitar este servicio.
- II. Se establecerán horarios para el servicio de mensajería, los cuales se darán a conocer a los usuarios. El envío de la correspondencia se realizará atendiendo a las necesidades de la unidad administrativa solicitante tomando en cuenta los tiempos de distribución, así como los horarios de recepción para envíos locales y foráneos cuando éstas deban ser a través de mensajería y paquetería contratada con terceros.
- III. La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales llevará un registro de la correspondencia turnada para su envío, debiendo registrar los datos necesarios como el destinatario y remitente, responsable del envío y número de guía cuando aplique. Asimismo una vez entregada la mensajería se deberá remitir el acuse de recibo a la unidad administrativa solicitante.
- IV. No se recibirá para envío por mensajería, documentos o paquetes de carácter eminentemente personal o que no se consideren documentos y/o correspondencia de la Comisión.
- V. Para el caso de envíos de mensajería y paquetería especializada de entrega local, nacional e internacional, la unidad administrativa solicitante atenderá los requerimientos de información y de seguridad que establezca la empresa contratada.
- VI. En caso de pérdida, destrucción, sustracción o daño de los documentos enviados por mensajería especializada, el titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales procederá a comunicarlo por correo electrónico al remitente, con el respectivo acuse de recibo, para adoptar las medidas que resulten necesarias.

**Artículo 17.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales y el responsable de archivo de concentración designado, serán los responsables del servicio de administración de archivos, el cual consiste en:

- a) Administración del servicio de guarda y custodia de los expedientes cuya vigencia documental en archivo de trámite ha concluido y que han sido remitidos al archivo de concentración contratado por la Comisión como su lugar de resguardo;

- b) Llevar a cabo las solicitudes de envío y recolección de cajas de expedientes en resguardo, de acuerdo a lo establecido en el contrato correspondiente;
- c) Para solicitar este servicio las unidades administrativas deberán hacer su solicitud a través del archivo de concentración;
- d) En caso de que una unidad administrativa requiera un servicio de envío y recolección de carpetas en la modalidad de urgente, deberá hacer su solicitud a través del archivo de concentración por lo menos con un día hábil de anticipación. Este servicio se brindará de forma excepcional, y
- e) Todos los expedientes que se remitan al archivo de concentración deben cumplir con lo establecido en el "Manual de procesos de gestión documental de la Comisión Federal de Competencia Económica".

#### **CAPÍTULO CUARTO**

##### **ASIGNACIÓN, USO Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR Y**

##### **DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE**

**Artículo 18.** El presente capítulo tiene por objeto regular el uso y control de vehículos, para el desempeño de las funciones de las diferentes unidades administrativas de la Comisión, a fin de garantizar la transparencia, racionalidad y correcta utilización del parque vehicular de Comisión.

**Artículo 19.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Administrar, atender y resolver lo relacionado al ingreso, baja, resguardo, uso y mantenimiento del parque vehicular de la Comisión;
- II. Llevar un registro actualizado de los vehículos que conforman el parque vehicular de la Comisión;
- III. Abrir un expediente que contenga como mínimo la siguiente información, que deberá ser conservada durante la vida útil de los vehículos:
  - a. Copia de la factura, pagos de tenencia (en caso de ser aplicable), emplacamiento, constancia de verificación vehicular, póliza de seguro y copia de la tarjeta de circulación;
  - b. Copia de la tarjeta de combustible o del medio de dotación electrónico, y
  - c. Registro de siniestralidad.
- IV. Realizar las gestiones de:
  - a. Pago del impuesto por tenencia;
  - b. Pago por tarifas de prestación del servicio de verificación de emisiones vehiculares;
  - c. Pago de renovación de tarjetas de circulación, y
  - d. Todo aquel trámite que corresponda al uso, operación y registro de las unidades vehiculares de la Comisión.
- V. Llevar el control de las verificaciones vehiculares y mantener la tarjeta de circulación, calcomanías vigentes adheridas y copia de la póliza de seguro vigente dentro de los vehículos;
- VI. Establecer los formatos y controles que le permitan mantener un control adecuado de los vehículos;
- VII. Verificar que los vehículos destinados a los servicios generales y que no se encuentren asignados permanentemente pernocten en el lugar destinado para tal fin, para lo cual debe mantenerse un control que permita constatar la pernocta de la totalidad de los vehículos en el estacionamiento o lugar destinado para tal efecto; salvo en casos justificados por las unidades administrativas.
- VIII. Contar con el expediente correspondiente a los mantenimientos preventivos y correctivos realizados al parque vehicular;
- IX. Contar con el expediente correspondiente al suministro de combustible realizado al parque vehicular;
- X. Realizar en las instalaciones de la Comisión, una revisión física mensual del parque vehicular, con el fin de mantener un registro actualizado y confiable, de las condiciones de uso y operación de los vehículos:

La revisión contemplará entre otras cosas lo siguiente:

- a. Estado físico de la unidad;
- b. Hojalatería y pintura;
- c. Llantas;
- d. Juego de placas de circulación;
- e. Tarjeta de circulación;
- f. Copia del certificado de la verificación vehicular vigente;
- g. Póliza de seguro vehicular vigente;
- h. Holograma de verificación vehicular vigente;
- i. Nivel de combustible;
- j. Kilometraje recorrido;
- k. Engomado de las placas de circulación;
- l. Manual del vehículo, y
- m. Tarjeta de combustible o medio de dotación electrónico.

**Artículo 20.** Cuando se adquiera un vehículo nuevo, la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales verificará las condiciones y funcionamiento de la unidad, a fin de asegurar que cumpla con las especificaciones establecidas en el contrato o pedido y factura correspondiente, revisando los accesorios del mismo.

Sólo se permitirá la adquisición de vehículos cuyo valor comercial supere las cuatro mil trescientas cuarenta y tres veces la Unidad de Medida y Actualización, previa justificación por parte de la Dirección General de Administración, por razones de seguridad, protección civil, salud, accesibilidad para el personal, o demás vehículos especializados para la realización de las actividades de la Comisión.

**Artículo 21.** El vehículo se debe integrar al inventario de bienes de la Comisión, proporcionar la información necesaria para su registro contable y su alta en la póliza de seguro de la Comisión según corresponda.

**Artículo 22.** Para la asignación del parque vehicular se atenderá lo siguiente:

- I. Los vehículos serán utilizados únicamente para actividades propias de la Comisión y no podrán ser utilizados para uso personal de los servidores públicos;
- II. El titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios tendrá bajo su resguardo los vehículos destinados a los servicios generales, mismos que no podrán ser asignados de manera permanente a ningún servidor público.
- III. En casos excepcionales los vehículos podrán ser asignados a los servidores públicos de manera permanente mediante autorización expresa otorgada por la Presidencia de la Comisión o por la Dirección General de Administración;
- IV. La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales, será la encargada de la entrega física de los vehículos asignados de manera temporal, y
- V. La asignación temporal de vehículos se controlará a través de un registro cuyo contenido determinará la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales. El servidor público al que se haya asignado el vehículo firmará el documento de resguardo correspondiente.

**Artículo 23.** Toda solicitud de asignación temporal de vehículos para su uso en el desarrollo de las funciones de una unidad administrativa deberá ser solicitada a través de la mesa de servicios por el personal autorizado para ello.

**Artículo 24.** Los servidores públicos que tengan asignados temporalmente vehículos de la Comisión tendrán las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- I. Serán directamente responsables del buen uso de los vehículos y de cualquier desperfecto, faltante o daño que se genere por el mal uso del mismo;
- II. Deberán verificar las condiciones de operación, mantenimiento y de seguridad del vehículo, así como constatar que el vehículo cuente con los documentos que permitan su circulación y aquellos que acrediten la cobertura del seguro vehicular;

- III. Portar invariablemente licencia de conducir vigente, así como aquellos documentos personales requeridos por las disposiciones de seguros y en materia de tránsito vehicular;
- IV. Conducir los vehículos sin estar bajo el influjo de bebidas alcohólicas o bajo el influjo de estupefacientes o psicotrópicos;
- V. Respetar invariablemente el reglamento de tránsito y vialidad de la ciudad o localidad en que transite, por lo que de presentarse faltas administrativas como multas, infracciones, arrastre, encierro en depósito de vehículos, o cualquier otra falta de esta naturaleza quedará obligado a cubrir la totalidad de las multas o infracciones que las autoridades federales o locales impongan;
- VI. Serán responsables de notificar con oportunidad a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios cualquier falla o desperfecto del vehículo a fin de que puedan tomarse acciones para su mantenimiento;
- VII. Serán responsables del estado físico en que se encuentren los vehículos y de cualquier desperfecto que sufra el mismo por negligencia o mal uso, y
- VIII. En caso de siniestro atender lo señalado en la guía de atención a siniestros proporcionada por la compañía aseguradora.

**Artículo 25.** La dotación de combustible será realizada por la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales conforme al consumo real de los vehículos.

**Artículo 26.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales establecerá los controles que permitan el registro del consumo de combustible.

**Artículo 27.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales, es responsable de elaborar el programa de mantenimiento preventivo y llevar a cabo los servicios correctivos que requieran los vehículos de la Comisión y verificar que dichos servicios se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido en el contrato específico de prestación de servicios.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **ASEGURAMIENTO INTEGRAL**

**Artículo 28.** La Dirección Ejecutiva Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios, a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales será la responsable de llevar a cabo las actividades pertinentes para mantener permanentemente asegurados los bienes propiedad de la Comisión. Para tal efecto, podrá asistirse de un asesor externo en materia de seguros.

**Artículo 29.** Las funciones mínimas que en materia de seguros realizará la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales en coadyuvancia con el asesor externo de seguros serán las siguientes:

- I. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración del Subprograma de Aseguramiento Integral, considerando como mínimo los siguientes elementos:
  - a. Establecimiento de sistemas de previsión de riesgos;
  - b. Identificación de los riesgos asegurables;
  - c. Identificación de los bienes asegurables;
  - d. Determinación de las coberturas adecuadas;
  - e. Vigencia de los contratos;
  - f. Señalamiento de los parámetros de servicio, penalizaciones y deducibles;
  - g. Identificación y descripción de los riesgos no cubiertos, así como de las exclusiones de responsabilidad para la aseguradora y de las medidas de seguridad solicitadas;
  - h. Programa de pago de las primas;
  - i. Registro de siniestralidad, y
  - j. Los demás que se estimen indispensables para el adecuado aseguramiento de los bienes y valores de la Comisión.

- II. Dar seguimiento al Subprograma de Aseguramiento Integral;
- III. Vigilar que las pólizas de seguros se contraten con vigencias acordes a la disponibilidad de sus recursos presupuestarios;
- IV. Integrar, conservar y actualizar los expedientes de los bienes asegurados, los cuales contarán con la documentación que acredite la propiedad de los bienes y valores inventariados;
- V. Identificación de medidas de seguridad de los inmuebles o espacios ocupados por la Comisión;
- VI. Revisión del tipo de construcción, ubicación y colindancias del inmueble al servicio de la Comisión;
- VII. Acciones preventivas y correctivas con motivo de la severidad y/o frecuencia de los siniestros ocurridos;
- VIII. Acotaciones relativas a la experiencia obtenida en la aplicación de las condiciones establecidas en las pólizas vigentes;
- IX. Estimar el costo de primas que deberá cubrir la Comisión para el siguiente ejercicio fiscal, y
- X. Las demás que se estimen necesarias para el adecuado aseguramiento de los bienes y valores de la Comisión y que aseguren las mejores condiciones en la contratación del seguro.

**Artículo 30.** Los procedimientos que se lleven a cabo para la contratación de seguros de bienes patrimoniales podrán ser en partidas independientes a las operaciones de los seguros del parque vehicular, siempre que se garanticen las mejores condiciones de costo y cobertura para la Comisión.

**Artículo 31.** Se deberá tomar en consideración cualquiera de los siguientes movimientos de los bienes para su aseguramiento:

- I. Baja de bienes por inutilidad, incosteabilidad de mantenimiento preventivo o correctivo, por robo, entre otros;
- II. Alta de bienes por adquisición, donaciones, asignación de equipo nuevo recibido por la Comisión como pago en especie de la aseguradora, y
- III. Actualización de bienes en la póliza de seguros al detectarse un error en las pólizas vigentes.

**Artículo 32.** Será responsabilidad de las unidades administrativas usuarias de bienes muebles incluyendo los vehículos, instalaciones, valores y dinero en efectivo, reportar a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios, cualquier tipo de siniestro que ocurra a los mismos tan pronto acontezca, a fin de que ésta notifique a la aseguradora dicho siniestro, siguiendo al efecto lo previsto en las presentes Políticas así como las que deriven de la normatividad aplicable en materia de seguros.

**Artículo 33.** Para efectos del artículo anterior, la unidad administrativa notificará por correo electrónico de forma detallada, la afectación que sufrió el bien, así como la fecha, hora, día y demás datos que resulten indispensables. Así mismo deberá coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales para reunir la documentación establecida en la póliza vigente de seguros para sustentar la reclamación en caso de siniestro ante la compañía aseguradora.

**Artículo 34.** Cuando el siniestro se trate del robo o sustracción de un bien será responsabilidad del resguardante solicitar el apoyo de la Dirección General de Asuntos Contenciosos para realizar las acciones pertinentes (levantamiento de actas o denuncias) ante las autoridades a fin de cumplir con los requerimientos de la aseguradora.

**Artículo 35.** La Dirección General de Asuntos Contenciosos de la Comisión orientará y asistirá jurídicamente a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios cuando se requiera, para realizar los trámites legales que procedan en caso de ocurrir un siniestro o ilícito y en su caso, formular las denuncias y/o querellas que resulten necesarias en defensa de los intereses patrimoniales de la Comisión.

**Artículo 36.** Para toda adquisición de vehículos una vez recibida la factura o carta factura, se tramitará la expedición de la póliza de seguro correspondiente.

**Artículo 37.** En caso de siniestro, que afecte a los vehículos de la Comisión, será responsabilidad del conductor y/o resguardante temporal en su caso, reportarlo de manera inmediata tanto a la aseguradora como a Dirección General de Administración, a través de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios y/o a su área de Recursos Materiales y Servicios Generales a fin de hacer efectiva la póliza respectiva así como proporcionar la hoja de siniestros que emita la aseguradora para seguimiento del trámite de reclamación.

Además deberá observar lo siguiente:

- a. No darse a la fuga, principalmente si hay personas lesionadas; de ser posible, anotar las placas, marca y modelo de los vehículos involucrados, así como el nombre de los conductores y/o lesionados;
- b. No llegar a ningún acuerdo o aceptar responsabilidades con los involucrados o cualquier persona, ya que, de hacerlo, se invalidaría la cobertura del seguro, y
- c. Contar con la licencia de conducir vigente.

En el caso de robo de vehículo el servidor público deberá solicitar el apoyo de la Dirección General de Asuntos Contenciosos para levantar la denuncia correspondiente ante el ministerio público y solicitar el apoyo a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios para que ésta realice las gestiones pertinentes ante la aseguradora.

La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales en coordinación con el servidor público involucrado deberá levantar un acta administrativa haciendo constar los hechos, así como recabar el reporte de la compañía aseguradora, a fin de deslindar responsabilidades.

**Artículo 38.** La Comisión se hará cargo del deducible cuando:

- I. El siniestro ocurra con motivo del desempeño de actividades oficiales, y
- II. El siniestro ocurra bajo circunstancias donde no se hubieran violentado disposiciones legales y del reglamento de tránsito.

**Artículo 39.** El servidor público responsable, se hará cargo del pago del deducible cuando:

- I. Destine el vehículo a uso o servicio diferente al que se autoriza;
- II. Maneje en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún psicotrópico o estupefaciente;
- III. Infrinja el reglamento de tránsito o cualquier otra ley o reglamento;
- IV. Genere premeditadamente daños al vehículo, personas o bienes en propiedad ajena;
- V. Cuando el vehículo sea manejado por un tercero que no sea servidor público de la Comisión;
- VI. Por arrastre de remolques no autorizados por la aseguradora, y/o
- VII. Por falta de pericia.

**Artículo 40.** En los casos de vehículos robados o siniestrados en los que se requiera la transmisión de dominio en favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación de dichos bienes del patrimonio de la Comisión.

**Artículo 41.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales, efectuará el trámite ante la aseguradora contratada para la recuperación de la suma asegurada o bien de la recuperación en especie.

**Artículo 42.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá gestionar, previo a su vencimiento, la renovación de pólizas de seguros del parque vehicular.

## CAPÍTULO SEXTO

### USO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES E INSTALACIONES

**Artículo 43.** El subprograma de Uso, Conservación y Mantenimiento de Inmuebles e Instalaciones deberá implementar las acciones y recursos encaminados a la conservación y mejoramiento permanente de las instalaciones al servicio de la Comisión.

- I. Deberá contemplar como mínimo acciones para el mantenimiento de:
  - a. Instalaciones eléctricas;
  - b. Alfombra;
  - c. Plantas de ornato;
  - d. Persianas;
  - e. Instalaciones hidrosanitarias;
  - f. Aire acondicionado, y
  - g. Las demás que resulten necesarias para el buen funcionamiento de las instalaciones que ocupa la Comisión.

- II. La Comisión deberá adoptar las medidas que resulten necesarias, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a efecto de verificar el mantenimiento y conservación permanente de la infraestructura, implementando para tal efecto los sistemas manuales, informáticos y/o documentales, que les permita administrar de manera eficaz y ordenada el inmueble que ocupa la Comisión.
- III. La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales será la única instancia para canalizar, atender y resolver lo relacionado con el mantenimiento preventivo o correctivo de las instalaciones.
- IV. Es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales tramitar lo referente a la contratación de proveedores para mantenimiento del inmueble que ocupe la Comisión.

**Artículo 44.** La Comisión podrá tomar en arrendamiento y/o adquirir los inmuebles que requiera para realizar las actividades relacionadas con el cumplimiento de sus atribuciones y debiendo atender la normatividad aplicable.

**Artículo 45.** La determinación de tomar en arrendamiento un inmueble será responsabilidad del titular de la Dirección General de Administración y del Comisionado Presidente.

**Artículo 46.** La Comisión podrá tomar inmuebles en arrendamiento cuando:

- I. Las disposiciones presupuestarias así lo permitan;
- II. Resulte estrictamente indispensable para asegurar la continuidad de su operación y el cumplimiento de sus atribuciones, en caso de contingencia no se requerirá justipreciación, y
- III. No cuente con los inmuebles necesarios para el cumplimiento de las funciones a su cargo.

**Artículo 47.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios será el área facultada para asignar los espacios físicos de las áreas de trabajo, atendiendo a la disponibilidad de espacio del inmueble, y buscando la eficiencia en el uso de los mismos.

**Artículo 48.** Para celebrar nuevos contratos de arrendamiento se deberá solicitar la siguiente documentación:

- I. Copia fotostática del testimonio de la escritura pública del inmueble a arrendar;
- II. Copia fotostática de la boleta predial, correspondiente al último bimestre o periodo de pago y comprobante de no adeudo;
- III. Copia fotostática, en su caso del poder notarial de la persona que pretenda suscribir el contrato en representación del arrendador;
- IV. Copia fotostática de la Cédula de Identificación Fiscal del arrendador;
- V. Copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía y firma del arrendador o su representante legal;
- VI. Copia fotostática del comprobante de domicilio del arrendador;
- VII. Dictamen de seguridad estructural, y
- VIII. Carta por el representante legal del arrendador donde se manifieste que el inmueble está libre de gravámenes.

Lo anterior, con independencia de la documentación que en su caso, el perito valuador requiera para la elaboración de la justipreciación correspondiente.

**Artículo 49.** Previo a la celebración del contrato de arrendamiento la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios deberá identificar los servicios necesarios para la eficiente operación de la Comisión y convenir con el arrendador del inmueble los servicios que quedarán a cargo de éste y que estarán cubiertos con el importe de las rentas.

**Artículo 50.** El contrato de arrendamiento deberá ser firmado por el Titular de la Dirección General de Administración y por el propietario del inmueble o su representante legal.

**Artículo 51.** Se podrán celebrar contratos de arrendamiento por períodos que abarquen más de un ejercicio presupuestario, siempre y cuando se justifique que con la celebración de dicho contrato se obtienen ventajas económicas para la Comisión. Lo anterior con sujeción a la disponibilidad presupuestaria de la Comisión.

**Artículo 52.** Se podrán celebrar contratos de arrendamiento por plazos inferiores a un año cuando las necesidades operativas de la Comisión así lo justifiquen.

**Artículo 53.** No se podrá fijar en un contrato de arrendamiento un periodo inferior a un año para revisar y, en su caso, incrementar el importe de la renta. De igual forma, no se aceptarán cláusulas contractuales o estipulaciones de cualquier especie que impliquen renuncia o menoscabo de los derechos que otorga la legislación civil a la Comisión en su calidad de arrendataria.

**Artículo 54.** La vigencia de los contratos de arrendamiento se podrá iniciar en cualquier fecha del año y concluir con posterioridad al ejercicio presupuestario en que se haya iniciado su vigencia, en la inteligencia de que los compromisos que se generen hacia los siguientes ejercicios fiscales deberán estar considerados en el presupuesto de la Comisión.

**Artículo 55.** La Comisión no deberá otorgar fianzas ni realizar depósitos como garantía del cumplimiento del contrato de arrendamiento de inmuebles.

**Artículo 56.** Firmado el contrato de arrendamiento, se deberá levantar acta circunstanciada de la recepción del inmueble, que garantice las condiciones establecidas en el contrato.

**Artículo 57.** El área de Recursos Materiales y Servicios Generales proveerá al área de Adquisiciones y Contratos los documentos necesarios para la celebración del contrato de arrendamiento y la conformación de un expediente del inmueble arrendado.

**Artículo 58.** Cuando la Comisión requiera continuar la ocupación de un inmueble arrendado, se deberá negociar y resolver la renovación del contrato de arrendamiento con el arrendador correspondiente, buscando las mejores condiciones para la Comisión.

**Artículo 59.** El importe máximo que podrá pactar la Comisión cuando requiera arrendar un inmueble se determinará conforme a un dictamen de justipreciación de rentas que emita un perito valuador y no podrán pactarse rentas superiores a las establecidas en este dictamen excepto en aquellos casos que apruebe el Director General de Administración por así convenir a los intereses de la Comisión. En caso de renovación o contratación de espacios adicionales, no será necesario realizar una nueva justipreciación si el precio pactado es igual o inferior al de la última justipreciación.

**Artículo 60.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios, será la encargada de llevar a cabo los trámites del pago de rentas ante la Dirección Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas.

**Artículo 61.** Sólo se aceptarán incrementos al monto de la renta, después de transcurrido un año desde la celebración del contrato, para lo cual se podrá en caso de así requerirlo obtener un nuevo dictamen de justipreciación de renta.

**Artículo 62.** Para continuar con la ocupación de un inmueble arrendado no será necesario solicitar la actualización o un nuevo dictamen, en cualquiera de los siguientes casos.

- I. Cuando se convenga un importe de renta igual o inferior al monto pactado en el contrato anterior, siempre que el monto de la renta pactado en dicho contrato haya estado sustentado en un dictamen de justipreciación de renta, y/o
- II. Cuando se convenga un porcentaje de incremento al monto igual o inferior al índice inflacionario anualizado.

**Artículo 63.** Sólo podrán realizarse mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales al inmueble una vez que se haya firmado el contrato de arrendamiento, en el que conste la conformidad del propietario para su realización.

No se podrán llevar a cabo mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales al inmueble por razones meramente estéticas. De manera enunciativa más no limitativa, no se consideran estéticas aquellas que atiendan, entre otras, a cuestiones de seguridad, salud, aforo de espacios para reuniones y eventos, protección civil, así como aquellas que eviten el deterioro de los inmuebles.

**Artículo 64.** Si la Comisión determina por así convenir a sus intereses, que no continuará con la ocupación del inmueble arrendado, podrá negociar que los equipos especiales instalados por la misma; cuyo proceso de desinstalación, traslado y nueva instalación sea mayor al valor de adquisición o de recuperación o bien que no sea susceptible de ser aprovechado en el inmueble a ocupar, pertenezcan al propietario del inmueble.

Para tal efecto, la Comisión podrá celebrar un convenio en el que se establezca que dichos equipos pertenecerán al propietario del inmueble, pudiendo determinar el plazo y el monto para compensar las respectivas inversiones, lo que será descontado del importe de la renta. Lo anterior, en caso de que el arrendador así lo acepte.

**Artículo 65.** Si la Comisión decide desocupar el inmueble arrendado, la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios podrá levantar un inventario de las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales que pertenezcan a la Comisión comparando su valor neto de reposición con el costo de dismantelar, transportar y volver a utilizar esos activos en otro inmueble, así como su vida útil remanente.

Con base en la información mencionada en el párrafo anterior, se deberá evaluar la decisión de reubicar las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales, de venderlas dismanteladas, venderlas al propietario o al futuro arrendatario del inmueble arrendado, o disponer de ellas de cualquier otra forma, todo ello cumpliendo con las presentes normas.

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO**

##### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MOBILIARIO Y EQUIPO**

**Artículo 66.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales, realizará inspecciones físicas del mobiliario y equipo incorporado al inventario de la Comisión, a fin de ubicar los bienes susceptibles de reparación o sustitución. Se deberá elaborar un programa de mantenimiento anual del mobiliario, equipo de administración y equipo de cocina a fin de mantenerlo en óptimas condiciones.

**Artículo 67.** El servidor público que se percate de una falla o descompostura de mobiliario o equipo, deberá reportarlo a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales a efecto de programar su reparación.

**Artículo 68.** Previamente a la aplicación de servicios de mantenimiento, se deberá verificar si la garantía de los bienes se encuentra vigente, a fin de que, en caso de proceder, se haga efectiva.

**Artículo 69.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales, evaluará la procedencia de sustituir el mobiliario o equipo que se encuentre dañado, conforme a las necesidades de la unidad administrativa usuaria.

**Artículo 70.** Se mantendrá registro de las fallas y desperfectos recurrentes, con el objeto de proponer su solución a través de mantenimiento correctivo, previo análisis del costo y beneficio que conllevaría su reparación. En caso de que se determine como no procedente la reparación del mobiliario o equipo dañado, se tramitará el dictamen de no utilidad correspondiente.

#### **CAPÍTULO OCTAVO**

##### **REGISTRO, RESGUARDO, BAJA Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES**

**Artículo 71.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales establecerá los procedimientos, instructivos y formatos que se requieran para la adecuada administración y control de los bienes muebles, almacenes e inventarios de la Comisión.

**Artículo 72.** Se conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que se realicen conforme al presente Subprograma, cuando menos por un lapso de tres años.

**Artículo 73.** La Comisión contará con un Comité de Bienes Muebles que se constituirá como órgano colegiado interno encargado de coadyuvar en la administración, autorización, control, seguimiento y/o disposición final de los bienes muebles de la Comisión.

**Artículo 74.** El Comité de Bienes Muebles se integra de la siguiente manera:

- I. El titular de la Dirección General de Administración, quien lo presidirá.
- II. Los vocales que son:
  - a. El titular de la Autoridad Investigadora;
  - b. El titular de la Secretaría Técnica;
  - c. El titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales;
  - d. El titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos o equivalente;
  - e. El titular de la Dirección Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas;
  - f. El titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios;
  - g. El titular de la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información o equivalente, y
  - h. El titular de la Coordinación General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**Artículo 75.** Serán asesores del Comité de Bienes Muebles el Titular del Órgano Interno de Control y el Titular de la Dirección General de Asuntos Contenciosos, con voz pero sin voto, quienes podrán entregar sus pronunciamientos razonados de manera escrita o hacerlos verbalmente, en la sesión correspondiente.

**Artículo 76.** El Director General de Administración designará al Secretario Técnico del Comité y sólo tendrá derecho a voz.

**Artículo 77.** Los miembros del Comité podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los cuales deberán tener el nivel mínimo de Coordinador General.

**Artículo 78.** A solicitud de cualquiera de los miembros del Comité se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

**Artículo 79.** Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones y responsabilidades generales:

- I. Autorizar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y la forma y términos en que deberán informar de sus actividades;
- II. Llevar a cabo el seguimiento del Subprograma de Registro, Resguardo, Baja y Disposición Final de Bienes Muebles;
- III. Analizar y autorizar los casos de excepción al procedimiento de licitación;
- IV. Autorizar los actos para la desincorporación patrimonial de bienes no útiles;
- V. Autorizar las donaciones cuyo valor no exceda del equivalente a quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización;
- VI. Analizar la conveniencia de celebrar operaciones de donación cuyo valor exceda del equivalente a quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización en cuyo caso se requerirá la autorización del Titular de la Dirección General de Administración;
- VII. Analizar la conveniencia de dar en comodato los bienes muebles de la Comisión;
- VIII. Aprobar el informe anual respecto de los resultados obtenidos de su actuación en la primera sesión del ejercicio fiscal inmediato posterior;
- IX. Aprobar la relación de bienes muebles no útiles para su disposición final, y
- X. Aprobar el Acuerdo Administrativo de Desincorporación de bienes.

**Artículo 80.** Los integrantes del Comité de Bienes Muebles tendrán las siguientes atribuciones:

Presidente

- a. Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones;
- b. Presidir las sesiones del Comité y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo, y
- c. Convocar a los miembros del Comité cuando sea necesario.

Secretario Técnico

- a. Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de asuntos que serán sometidos a dictamen, incluyendo los soportes documentales necesarios;
- b. Remitir a cada integrante del Comité la carpeta de la sesión a celebrarse conteniendo dichos asuntos por dictaminar;
- c. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario y cuidar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, y
- d. Levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.

Vocales

- a. Analizar la orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estime pertinentes y emitir el voto respectivo.

## Invitados

- a. Sólo tendrán participación en los casos en que el Secretario Técnico del Comité considere necesaria su intervención, para aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité.

**Artículo 81.** Las reuniones del Comité de Bienes Muebles se realizarán conforme a lo siguiente:

- I. Las reuniones se efectuarán siempre que existan asuntos a tratar, a solicitud del Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros. Invariablemente se deberá contar con la asistencia del servidor público que funja como presidente o de su suplente. Se entenderá que existe quórum cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, las decisiones se tomarán por mayoría, en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad;
- II. El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión se entregarán a los integrantes del Comité cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias, y de un día hábil completo para las extraordinarias. Dicha información podrá ser remitida utilizando medios magnéticos o a través de correo electrónico, siempre y cuando se cumpla con los plazos establecidos;
- III. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán en formatos que contengan la información resumida de los casos a tratar en cada sesión, los que firmarán, los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto. De cada sesión se levantará acta, la cual invariablemente deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido, y
- IV. No se requerirá que al inicio de cada ejercicio fiscal se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del Comité; bastará que cada año se reinicie la numeración de las sesiones correspondientes.

**Artículo 82.** Para efectos del registro de los bienes en inventarios, éstos se clasifican:

- I. Bienes inventariables, y;
- II. Bienes de consumo.

**Artículo 83.** A los bienes inventariables debe asignárseles un número de inventario, el cual se integrará de seis dígitos, los dos primeros corresponderán al año en que se adquirió el bien y los cuatro restantes al número consecutivo del inventario, esto a efecto de mantener un control de los bienes que faciliten su identificación.

**Artículo 84.** Los controles de los inventarios se llevarán en forma documental o electrónica y los números deberán coincidir con los que aparezcan etiquetados o emplacedos en los bienes.

**Artículo 85.** Respecto de los bienes de consumo se llevará un registro global.

**Artículo 86.** En los casos de donación de bienes inventariables que reciba la Comisión debe asignárseles un número de inventario.

**Artículo 87.** Los bienes deben ser dados de alta en los inventarios a valor de adquisición.

**Artículo 88.** En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines administrativos de inventario por el titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

**Artículo 89.** Cuando se carezca del documento que acredite la propiedad de un bien, se procederá a levantar acta en la que se hará constar que dicho bien es de propiedad de la Comisión y que figura en los inventarios respectivos.

**Artículo 90.** Los cambios de resguardo de los bienes deberán determinarse atendiendo a las necesidades para la prestación del servicio que se trate y se controlará a través de documentos en los que se indicará el área y persona de asignación del bien.

**Artículo 91.** Los bienes deberán utilizarse exclusivamente para el servicio al que estén afectos.

**Artículo 92.** Para cambiar el resguardo de un bien deberá formalizarse el documento correspondiente.

**Artículo 93.** Los bienes inventariables serán objeto de resguardo individual, o bien, podrá emitirse un listado global por cada resguardante, en los que se detallarán los datos del bien y del servidor público.

**Artículo 94.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales, realizará inventarios físicos totales cuando menos una vez cada año.

**Artículo 95.** Cuando como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados, la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales efectuará las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios levantará acta administrativa en la que se hará constar tales hechos y se notificará al Órgano Interno de Control de la Comisión a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar.

**Artículo 96.** Cuando un bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios con la intervención de la unidad administrativa afectada, deberá levantar un acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir con los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso, procediéndose a la baja, así como gestionar con la aseguradora el trámite correspondiente.

**Artículo 97.** En los casos de bienes siniestrados en los que se requiera la transmisión de dominio en favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación del patrimonio de la Comisión, a través del acuerdo administrativo de desincorporación.

**Artículo 98.** En los casos de donación y comodato que reciba la Comisión se deberá cotejar en su caso, con el inventario indicado en los documentos respectivos con el físico. De encontrar diferencias éstas se harán constar en un acta administrativa de recepción.

**Artículo 99.** Asimismo, el titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios verificará que se entreguen los documentos que acrediten la propiedad de los bienes y, en su caso, los permisos que permitan su uso.

**Artículo 100.** El acuerdo administrativo de desincorporación de bienes se hará constar por escrito. Este acuerdo debe ser autorizado por el Comité de Bienes Muebles y tiene por objeto desincorporar los bienes del patrimonio de la Comisión.

**Artículo 101.** Dicho acuerdo podrá referirse a uno o más bienes debidamente identificados de manera individual.

**Artículo 102.** La expedición del acuerdo de desincorporación debe realizarse en los casos de enajenación, robo, extravío, siniestro, transmisión, donación o destrucción.

**Artículo 103.** El acuerdo deberá formar parte del o los expedientes en los que se contenga la información relativa a la desincorporación patrimonial, cuya documentación será conservada por el tiempo que establezcan las disposiciones legales.

**Artículo 104.** Se procederá a la enajenación o destrucción de los bienes sólo cuando hayan dejado de ser útiles. Para el caso de documentación se llevará a cabo cuando haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 105.** La elaboración del dictamen de no utilidad estará a cargo del titular del área de Recursos Materiales y Servicios Generales y su autorización corresponderá al titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios.

**Artículo 106.** El dictamen de no utilidad contendrá cuando menos:

- I. La identificación de los bienes no útiles. En este caso se podrá anexar una lista en la que se identifiquen dichos bienes así como el número de inventario correspondiente;
- II. La determinación de si los bienes aún no son considerados como desecho, o bien se encuentran con esta característica;
- III. La descripción de por qué los bienes no son útiles;
- IV. Fecha de elaboración, así como el nombre, cargo y firma de quien elabora y autoriza el dictamen de no utilidad;
- V. En caso de tratarse de archivo se deberá anexar la solicitud de dictamen de destino final correspondiente a baja documental junto con la documentación soporte, y
- VI. En su caso, otra información que se considere necesaria para apoyar el dictamen de no utilidad.

**Artículo 107.** El Comité de Bienes Muebles autorizará, a más tardar el 31 de marzo de cada ejercicio fiscal, la Relación de Bienes no útiles para su Disposición Final. Esta relación sólo podrá ser modificada con autorización del mismo Comité y, las adecuaciones correspondientes podrán realizarse antes de concluir el ejercicio que corresponda.

**Artículo 108.** Las adecuaciones, podrán referirse, entre otros, a cambios en la disposición final o en la eliminación o adición de bienes o desechos.

**Artículo 109.** Una vez autorizado esta relación debe difundirse, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su autorización, en la página en internet de la Comisión.

**Artículo 110.** Cuando se requiera avalúo sobre los bienes de la Comisión, la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales, identificará a los valuadores certificados, que se pretenda contratar.

**Artículo 111.** La vigencia del avalúo será determinada por el valuador, sin que en ningún caso pueda ser menor a ciento ochenta días naturales. En su caso, se incluirá una fórmula o mecanismo para actualizar el avalúo.

**Artículo 112.** No se deberá ordenar la práctica de avalúos respecto de los desechos de bienes comprendidos en la lista de valores mínimos que se tome como referencia. Cuando se considere que el valor incluido en la lista de valores mínimos no refleja las condiciones prevalecientes en el mercado, se podrá ordenar la práctica del avalúo, previa autorización de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios.

**Artículo 113.** En los avalúos que se emitan debe establecerse únicamente el valor mínimo para venta.

**Artículo 114.** En los casos de adjudicación directa el valor mínimo deberá estar vigente en la fecha en que se formalice la operación respectiva.

**Artículo 115.** Para determinar el valor mínimo de venta en el caso de vehículos, se observará la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana), edición mensual o trimestral que corresponda, a fin de establecer el valor promedio de los vehículos, el cual se obtendrá de la suma del precio de venta y el precio de compra dividido entre dos.

**Artículo 116.** Cuando se trate de vehículos cuyos valores no aparezcan en la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana), o bien de aquellos que debido al servicio al cual fueron afectos hubieren sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en el mencionado documento, su valor será determinado mediante avalúo.

**Artículo 117.** Cuando los vehículos, por su estado físico, se consideren como desecho ferroso, la determinación de su valor mínimo deberá obtenerse con base en la lista de valores mínimos vigente, que publica para tal efecto la Secretaría de la Función Pública en el DOF.

**Artículo 118.** En el supuesto de que los vehículos se encuentren con los motores, las transmisiones o tracciones dañadas, o que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, el valor correspondiente se determinará a través de avalúo, salvo que se encuentren en el estado físico que se indica en el artículo precedente.

**Artículo 119.** Se podrán vender los bienes no útiles de la Comisión, mediante los procedimientos de:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, o
- III. Adjudicación directa.

En ningún caso, podrán adquirir los bienes enajenados, ya sea de manera directa o por interpósita persona, los servidores públicos que intervengan directamente en el procedimiento.

**Artículo 120.** El proceso para la enajenación de los bienes no útiles estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios.

**Artículo 121.** La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria, y la invitación a cuando menos tres personas con la entrega de la primera invitación; ambas concluyen con el fallo.

**Artículo 122.** Con el objeto de que la selección de los procedimientos para la venta de bienes no útiles se realice con criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Comisión, podrá llevarse a cabo la venta sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través del procedimiento de adjudicación directa cuando el valor de los bienes no útiles no sea superior al equivalente a mil veces la Unidad de Medida y Actualización.

**Artículo 123.** Asimismo, cuando el valor de los bienes no útiles no rebase el equivalente a cuatro mil veces la Unidad de Medida y Actualización, la Comisión, podrá convocar a una invitación a cuando menos tres personas, por considerarse actualizado el supuesto de excepción de situación extraordinaria, debido a los costos que implicaría su publicación en el DOF.

**Artículo 124.** Las convocatorias públicas para la venta de los bienes no útiles deberán difundirse, en la página de internet de la Comisión y, en su caso, en los medios electrónicos que establezca la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios.

**Artículo 125.** Por causas justificadas, se podrá difundir en otras publicaciones la venta de los bienes no útiles.

**Artículo 126.** Las convocatorias podrán referirse a una o más licitaciones y contendrán como mínimo los siguientes datos:

- I. Nombre de la Comisión como convocante;
- II. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes;
- III. Valor para venta de los bienes;
- IV. Lugar(es), fechas y horarios en que los interesados podrán obtener la convocatoria;
- V. Lugar(es), fechas y horarios de acceso a los bienes;
- VI. Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas;
- VII. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo y, en su caso, de la junta de aclaraciones a la convocatoria, y
- VIII. Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes.

**Artículo 127.** El acto de presentación y apertura de ofertas deberá celebrarse dentro de un plazo no inferior a diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

**Artículo 128.** Las convocatorias que emita la Comisión para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado al efecto, como en la página electrónica de la Comisión, a partir del día de inicio de la difusión, hasta inclusive el segundo día hábil previo al del acto de presentación y apertura de ofertas.

**Artículo 129.** Las convocatorias deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre de la Comisión en su carácter de convocante;
- II. Descripción detallada y valor para venta de los bienes;
- III. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar como son la acreditación de la personalidad del participante, la obligación de garantizar el sostenimiento de la oferta, de presentar la oferta en un solo sobre cerrado;
- IV. Señalamiento de la obligatoriedad de una declaración de integridad, a través de la cual los licitantes, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que se abstendrán de toda conducta tendiente a lograr cualquier ventaja indebida;
- V. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- VI. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y emisión de fallo;
- VII. Plazo para modificar la convocatoria de la licitación. Podrán efectuarse modificaciones hasta el segundo día hábil anterior al del acto de presentación y apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión de la convocatoria, salvo que se celebre una junta de aclaraciones en la que comuniquen las modificaciones. Será obligación de los interesados en participar, obtener la copia del acta de la junta de aclaraciones, misma que también será colocada en la página de internet de la Comisión y formará parte de la convocatoria de licitación. A la junta de aclaraciones podrá asistir cualquier persona, registrando únicamente su asistencia y absteniéndose de intervenir durante el desarrollo de la reunión;
- VIII. Señalamiento de que será causa de descalificación:
  - a. El incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales que se hayan establecidos en la convocatoria, tales como:
    - No presentar oferta;
    - La oferta presentada sea inferior al valor para venta establecido en la convocatoria;
    - No presentar garantía de sostenimiento de la oferta;

- El que las ofertas presentadas no cubran el valor para venta fijado para los bienes, y
  - Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros establecer condiciones para obtener una ventaja indebida.
- IX.** Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida;
- X.** Indicación de que la garantía de sostenimiento de las ofertas se hará efectiva en caso de que se modifiquen o retiren las mismas, o el adjudicatario incumpla sus obligaciones en relación con el pago;
- XI.** Establecer que de presentarse un empate, la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte ganador del sorteo manual que se celebre en el propio acto de fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada y depositados en una urna transparente y vacía, de la que se extraerá el boleto del participante ganador;
- XII.** Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;
- XIII.** Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;
- XIV.** Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;
- XV.** En su caso, la fórmula o mecanismo para revisar el precio de los bienes cuando se trate de contratos que cubren el retiro de bienes o sus desechos y ello corresponde a un periodo al menos superior a dos meses, y
- XVI.** En su caso, las instrucciones para participar utilizando tecnologías de la información y comunicación, siempre y cuando se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad.

**Artículo 130.** En los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, para la venta de los bienes, se exigirá a los interesados que garanticen el sostenimiento de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja a nombre de la Comisión Federal de Competencia Económica que se entregará en su Tesorería o equivalente, cuyo monto será del diez por ciento del valor para venta, documento que será devuelto a los interesados al término del evento, salvo el del participante ganador, el cual será conservado a título de garantía de pago de los bienes.

**Artículo 131.** Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de la convocatoria tendrá derecho a participar.

**Artículo 132.** En la fecha y hora previamente establecidas, se iniciará el acto de presentación y apertura de ofertas, en el que se dará lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que se desechen por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos, precisando las causas en cada caso.

**Artículo 133.** Se emitirá un dictamen que servirá como base del fallo, pudiendo dar a conocer éste en el mismo acto o bien en acto posterior, en un plazo que no excederá de tres días hábiles contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas.

**Artículo 134.** Asimismo se deberá levantar acta a fin de dejar constancia de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo, la cual será firmada por los asistentes, sin que la omisión de este requisito por los licitantes pueda invalidar su contenido y efectos.

**Artículo 135.** En el caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, se hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicarlos a la segunda o siguientes mejores ofertas que reúnan los requisitos establecidos, sin necesidad de un nuevo acto licitatorio, siempre y cuando la oferta no sea menor hasta en un veinte por ciento.

**Artículo 136.** Se declarará desierta la licitación pública en su totalidad o en alguna(s) de sus partidas, según sea el caso, cuando se presenten cualquiera de los siguientes supuestos:

- I.** Ninguna persona adquiera la convocatoria;
- II.** Nadie se registre para participar en el acto de presentación y apertura de ofertas, y
- III.** Cuando los licitantes incumplieron los requisitos esenciales de la licitación, entre los que se encuentran, el no presentar oferta para la licitación o ésta fue inferior al valor para venta o, no presentaron garantía de sostenimiento.

**Artículo 137.** Cuando se declaren desiertas las licitaciones en una, varias o todas las partidas, se podrán vender los bienes no útiles a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.

**Artículo 138.** Se podrán vender bienes no útiles sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, celebrando los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según resulte más conveniente cuando se esté en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Para el caso de vehículos, primeramente se realizará una convocatoria interna para que participe el personal de la Comisión. Posteriormente se llevará a cabo el procedimiento que corresponda para enajenar los vehículos entre el público en general;
- II. Ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles o situaciones de emergencia, o
- III. No existan por lo menos tres posibles interesados para presentar ofertas.

**Artículo 139.** El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas deberá contener lo establecido en el artículo 128 de este documento y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. La invitación debe difundirse entre los posibles interesados, de manera simultánea vía correo electrónico, a través de la página de internet de la Comisión y en los lugares accesibles al público en las oficinas de la convocante;
- II. En las invitaciones se indicará, como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes no útiles a enajenar, su valor para venta, garantía, condiciones de pago, plazo y lugar para el retiro de los mismos y fecha para la comunicación del fallo;
- III. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes a enajenar, así como a la complejidad de su elaboración;
- IV. La apertura de los sobres que contengan las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un representante del Órgano Interno de Control de la Comisión;
- V. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas serán:
  - a. Cuando no se presenten propuestas, y
  - b. Cuando ninguno de los participantes satisfaga los requisitos esenciales establecidos en la invitación.

**Artículo 140.** El entero de la enajenación de bienes se realizará a la cuenta de la Comisión, a través de los mecanismos que establezca la Dirección Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas.

**Artículo 141.** La donación y el comodato inician con la presentación de la propuesta al Comité. La donación concluye con la entrega de los bienes y el comodato con la restitución de los bienes a la Comisión.

**Artículo 142.** Las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de contratos, en el clausulado se establecerán las previsiones para que los bienes se destinen al objeto para el que fueron donados, en ningún caso procederán donaciones para su posterior venta por el donatario, al menos durante un año posterior a la firma del contrato.

**Artículo 143.** Serán considerados como donatarios: los estados, los municipios, las instituciones de salud, beneficencia o asistencia, educativas o culturales, a quienes atiendan la prestación de servicios sociales a beneficiarios de algún servicio asistencial público, a las comunidades agrarias y ejidos y a otras instituciones públicas que los necesiten para sus fines.

**Artículo 144.** Cuando se trate de asociaciones de beneficencia o asistencia, educativas o culturales, así como las que prestan algún servicio asistencial público, deberán presentar copia simple del acta constitutiva de dichas asociaciones o sociedades y sus modificaciones en su caso. En ningún caso procederán donaciones a asociaciones o sociedades de las que formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, del o los servidores públicos de la Comisión.

**Artículo 145.** Se procederá a la destrucción de bienes cuando:

- I. Por sus características o condiciones entrañen riesgo en materia de seguridad, salubridad o medio ambiente;
- II. Exista respecto de ellos disposición legal o administrativa que la ordene;
- III. Exista riesgo de uso fraudulento;

- IV. Habiéndose agotado los procedimientos de enajenación viables, no exista persona interesada.
- V. Los documentos derivados de las funciones sustantivas que sean autorizados para baja documental deberán ser destruidos físicamente antes de que lleve a cabo la donación o venta, según lo determine el Comité de Bienes Muebles.

La actualización de cualquiera de las hipótesis señaladas deberá estar debidamente acreditada.

En los supuestos a que se refieren las fracciones I y II, se deberá observar las disposiciones legales o administrativas aplicables y la destrucción se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes, de requerirse normativamente.

**Artículo 146.** En el caso de destrucción de bienes, se invitará a un representante del Órgano Interno de Control debiéndose levantar acta para constancia, misma que será firmada por los asistentes.

**Artículo 147.** La transmisión de bienes a una Institución de la Administración Pública Federal será posible cuando la normatividad aplicable así lo establezca.

**Artículo 148.** Sólo después de que se haya formalizado y consumado la disposición final de los bienes conforme a estas Políticas y demás disposiciones aplicables, procederá su baja, la que también se deberá llevar a cabo cuando el bien se hubiere extraviado en definitiva, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma correspondiente.

**Artículo 149.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá registrar en los registros de inventarios, las bajas que se efectúen, señalando fecha, causas y demás datos necesarios para conocer con precisión la disposición final de los bienes de que se trate.

**Artículo 150.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales actualizará el registro de los bienes dados de baja durante cada trimestre del año.

**Artículo 151.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales tendrá a su cargo el almacén de bienes inventariables y el almacén de bienes de consumo de la Comisión, por lo que establecerá las medidas necesarias que:

- I. Eviten la creación de bodegas o el almacenamiento de bienes muebles en lugares diferentes a los almacenes de bienes inventariables y de consumo;
- II. Eviten el acumulamiento de bienes muebles no útiles o sus desechos;
- III. Reduzca las mermas, obsolescencia y pérdida de bienes, y
- IV. Reduzca la capacidad ociosa de almacenaje.

**Artículo 152.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales realizará el registro en inventario, de la totalidad de los bienes de consumo y proporcionará dicha información a la Dirección Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas para que realice el registro contable en sus sistemas de control.

**Artículo 153.** Para el adecuado control de existencias en almacén se operará el Sistema de Control de Inventarios y el Sistema de Almacén de Consumo de la Comisión.

**Artículo 154.** Para realizar las altas, bajas o afectaciones de los bienes muebles de la Comisión en dichos sistemas se consultará el Clasificador por objeto del gasto vigente, que permita su identificación y clasificación de forma homogénea.

**Artículo 155.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales contará con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario los bienes inventariables que se adquieran. Asimismo publicará el inventario de bienes de la Comisión en la página de internet, debiendo actualizarlo, por lo menos, cada seis meses.

**Artículo 156.** Durante la estadía de los bienes en los almacenes, se debe garantizar su integridad física y funcional, cuidando los aspectos de seguridad y protección ambiental.

**Artículo 157.** Se realizará cotejo físico y confronta documental a todos los bienes que se reciban para almacenamiento, con el fin de verificar que cumplan con la descripción, cantidad, estado y calidad establecidos en el documento de entrada, ya sea contrato, pedido o acta de recepción en el caso de donaciones y comodato.

**Artículo 158.** Si en la recepción de bienes se detectan faltantes, averías o incumplimiento en los periodos de entrega, se reportará a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios, con el fin de proceder en tiempo y forma con los trámites correspondientes de devolución, aplicación de penalizaciones, rescisión, ejecución de la póliza de seguro o fianza, según proceda.

**Artículo 159.** Los bienes de consumo podrán ser puestos a disposición de las unidades administrativas a través de una plataforma informática y/o formato de requisición de acuerdo a lo que la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales autorice.

**Artículo 160.** Respecto a los bienes de consumo se llevará a cabo la asignación de número de bien o artículo en el sistema integral de la información, considerando el clasificador por objeto del gasto, mediante un formato asignado donde se indicará información relevante para llevar a cabo el alta del bien de consumo.

**Artículo 161.** Los bienes de consumo que se encuentran en el almacén de la Comisión serán administrados por la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**Artículo 162.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales será el único que realiza los registros de movimientos de entradas, salidas y anulaciones en el sistema integral de todos los bienes de consumo.

**Artículo 163.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios realizará por lo menos dos inventarios físicos totales al año.

**Artículo 164.** En los casos de que el administrador de los bienes de consumo no sea el área de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberán solicitar por escrito el registro de entrada y salida en el almacén a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios, adjuntando la documentación necesaria para llevar a cabo dicho movimiento en el sistema integral. En estos casos el administrador del bien será la responsable de los mismos.

**Artículo 165.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá contar con un catálogo de firmas actualizado donde el titular de las Unidades Administrativas podrá nombrar a la o las personas autorizadas para solicitar y recibir bienes de consumo.

**Artículo 166.** Cada unidad administrativa será responsable de los bienes de consumo que solicite.

**Artículo 167.** La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios a través de su área de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá identificar los bienes de uso común recurrente y definir los niveles de existencia máximos, mínimos y puntos de re-orden para cada uno de éstos, así como prever la rotación de los materiales para evitar su caducidad o deterioro, según sus características específicas.

#### **Transitorios**

**Primero.-** Se abroga el Acuerdo emitido por el Pleno número CFCE-220-2014 mediante el cual se emiten las Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales para el Control, Aseguramiento de Bienes y Servicios Generales de la Comisión Federal de Competencia Económica del nueve de octubre de dos mil catorce.

**Segundo.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Tercero.-** Los procedimientos y asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor de las Políticas, continuarán hasta su conclusión en los términos y conforme a las disposiciones aplicables en el momento de su inicio.

**Cuarto.-** Corresponde a la Dirección General de Administración interpretar para efectos administrativos las presentes Políticas y resolver lo conducente sobre los casos no previstos en las mismas.

**Publíquese.-** Así lo acordó y firma el Pleno de la Comisión, por unanimidad de votos, en sesión ordinaria del veintiuno de julio de dos mil veinte; con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo cuarto, vigésimo, fracción IV y vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 18 de la Ley Federal de Competencia Económica; ante la fe del Secretario Técnico, quien actúa con fundamento en la fracción XXVI del artículo 20 del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica.

La Comisionada Presidenta, **Alejandra Palacios Prieto**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Eduardo Martínez Chombo, Brenda Gisela Hernández Ramírez, Alejandro Faya Rodríguez, José Eduardo Mendoza Contreras, Gustavo Rodrigo Pérez Valdespín**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico, **Fidel Gerardo Sierra Aranda**.- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se emiten las Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Pleno.

**Acuerdo No. CFCE-187-2020****DERMAS-004-2020**

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS GENERALES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA

Veintiuno de julio de dos mil veinte. - Integrado el Órgano de Gobierno (Pleno) de esta Comisión Federal de Competencia Económica reunidos en sesión ordinaria en los términos del “Acuerdo mediante el cual el Pleno autoriza la celebración de sesiones de forma remota en virtud de la contingencia existente en materia de salud y se derogan ciertos artículos de los Lineamientos para el funcionamiento del Pleno”<sup>1</sup>.- La Comisionada Presidente, Alejandra Palacios Prieto.- Los Comisionados: Brenda Gisela Hernández Ramírez, Alejandro Faya Rodríguez, José Eduardo Mendoza Contreras, Gustavo Rodrigo Pérez Valdespín y Eduardo Martínez Chombo, manifiesta su conformidad para la emisión del presente acuerdo, en atención a los siguientes:

**ANTECEDENTES**

1. El once de junio de dos mil trece, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el “Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o; 7o; 27; 28; 73; 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones”, en adelante el Decreto; por medio del cual se crea un nuevo Órgano Constitucional Autónomo denominado Comisión Federal de Competencia Económica, en lo sucesivo Comisión;

2. El artículo 28 constitucional, párrafo vigésimo, fracción III, faculta a la Comisión para emitir su propio Estatuto Orgánico;

3. El día veintitrés de mayo de dos mil catorce se publicó en el DOF la Ley Federal de Competencia Económica, última reforma publicada en el DOF el veintisiete de enero de dos mil diecisiete, misma que en el artículo 10 reconoce la naturaleza de la Comisión como Órgano Autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio;

4. El artículo 48 de la Ley Federal de Competencia Económica establece la integración del patrimonio de la Comisión, conformado por, bienes muebles e inmuebles, recursos, donaciones e ingresos que reciba por cualquier otro concepto;

5. El ocho de julio de dos mil catorce se publicó en el DOF el Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica, cuya última reforma fue publicada en el DOF el tres de julio de dos mil veinte.

En virtud de los Antecedentes y

**CONSIDERANDO**

**Primero.** Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, reglamentaria del artículo 134 Constitucional, establece en su artículo 1º segundo párrafo, que las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución, que cuentan con un régimen específico en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sólo en lo no previsto en los ordenamientos que los rigen y siempre que no se contrapongan con los mismos, sujetándose a sus propios órganos de control.

**Segundo.** Que la Ley Federal de Competencia Económica establece en su artículo 48, que el patrimonio de la Comisión se integrará, entre otros, con los bienes muebles e inmuebles que la Comisión adquiera para el cumplimiento de su objeto, incluyendo aquéllos que la Federación haya destinado para tal fin o para su uso exclusivo;

**Tercero.** Que el artículo 20, fracción III de la Ley Federal de Competencia Económica señala que corresponde al Comisionado Presidente, administrar entre otros, los recursos financieros y materiales de la Comisión e informar al Pleno sobre la marcha de la administración en los términos que determine el Estatuto Orgánico de la Comisión. Asimismo, el artículo 38, fracción II del mismo ordenamiento faculta a la Dirección

<sup>1</sup> Publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de marzo de dos mil veinte.

General de Administración para autorizar y coordinar el ejercicio del presupuesto asignado, así como vigilar su cumplimiento, y;

**Cuarto.** Que el artículo 12, fracción XXII del Estatuto Orgánico de la Comisión establece que corresponde al Presidente de la Comisión proponer al Pleno las políticas en materia de recursos humanos, materiales, financieros, de servicios generales y de tecnologías de la información de la Comisión, para su aprobación.

Por lo anteriormente expuesto, el Pleno de esta Comisión:

#### ACUERDA

**Único.-** Emitir las siguientes:

### **Políticas Generales en Materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica.**

#### **TÍTULO PRIMERO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Para efectos de las presentes Políticas Generales, se entenderá por:

- I. Actividad Sustantiva:** Las actividades referentes a la prevención, investigación y combate a los monopolios, las prácticas monopólicas, las concentraciones ilícitas y demás restricciones al funcionamiento eficiente de los mercados;
- II. Adjudicación directa:** Procedimiento de contratación que se constituye como una excepción de una Licitación Pública, ya sea por las características de la operación o como resultado de un procedimiento de Licitación Pública o de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, declarado desierto;
- III. Área Contratante:** La Dirección General de Administración o la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios;
- IV. Área Requiriente:** Las unidades administrativas a que se refiere el artículo 4 del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica. Las áreas requirientes son las que, en la Comisión, solicitan o requieran formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará;
- V. Área Técnica:** Aquella que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa aspectos técnicos de la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre aspectos técnicos realicen los licitantes; el Área Técnica, podrá tener también el carácter de Área Requiriente;
- VI. Bienes muebles:** Los así considerados en términos del Código Civil Federal;
- VII. Comisión:** La Comisión Federal de Competencia Económica;
- VIII. Comité:** El comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Comisión a que se refiere el artículo 18 de las presentes Políticas;
- IX. CompraNet:** El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Federal a que se refiere el artículo 2, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- X. Condiciones de pago:** Plazo, lugar y forma establecidos por la Comisión, para el cumplimiento de sus obligaciones de pago, que deberá estipularse en los contratos o pedidos;
- XI. Órgano Interno de Control:** Al Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia Económica;
- XII. Contrato o Pedido:** Instrumento jurídico a través del cual se formalizan por escrito, las adquisiciones, arrendamientos o servicios según corresponda mediante el cual se crean derechos y obligaciones;
- XIII. Convocatoria:** Es el documento en el cual se establecen las bases en que se desarrollará el procedimiento en las que se describirán los requisitos de participación para una Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos tres personas, así como la descripción de los bienes o servicios que requiere la Comisión;
- XIV. Dependencias y Entidades:** Las señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

- XV. Entidades federativas:** Los Estados de la Federación y la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVI. Investigación de mercado:** La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia Comisión, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, de un proveedor o prestador de servicio o una combinación de dichas fuentes de información. Los resultados de la investigación de mercado no serán dados a conocer en el procedimiento de contratación, salvo que algún precio de las propuestas presentadas sea considerado como no aceptable y éste sea desechado;
- XVII. Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de Licitación Pública, de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o de Adjudicación Directa;
- XVIII. 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;
- XIX. Políticas:** Las presentes Políticas Generales en materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión;
- XX. Precio conveniente:** Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el treinta por ciento de dicho promedio.
- En el caso de que no sea posible determinar un precio preponderante, porque solo existe una propuesta o que no hay manera de determinar los precios preponderantes dado que la diferencia de precios es superior al veinte por ciento entre ellos, se tomará como referencia el resultado de la investigación de mercado para la determinación del precio conveniente aplicando la misma metodología;
- XXI. Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, al promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación;
- XXII. Presidente:** El(la) Comisionado(a) Presidente(a) de la Comisión;
- XXIII. Presupuesto autorizado:** El que apruebe la Cámara de Diputados para la Comisión;
- XXIV. Proveedor:** La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios;
- XXV. Proyecto de convocatoria:** El documento que contiene la versión preliminar de una convocatoria a la Licitación Pública, el cual es difundido con ese carácter en CompraNet por la Comisión, y
- XXVI. Sobre Cerrado:** Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de estas Políticas.

**Artículo 2.** Las presentes Políticas y demás ordenamientos que deriven de éstas, son de aplicación obligatoria para la Comisión e integran su régimen específico en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contrataciones para la prestación de servicios de cualquier naturaleza que lleve a cabo, de conformidad con los artículos 28 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos asegurando el respeto a los principios que rigen las contrataciones públicas plasmados en el mencionado artículo 134, rigiéndose por los siguientes principios:

- **Transparencia y máxima publicidad:** Se privilegiará la difusión y publicidad de la información relativa a los procedimientos de contratación. Sólo se podrá limitar el acceso a la información en los casos expresamente previstos por las leyes;
- **Igualdad:** Se preverá la aplicación de los mismos requisitos, criterios, oportunidades y condiciones, para todos los participantes en una licitación pública o invitación restringida;
- **Competitividad:** Se establecerán reglas, condiciones y criterios para promover la competencia entre los interesados y estar en posibilidad de obtener las mejores ofertas del mercado;
- **Sencillez:** Los requisitos, criterios, términos y condiciones deberán ser claros, objetivos y comparables, para lo cual se evitarán las reglas que agreguen complejidad innecesaria, y
- **Procedimientos expeditos:** Los procedimientos deberán ser ágiles y eficientes, debiendo evitar etapas o pasos que se traduzcan en barreras o dilaciones innecesarias.

Los principios antes señalados se considerarán en todas las etapas del procedimiento de contratación y durante la ejecución de los contratos y concretarse en reglas, condiciones y criterios objetivos y verificables, con el objeto de facilitar la rendición de cuentas.

Se excluyen de la aplicación de las presentes Políticas, las contrataciones, celebradas por la Comisión, con:

- I. Dependencias, Entidades u Órganos Reguladores de la Administración Pública Federal o de alguna perteneciente a la Administración Pública de una entidad federativa;
- II. Personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. Asociaciones y sociedades civiles asimiladas a que se refiere el último párrafo del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- IV. Municipios u órganos paramunicipales, y
- V. Instituciones de educación superior, cuando con ellas, se hayan celebrado convenios marco, que incluyan, entre otros alcances, la impartición de capacitación o formación profesional.

No obstante, dichos actos quedarán sujetos a este ordenamiento, cuando la dependencia, entidad, instituciones o personas, no tengan capacidad para hacerlo por sí mismas y contraten a un tercero para su realización.

Se considerará que una dependencia, entidad o persona de derecho público, asociaciones y sociedades civiles asimiladas e instituciones de educación superior, que funja como proveedor, tiene capacidad para entregar un bien o prestar un servicio por sí misma, 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 ente público. Si el contrato se integra por varias partidas, el porcentaje se aplicará para cada una de ellas.

Para la asignación del contrato o convenio bajo el supuesto del párrafo anterior, el Área Contratante; Área Requiriente o Área Técnica deberá solicitar a la dependencia, entidad o persona que funja como proveedor, el documento en el que manifieste que cuenta con la capacidad técnica, material y humana para la realización del objeto del contrato y que, por ello, no requerirá de la contratación con terceros en un porcentaje mayor al señalado. Dicho documento deberá ser entregado antes de la firma del contrato y deberá formar parte del expediente respectivo.

**Artículo 3.** Para efectos de estas Políticas, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministre la Comisión de acuerdo con lo pactado en los contratos de obra pública que celebre;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles que se encuentren bajo la responsabilidad de la Comisión, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- IV. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;
- V. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles; seguros; transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;
- VI. La prestación de servicios de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios;
- VII. La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, y
- VIII. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para la Comisión, salvo que la contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales. Corresponderá al Órgano Interno de Control, a solicitud de la Dirección General de Administración, determinar si un servicio se ubica en la hipótesis de esta fracción.

**Artículo 4.** Conforme a lo dispuesto por la fracción VIII del artículo 3 anterior, no resultan objeto de las mismas, sin perjuicio de aquellos que determine el Órgano Interno de Control, los siguientes servicios:

- I. Los bancarios, cuya prestación se encuentre reservada a instituciones de crédito en términos de las disposiciones legales que regulan la prestación de éstos;
- II. Los de intermediación bursátil, custodia de valores y constitución de fideicomisos o de sociedades de inversión, y
- III. Los prestados por notarios públicos cuando se sujeten al cobro de los aranceles previstos en los ordenamientos jurídicos correspondientes.

**Artículo 5.** Será responsabilidad de la Dirección General de Administración y de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios, contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuente la Comisión.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable cuando por razón de la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgos a los que están expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse o bien, se constate que no exista oferta de seguros en el mercado para los bienes de que se trate. El Titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios, someterá a autorización de la Dirección General de Administración la aplicación de la excepción.

En caso de pérdida total de un bien asegurado, como consecuencia de un siniestro, se deberá solicitar a la institución aseguradora, en los términos de las disposiciones aplicables, la reposición o recuperación o, en su caso, el pago respectivo, según convenga a la Comisión.

Se podrá convenir, por conducto de la Dirección General de Administración, la recepción de bienes que sustituyan a los siniestrados y que se destinen al mismo objeto que éstos.

**Artículo 6.** Corresponderá al Titular de la Dirección General de Administración, establecer las medidas necesarias para la aplicación de estas Políticas y para la resolución de los casos no previstos en las mismas, asimismo será el responsable de que, en la adopción e instrumentación de las acciones que deba llevar a cabo la Comisión en cumplimiento de estas Políticas, se observen criterios que promuevan la modernización y desarrollo administrativo, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades.

**Artículo 7.** En los casos de adquisiciones, arrendamientos o servicios financiados con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Estado Mexicano o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales, los procedimientos, requisitos y demás disposiciones para su contratación serán los establecidos por los organismos internacionales, los cuales deberán ser aplicados por la Dirección General de Administración, conducidos por la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios, precisándose en los documentos equivalentes a la Convocatoria y contratos correspondientes.

**Artículo 8.** Previamente al arrendamiento de bienes muebles, el Área Requirente y/o el Área Técnica deberán realizar los estudios de factibilidad a efecto de determinar la conveniencia para su adquisición, mediante arrendamiento con opción a compra.

Los estudios de factibilidad deben considerar, entre otros aspectos, los costos de mantenimiento y consumibles que se tengan que pagar en cada caso.

**Artículo 9.** La Comisión no podrá financiar a proveedores. No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuales, en todo caso, deberán garantizarse en los términos del artículo 75 de estas Políticas.

La Comisión a través del Titular de la Dirección General de Administración podrá, dentro de su presupuesto autorizado, previa solicitud del Área Requirente y/o técnica, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y motivadas, autorizar el pago de suscripciones, inscripciones a cursos, talleres, congresos, 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.

**Artículo 10.** Los actos, contratos y convenios que se realicen o celebren en contravención a lo dispuesto por estas Políticas, así como aquéllos realizados o celebrados en comisión de una Falta Administrativa Grave conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

**Artículo 11.** Los contratos que se celebren 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 estas Políticas.

Cuando los bienes, arrendamientos o servicios de procedencia extranjera hubieren de ser utilizados o prestados en el país, su procedimiento de contratación y los contratos deberán realizarse dentro del territorio nacional.

En el caso a que se refiere el párrafo anterior, cuando se acredite previamente que el procedimiento de contratación y los contratos no pueden realizarse dentro del territorio nacional, conforme a lo dispuesto por estas Políticas, los bienes, arrendamientos o servicios se podrán contratar en el extranjero, aplicando los principios dispuestos por éstas.

En los supuestos previstos en los párrafos primero y tercero de este artículo, para acreditar la aplicación de los principios dispuestos por estas Políticas, tanto la justificación de la selección del proveedor, como de los bienes, arrendamientos y servicios a contratar y el precio de los mismos, según las circunstancias que concurren en cada caso, deberá motivarse en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez o transparencia que aseguren las mejores condiciones para la Comisión, lo cual constará en un escrito firmado por el Titular del Área Requirente, y el dictamen de procedencia de la contratación será autorizado por el Presidente o por el Titular de la Dirección General de Administración. En la adquisición o arrendamiento de bienes o en la contratación de servicios que se celebren con fundamento en el primer párrafo de este artículo, cuyo monto sea inferior a cuatrocientas veces la Unidad de Medida y Actualización, bastará la justificación del Área Requirente y el documento comprobatorio del gasto para sustentar la Adjudicación Directa.

Para efectos del tercer párrafo de este artículo, el Área Requirente o el Área Técnica podrá acreditar que no es factible realizar el procedimiento de contratación y la firma del contrato dentro del territorio nacional, cuando se acredite que no existen proveedores nacionales; si existen, éstos no son capaces de proveer los bienes o los servicios con la calidad y oportunidad requeridas, o bien sólo existen proveedores extranjeros y éstos han expresado su interés en contratar conforme a la legislación de su país, o sólo es factible contratar con el o los proveedores en el extranjero, o éstos carecen de representación legal en el territorio nacional.

**Artículo 12.** El Área Contratante, de ser posible y cuando lo estime conveniente, podrá adherirse a los contratos marco que en su caso promueva la Secretaría de la Función Pública y/o Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, salvo que los bienes o servicios a adquirir no tengan las mismas especificaciones técnicas, de calidad o condiciones requeridas; o teniéndolas, no represente la mejor condición de contratación. En caso de que el contrato marco no contemple obligaciones a favor de la Comisión, la adhesión podrá efectuarse mediante convenios de adhesión celebrados con los proveedores que sean parte en dicho contrato marco.

La celebración del contrato específico estará sujeta a las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones previstas en el contrato marco del cual derive, respecto de la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios.

En caso de serle requerido, la Comisión podrá participar con la Administración Pública Federal, en el ámbito de su competencia, en las acciones necesarias para celebrar contratos marco, como es coadyuvar en la determinación de las cantidades o características técnicas y de calidad de los bienes o servicios a contratar.

En los procedimientos de contratación que se realicen con fundamento en la fracción XIV del artículo 60 de estas Políticas, bastará dejar constancia en el expediente de la o las solicitudes de cotización hechas a los proveedores participantes en dicho contrato marco a través de CompraNet.

Lo previsto en el primer párrafo de este artículo, es sin perjuicio de que la Comisión pueda agruparse con dependencias, entidades, entidades federativas, personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para adquirir en forma consolidada sus bienes, arrendamientos o servicios.

Para que se participe en la consolidación de adquisiciones, arrendamientos o servicios con dependencias, entidades u otros órganos autónomos bastará que la Dirección General de Administración y los representantes de las respectivas áreas contratantes se coordinen y manifiesten su acuerdo para llevar a cabo la contratación bajo esta modalidad, debiendo dejar constancia por escrito de las decisiones y acuerdos que se adopten para tal fin.

Asimismo, en materia de seguros que se contraten a favor de los servidores públicos, la Comisión podrá solicitar su incorporación a las contrataciones que en su caso realice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para las Dependencias y Entidades, siempre y cuando no impliquen duplicidad de beneficios para los servidores públicos de la Comisión.

**Artículo 13.** En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que pretenda realizar el Área Requirente, deberá ajustarse, en lo aplicable, a:

- I. Los objetivos, líneas estratégicas y prioridades del Plan Estratégico de la Comisión; así como, a las previsiones contenidas en sus programas anuales, y

II. Las disposiciones o lineamientos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

**Artículo 14.** El Área Requirente para contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificará en los archivos de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate.

En el supuesto de que se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones requerirá de la autorización escrita del Presidente o del Titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales, así como del dictamen del Área Requirente, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

Dicha autorización no será necesaria si la contratación para la realización de estudios o trabajos de investigación fue ordenada por el Pleno.

Para efectos del primer párrafo del presente artículo, la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales de la Comisión, será la responsable de concentrar y proporcionar a las unidades administrativas que lo soliciten, la información correspondiente a las consultorías, asesorías, estudios e investigaciones existentes.

**Artículo 15.** La Dirección General de Administración integrará el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Comisión, así como aquellos que abarquen más de un ejercicio presupuestal y sus respectivos presupuestos, considerando, según concurran, los aspectos siguientes:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- IV. Las unidades responsables de su instrumentación;
- V. Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones;
- VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;
- VII. Las normas aplicables o, a falta de éstas, las normas internacionales;
- VIII. Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo, y
- IX. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

**Artículo 16.** El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate de la Comisión, se pondrá a disposición del público en general, a través la página en Internet de la Comisión por medio de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios, a más tardar el 31 de enero de cada año, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidos en el citado programa podrán ser adicionados, modificados, suspendidos o cancelados, sin responsabilidad alguna y actualizando al efecto en forma trimestral el programa.

El Titular de la Dirección General de Administración aprobará el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, previa revisión y opinión favorable del Comité. La planeación e integración de dicho programa se realizará a partir de la información que le proporcionen las áreas requirentes, y deberá contener, como mínimo, la descripción genérica, partida presupuestal y monto del presupuesto total estimado.

Los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán actualizarse, cuando proceda, preferentemente durante los últimos cinco días hábiles de cada trimestre.

**Artículo 17.** El Área Contratante podrá convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente.

En casos excepcionales, previo a la autorización de su presupuesto, la Comisión podrá convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan, mediante aprobación que otorgue el titular de la Dirección General de Administración antes de

iniciar el procedimiento. Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

El Director General de Administración autorizará la celebración de contratos plurianuales siempre y cuando cumplan lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo que le resulte aplicable.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**Artículo 18.** La Comisión contará con un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que tendrá las siguientes funciones:

- I. Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la Licitación Pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, IV, VI, IX, X, XI, XII y XIII del artículo 60 de estas Políticas.;
- III. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;
- IV. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités revisores de convocatorias;
- V. Coadyuvar al cumplimiento de estas Políticas y demás normas aplicables, y
- VI. Opinar sobre las Políticas, Bases y Lineamientos previo a su emisión.

**Artículo 19.** El Comité, estará integrado por un Presidente y un máximo de ocho vocales titulares con derecho a voz y voto y un asesor, quienes tendrán el carácter de integrantes, y se conformará de la siguiente forma:

- I. El titular de la Dirección General de Administración, quien lo presidirá.
- II. Le corresponde expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir y dirigir las sesiones.
- III. Los vocales, que serán:
  - a. El titular de la Autoridad Investigadora;
  - b. El titular de la Secretaría Técnica;
  - c. El titular de la Unidad de Planeación, Vinculación y Asuntos Internacionales;
  - d. El titular de la Dirección General de Asuntos Contenciosos;
  - e. El titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
  - f. El titular de la Dirección Ejecutiva de Presupuesto y Finanzas;
  - g. El titular de la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y
  - h. El titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios.
- IV. Corresponde a los vocales del Comité analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente
- V. Un Secretario Ejecutivo del Comité que será el titular de la Coordinación General de Adquisiciones y Contratos, con voz, pero sin voto, cuyas funciones consisten en:
  - a. Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité;

- b. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;
  - c. Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, y
  - d. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.
- VI. El titular del Órgano Interno de Control, como asesor, con voz pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité, proporcionando de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten de acuerdo a sus facultades.
- VII. Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, así como el asesor del mismo, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que no deberán tener un nivel jerárquico inferior a Coordinador General.
- VIII. A solicitud de cualquiera de los integrantes del Comité se podrá invitar a las sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados, quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz, pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.
- IX. En el supuesto de que los invitados no sean servidores públicos de la Comisión, suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable.
- X. La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando existe conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

**Artículo 20.** Para el ejercicio de sus funciones el Comité deberá:

- I. Aprobar los manuales de integración y funcionamiento del subcomité revisor de convocatorias que se constituya para coadyuvar al cumplimiento de estas Políticas y demás disposiciones aplicables, determinando la materia competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan;
- II. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio;
- III. En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en la página de Internet de la Comisión, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado, y se aprobarán los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 61 de estas Políticas, a partir del presupuesto autorizado a la Comisión para las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

El Comité no dictaminará los siguientes asuntos:

- I. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el último párrafo del artículo 60 de las presentes Políticas;
- II. Los procedimientos de contratación que se fundamenten en el artículo 61 de estas Políticas, y
- III. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité.

**Artículo 21.** Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- I. Serán ordinarias aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar;
- II. Serán extraordinarias las sesiones no programadas en el calendario anual de sesiones del Comité;

- III. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría, es decir la mitad más uno de los integrantes con derecho a voz y voto;
- IV. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los integrantes con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad;
- V. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su Presidente o su suplente;
- VI. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará por medios electrónicos a los participantes del Comité cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados;
- VII. Tratándose de las solicitudes de excepción a la Licitación Pública que se sometan a consideración del Comité invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el artículo 59 de estas Políticas y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso;  
  
La solicitud de excepción a la Licitación Pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del Área Requiriente o Área Técnica, según corresponda.  
  
El formato a que se refiere el primer párrafo de esta fracción deberá estar firmado por el Secretario Ejecutivo del Comité, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas;
- VIII. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto;
- IX. Cuando de la solicitud de excepción a la Licitación Pública o documentación soporte presentada por el Área Requiriente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes, para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste;
- X. Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la Licitación Pública que emita el Comité no impliquen responsabilidad alguna para los integrantes del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos;
- XI. En los casos a los que hacen referencia las fracciones IV, VI y X del artículo 60 de estas Políticas, el dictamen de procedencia de la excepción se referirá exclusivamente a determinar si la información que se tenga que proporcionar y el resultado del servicio contenga documentación que se encuentre o encontrará reservada en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública o de la Ley Federal de Competencia Económica, responsabilizándose el Titular del Área Requiriente de la selección del proveedor y el importe de la contratación;
- XII. De cada sesión se elaborará acta, la que será sometida a consideración del Comité en la sesión ordinaria inmediata y debe firmarse por todos los que hubieran asistido a ella. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los integrantes con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los invitados, firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios;
- XIII. El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo, y
- XIV. El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité será de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

**Artículo 22.** El informe trimestral a que se refiere la fracción III del artículo 18 de estas Políticas, será suscrito y presentado por el Presidente del Comité en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate y contendrá los siguientes aspectos:

- I. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 60 y 61 de estas Políticas, así como de las derivadas de licitaciones públicas;
- II. Una relación de los siguientes contratos:
  - a. Aquéllos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados, señalando el monto de la penalización aplicada;
  - b. Aquéllos en que se hubiere agotado el monto máximo de penalización previsto en estas políticas, detallando el estado actual en que se encuentren a la fecha de elaboración del informe;
  - c. Los que hayan suscrito algún convenio modificatorio, señalando el motivo de dicho convenio;
  - d. Los que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados;
  - e. Aquéllos en los que se haya aplicado alguna penalización;
  - f. Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, y
  - g. Los que se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes;
- III. Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los motivos de inconformidad, el nombre, razón o denominación social del inconforme, el acto del procedimiento contra el cual se inconformó y, en su caso, el sentido de la resolución emitida, y
- IV. El estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios, así como el estado que guarda el trámite para hacer efectivas las garantías correspondientes.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

##### **CAPÍTULO PRIMERO**

##### **LINEAMIENTOS GENERALES**

##### **Investigación de Mercado**

**Artículo 23.** Previo al inicio de los procedimientos de contratación, el Área Requirente o el Área Técnica con el apoyo del Área Contratante, deberá realizar una investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mercado, respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación. Dicha investigación no será necesaria en procedimientos cuyo monto sea menor a la cantidad de cuatrocientas veces la Unidad de Medida y Actualización antes del Impuesto al Valor Agregado.

La investigación de mercado que realice el Área Requirente o el Área Técnica deberá integrarse, de acuerdo con las características del bien o servicio a contratar con al menos dos fuentes de información, pudiendo utilizar la información obtenida de alguna de las fuentes siguientes:

- I. La que se encuentre disponible en CompraNet;
- II. La obtenida de organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, de un proveedor o proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente, y
- III. La obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve el registro de los medios y de la información que permita su verificación.

**Artículo 24.** La investigación de mercado tendrá como propósito que el Área Contratante en conjunto con el Área Requirente:

- I. Determinen la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad y calidad requeridas por la misma, para en su caso, sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida y determinar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables;

- II. Verifiquen la existencia de proveedores a nivel nacional e internacional con posibilidad de cumplir con oportunidad su necesidad de contratación;
- III. Conozcan el precio prevaeciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación para acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente y conocer los precios mínimos y máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios para efectos de la evaluación económica;
- IV. Elijan el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo;
- V. Contribuya al fortalecimiento en la definición de los alcances objeto de la contratación;
- VI. Se puedan ubicar bienes o servicios sustitutos que satisfagan las necesidades de la Comisión;
- VII. Proporcione elementos para el análisis de proveedores, y
- VIII. Permita ubicar alternativas de abastecimiento.

**Artículo 25.** El análisis de la información obtenida en la investigación de mercado se efectuará considerando las mismas condiciones en cuanto a los plazos y lugares de la entrega de los bienes o de la prestación de los servicios; la moneda a cotizar; la forma y términos de pago y las características técnicas de los bienes o servicios y demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes o servicios iguales o de la misma naturaleza.

La investigación de mercado será responsabilidad del Área Requirente y/o el Área Técnica en conjunto con el Área Contratante, salvo en aquellos casos que, por la naturaleza de los bienes o servicios, el Área Requirente y/o Técnica opten por realizarla de manera independiente.

Las investigaciones de mercado tendrán una vigencia de seis meses posteriores a su conclusión, se podrán actualizar documentos o cotizaciones de proveedores, en el supuesto de que existan razones para considerar que las condiciones del mercado hayan cambiado.

Para los procedimientos de contratación realizados al amparo del artículo 61 de estas Políticas, cuyo monto sea superior a cuatrocientas veces la Unidad de Medida y Actualización antes del Impuesto al Valor Agregado, la investigación de mercado se acreditará de conformidad con el artículo 23 de las presentes Políticas.

La investigación de mercado y su resultado deberán documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente.

#### **Procedimientos de Contratación.**

**Artículo 26.** Para iniciar cualquier contratación, el Área Requirente debe elaborar la requisición correspondiente, adjuntando la investigación de mercado y la suficiencia presupuestal respectiva. Esta documentación debe ser remitida al Área Contratante.

**Artículo 27.** Las requisiciones que formule el Área Requirente para adquirir o arrendar bienes, deben contar con la acreditación, por parte de la Coordinación General de Recursos Materiales y Servicios Generales, que confirme la no existencia de bienes de las mismas características y, en su caso, el nivel de inventario que haga necesario adquirir o arrendar dichos bienes. En caso de que el requerimiento esté destinado a un proyecto o consumo específico, se deberá establecer el programa al cual se destinará y el plazo máximo para proceder a su utilización.

**Artículo 28.** El Área Contratante y/o el área requirente seleccionará(n) de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación busque obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización, libre competencia y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes:

- I. Licitación Pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, o
- III. Adjudicación directa.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general y de manera prioritaria, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones, solventes en Sobre Cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar las mejores

condiciones disponibles, de acuerdo con lo que establecen las presentes Políticas. Las excepciones a esta regla deberán estar plenamente justificadas por el Titular del Área Requirente. Para las adquisiciones de bienes o servicios cuyo monto sea inferior a cuatrocientas veces la Unidad de Medida y Actualización bastará la justificación del Área Requirente y el documento comprobatorio del gasto para soportar la Adjudicación directa.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, debiendo la Comisión proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

La Licitación Pública inicia con la publicación de la convocatoria en CompraNet, en el caso de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, con la entrega de la primera invitación, y en la Adjudicación Directa con la entrega o publicación en CompraNet de las solicitudes de cotización. La Licitación Pública y la Invitación a Cuando Menos Tres Personas concluyen con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo, y la Adjudicación Directa con el aviso de adjudicación.

A los actos del procedimiento de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos, salvo en los casos que la Invitación a Cuando Menos Tres Personas derive de un caso de excepción a la Licitación Pública.

**Artículo 29.** En los procedimientos de contratación que realice el Área Contratante, a solicitud del Área Requirente o el Área Técnica, en caso de que resulte aplicable solicitará el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, de las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto por la ley aplicable

Si las normas a que se refiere el párrafo anterior no cubren los requerimientos técnicos, o bien, si sus especificaciones resultan inaplicables u obsoletas, la Comisión podrá solicitar el cumplimiento de las normas de referencia o especificaciones a que se refiere la normatividad aplicable, siempre que se acredite, en los términos de las presentes Políticas, que no se limita la libre participación de los licitantes.

El titular del Área Requirente y/o el Área Técnica, en su caso, deberá indicar en el anexo técnico de la convocatoria a la Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o solicitud de cotización, según corresponda, el nombre y los datos de identificación de la o las normas que deben cumplirse en el procedimiento de contratación respectivo, así como verificar que la inclusión de las normas o especificaciones señalados en el párrafo anterior no limita la libre participación y concurrencia de los interesados.

Tratándose de bienes, en la convocatoria a la Licitación Pública o a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, podrá requerirse que los licitantes entreguen copia simple del certificado expedido por las personas acreditadas, conforme a la ley aplicable.

**Artículo 30.** Sólo podrá solicitarse que los licitantes cuenten con un sistema de gestión de la calidad en la producción de bienes o servicios, cuando se verifique y se deje constancia en el expediente de lo siguiente:

- I. Que existen en el mercado al menos tres personas que cuentan con el sistema de gestión de calidad solicitado, lo cual se acreditará previamente al inicio de un procedimiento de Licitación Pública o de Invitación a Cuando Menos Tres Personas. Será responsabilidad del titular del Área Requirente remitir al Área Contratante, la acreditación correspondiente, y
- II. Que en la convocatoria a la Licitación Pública o en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, el Área Contratante indique, de manera precisa, el nombre y demás datos de identificación de las normas de gestión de calidad aplicables, que de acuerdo al Área Requirente resulte necesario solicitar.

En los casos a que se refiere este artículo, el licitante deberá entregar, junto con su proposición, copia simple del certificado expedido por la persona acreditada conforme a la ley aplicable, en el que se establezca que cuenta con los sistemas de gestión de calidad, los cuales deberán amparar la totalidad del proceso productivo del bien o servicio requerido por la Comisión. Tratándose de distribuidores o comercializadores, éstos deberán presentar copia simple del certificado otorgado al fabricante.

El licitante a quien se le adjudique el contrato, en el plazo establecido en la Convocatoria, deberá presentar original o copia certificada del documento señalado en el párrafo anterior para su cotejo, en caso de no presentar el documento, el atraso en la formalización del contrato será por causas imputables al licitante y una vez agotado el plazo de los 15 días naturales señalado en el Artículo 55 de las presentes Políticas, en caso de no presentarla, se actualizará la no formalización del contrato por causas imputables al licitante adjudicado.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

#### **Generalidades**

**Artículo 31.** La Licitación Pública conforme a los medios que se utilicen, podrá ser:

- I. Electrónica, en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet, se utilizarán medios de identificación electrónica, las comunicaciones producirán los efectos que señala el artículo 44 de estas Políticas.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de CompraNet y sin la presencia de los licitantes en dichos actos, y

- II. Mixta, en la cual los licitantes, a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica en el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el artículo 54 de estas Políticas.

**Artículo 32.** En las licitaciones públicas que lleve cabo la Comisión podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar:

Los licitantes deberán manifestar por escrito, dentro de su propuesta, bajo protesta de decir verdad, que los precios que se presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios. La omisión en la presentación del escrito de referencia será motivo para desechar la proposición del licitante.

Cuando en los procedimientos de contratación de servicios, se incluya el suministro de bienes muebles y el valor de éstos sea igual o superior al cincuenta por ciento del valor total de la contratación, la operación se considerará como adquisición de bienes muebles. Para efectos de lo anterior, en el concepto de suministro de bienes muebles, sólo se considerarán los bienes que formarán parte del inventario de la Comisión.

#### **Convocatoria**

**Artículo 33.** La convocatoria a la Licitación Pública y el Proyecto de convocatoria deberán contener los requisitos que se señalan en el presente artículo y se elaborarán conforme al orden, apartados e información que a continuación se indican:

- I. Datos generales o de identificación de la Licitación Pública:
  - a. El nombre de la Comisión, especificando el Área Contratante y el domicilio donde se localiza;
  - b. El medio que se utilizará para la Licitación Pública de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de las presentes Políticas; para el caso de licitaciones públicas mixtas, en la convocatoria a la Licitación Pública deberá precisarse si se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería;
  - c. El número de identificación de la convocatoria a la Licitación Pública que podrá ser el interno o el asignado por CompraNet;
  - d. La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, o si se pagará con recursos del ejercicio fiscal inmediato posterior al año en que se hace la publicación, en los términos del segundo párrafo del artículo 17 de estas Políticas;
  - e. Moneda en que debe presentar su propuesta económica;
  - f. El o los idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, así como el o los idiomas permitidos para entregar los folletos y anexos técnicos de los bienes o servicios ofertados por el licitante, y
  - g. El señalamiento de que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria o que la contratación será financiada con fondos provenientes de créditos externos.
- II. Objeto y alcance de la Licitación Pública, precisando:
  - a. La información que el Área Requirente y/o el Área Técnica considere necesaria para identificar los bienes a adquirir o a arrendar o los servicios que se pretendan contratar, las cantidades o volúmenes requeridos y las unidades de medida.

- b. El Área Requirente y/o el Área Técnica podrán incorporar a la convocatoria a la Licitación Pública los anexos técnicos que considere necesarios, identificándolos por su nombre y, en su caso, con un número o letra;
  - c. La indicación, en su caso, de que los bienes o servicios se agruparán en partidas, siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier interesado.
  - d. Se entenderá que no se limita la libre participación, cuando se constate la existencia de al menos cuatro probables proveedores que pudieran cumplir integralmente con el agrupamiento a que se refiere el párrafo anterior;
  - e. En su caso, la descripción completa que permita identificar indubitadamente, las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas, las normas internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, cuyo cumplimiento se exija a los licitantes conforme a la ley aplicable y los artículos 29 y 30 de las presentes Políticas, con las que deberán demostrar que los bienes o servicios o los procesos de fabricación cumplen los estándares de calidad o unidades de medida requeridas;
  - f. Se deberá especificar el método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar o servicios a contratar; la institución pública o privada que las realizará y el momento para efectuarlas, así como la unidad de medida con la cual se determinará el resultado mínimo que deberá obtenerse en las pruebas señaladas.
  - g. Será responsabilidad del Área Técnica y/o Requirente determinar que los niveles de aceptación sean los adecuados y no se constituyan en un requisito que limite la libre participación de los interesados;
  - h. La indicación de que se contratarán cantidades previamente determinadas o si el contrato será abierto, en cuyo caso se establecerá la cantidad mínima o máxima de bienes o servicios a contratar, o bien la cantidad mínima o máxima del presupuesto que la Comisión podrá ejercer con cargo al contrato. Asimismo, se deberá establecer el plazo para la entrega de los bienes o servicios solicitados por cada orden de surtimiento, contado a partir de la recepción de la orden correspondiente, considerando las particularidades para la producción de los bienes o servicios de que se trate;
  - i. Si estará sujeta a la modalidad de puntos y porcentajes o a la modalidad binaria, precisando ésta, conforme a lo establecido en estas Políticas, y
  - j. Si la totalidad de los bienes o servicios materia de la Licitación Pública serán objeto del contrato que se adjudique a un solo licitante por partidas completas.
- III.** Los siguientes aspectos según corresponda:
- a. El plazo máximo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios;
  - b. La fuente oficial que se tomará para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio o la fecha a considerar para hacerlo, en caso de pago en moneda extranjera;
  - c. Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente;
  - d. Las deducciones que, en su caso, se aplicarán con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor, en la entrega del bien o la prestación del servicio;
  - e. El señalamiento de que la obligación garantizada será divisible o indivisible y que en caso de presentarse algún incumplimiento se harán efectivas las garantías que procedan;
  - f. La previsión de que deberá ajustarse la garantía otorgada cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del contrato, y;
  - g. El desglose de los importes a ejercer en cada ejercicio, tratándose de contratos que abarquen más de un ejercicio fiscal.
- IV.** Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Licitación Pública, precisando entre otros aspectos, los siguientes:
- a. Si el procedimiento se efectuará considerando una reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones, en los términos del artículo 41 de estas Políticas;

- b. Cuando se trate de licitaciones públicas mixtas, la fecha, hora y lugar para celebrar la primera junta de aclaraciones; en su caso, la visita a instalaciones; el acto de presentación y apertura de proposiciones; la junta pública en la que se dará a conocer el fallo, y la firma del contrato. Para el caso de licitaciones públicas electrónicas, se señalará la fecha y hora en las cuales se llevarán a cabo estos eventos por medio de CompraNet;
  - c. Los aspectos a los que se sujetará la recepción de las proposiciones enviadas a través de servicio postal o mensajería, en caso de ser aceptadas por este medio;
  - d. Que una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de Licitación Pública hasta su conclusión;
  - e. En caso de que se hayan aceptado la presentación de proposiciones conjuntas, se indicarán los requisitos para la presentación de dichas proposiciones conjuntas;
  - f. Que los licitantes sólo podrán presentar una proposición por cada Licitación Pública y que no se están presentando proposiciones de licitantes del mismo grupo de empresas con interés económico;
  - g. Que el licitante podrá presentar a su elección, dentro o fuera del Sobre Cerrado, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición;
  - h. Las partes de las proposiciones que deberán rubricar el servidor público y el licitante elegidos en los términos del artículo 42 de las presentes Políticas, en el acto de presentación y apertura de proposiciones serán la propuesta técnica y la propuesta económica; y
  - i. Las indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato.
- V. Enumeración de los requisitos que los licitantes deben cumplir, precisando cuáles de éstos se considerarán indispensables para evaluar la proposición y, en consecuencia, su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento, especificando que éste también se dará si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- VI. Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones y se adjudicará el contrato respectivo;
- VII. Documentos y datos que deben presentar los licitantes, entre los que se encuentran los siguientes:
  - a. El escrito de interés en participar y la acreditación de la personalidad a que se refiere la fracción VI del artículo 43 de estas Políticas;
  - b. En su caso, la copia de los documentos mediante los cuales el licitante acreditará el cumplimiento de las normas, especificaciones o sistemas solicitados conforme a la ley aplicable y los artículos 29 y 30 de estas Políticas;
  - c. La dirección de correo electrónico del licitante, en caso de contar con la misma;
  - d. El escrito mediante el cual el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de las presentes Políticas;
  - e. La declaración de integridad, en la que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Comisión induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;
  - f. Escrito de no colusión, en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no acordará con otro(s) licitante(s) participar en el procedimiento de manera concertada respecto del resto de los demás licitantes y que la propuesta presentada por su representada no ha sido resultado de un contrato, convenio, arreglo o combinación con competidores para establecer, concertar o coordinar posturas o para abstenerse de participar en esta u otras licitaciones, y

- g. En su caso, el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

La falta de presentación de los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se soliciten como requisito de participación en los procedimientos de contratación en la proposición, será motivo para desecharla.

El Área Contratante verificará que los documentos presentados cumplan con los requisitos solicitados, sin que resulte necesario verificar la veracidad o autenticidad de lo en ellos indicado para continuar con el procedimiento de contratación, sin perjuicio del derecho de la Comisión para realizar dicha verificación.

- VIII.** Domicilio de las oficinas del Órgano Interno de Control en que podrán presentarse inconformidades contra los actos de la Licitación Pública;
- IX.** Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones, como son los relativos a:
  - a. La presentación de la propuesta económica;
  - b. La manifestación de los licitantes en relación a que los precios que ofertan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios;
  - c. Escrito de no colusión, y
  - d. La verificación de la recepción de los documentos que el licitante entregue en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en relación con los documentos requeridos en la convocatoria a la Licitación Pública.

Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia. Se entenderá que no se limita el proceso de competencia y libre concurrencia, cuando se constate la existencia de al menos cuatro probables proveedores que pudieran cumplir con los requisitos solicitados. En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir. La Dirección General de Administración tomará en cuenta las recomendaciones previas que, en su caso, emitan las Áreas Sustantivas de la Comisión en términos de la Ley Federal de Competencia Económica.

**Artículo 34.** No se podrá establecer en la convocatoria a la Licitación Pública requisitos que inhiban innecesariamente la libre participación de los interesados, tales como:

- I.** Experiencia superior a un año, salvo en los casos debidamente justificados que autorice, en forma expresa, el titular del Área Requirente, indicando las causas que motiven dicha autorización. De establecerse este requisito, invariablemente se precisará la forma en que deberá acreditarse y cómo será evaluado. En ningún caso la experiencia a exigir será superior a diez años;
- II.** Haber celebrado contratos anteriores con la Comisión o con alguna dependencia o entidad en particular;
- III.** Capitales contables. Cuando la Comisión considere necesario que el licitante acredite contar con capacidad económica para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente, el titular del Área Requirente autorizará establecer como requisito para los licitantes que sus ingresos sean equivalentes hasta el cincuenta por ciento del monto total de su oferta; lo anterior deberá acreditarse mediante la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentadas por el licitante ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IV.** Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios, aplicar garantías o reparaciones, en los términos requeridos;
- V.** Estar inscrito en el registro único de proveedores aplicable en la Administración Pública Federal o ante la Comisión o en registros de calidad de productos o servicios que hayan establecido para agilizar la evaluación de las proposiciones, o
- VI.** Que los bienes a adquirir o arrendar, sean de una marca determinada, salvo en los casos en que ello sea justificado.

Será causa de responsabilidad administrativa, el establecimiento en la convocatoria a la Licitación Pública de requisitos que estén dirigidos a favorecer a determinado licitante o licitantes.

**Artículo 35.** Para la difusión del Proyecto de convocatoria a la Licitación Pública en CompraNet, deberá considerarse lo siguiente:

- I. La determinación de los Proyectos de convocatoria que serán difundidos se realizará con base en el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, seleccionándose aquéllos que en su conjunto representen por lo menos el cincuenta por ciento del monto total a licitar, de los cuales se deberá dar preferencia a aquéllas que tengan mayor importancia para los programas sustantivos de la Comisión;
- II. El Proyecto de convocatoria será difundido por el Área Contratante una sola ocasión en CompraNet. En caso de que una Licitación Pública se declare desierta total o parcialmente y el Área Contratante a solicitud del Área Requiriente decida realizar una segunda Licitación Pública, no se requerirá difundir el Proyecto de convocatoria respectivo;
- III. El Área Contratante, el Área requiriente y/o Área Técnica analizarán los comentarios que se reciban sobre el contenido del Proyecto de convocatoria y determinará si los incluyen o no en la Convocatoria a publicar. Asimismo, integrará en un documento los comentarios que reciba sobre el Proyecto de Convocatoria, identificando la persona que los realiza, así como las razones que sustenten su procedencia o improcedencia, y;
- IV. Si la Comisión lo estima conveniente, además de la difusión del Proyecto de convocatoria en CompraNet, podrá efectuar invitaciones para celebrar una reunión pública en la que los asistentes participen en la revisión del Proyecto de convocatoria y presenten sus comentarios.

**Artículo 36.** La convocatoria a la Licitación Pública y, en su caso, sus modificaciones serán publicadas en CompraNet por el Área Contratante, en días hábiles y por una sola ocasión. El Resumen de la Convocatoria deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Preferentemente, el mismo día en que se publique en CompraNet la Convocatoria a la Licitación Pública, el Área Contratante la publicará en su página institucional.

A partir de la fecha de publicación en CompraNet hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el acto de recepción y apertura de proposiciones, la Comisión deberá tener en el domicilio señalado para realizar el acto mencionado, una copia impresa o en medio electrónico de la convocatoria a la Licitación Pública, la cual podrá ser consultada por cualquier persona. La copia exclusivamente será para consulta, por lo que la Comisión no estará obligada a entregar una impresión de la misma.

El día de publicación en CompraNet de la convocatoria a la Licitación Pública será el primer día para el cómputo del plazo para la presentación y apertura de proposiciones, y el día anterior a este acto, será el último que se contabilizará para determinar los plazos a que se refiere el artículo 41 de estas Políticas.

**Artículo 37.** El Área Contratante a solicitud del Área Requiriente, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

La Comisión deberá realizar al menos una Junta de Aclaraciones en términos del artículo 39 de estas Políticas.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

**Artículo 38.** En las licitaciones públicas no se aceptarán proposiciones conjuntas, salvo que previa justificación del Área Requiriente o Área Técnica se acredite que se pueden presentar este tipo de proposiciones y que permitirá mayor competencia en la licitación. Para ello, la Comisión incluirá en la convocatoria a la Licitación Pública los requisitos necesarios para la presentación de dichas proposiciones. Al efecto, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;

- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
- a. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
  - b. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
  - c. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de Licitación Pública;
  - d. Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y;
  - e. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este artículo se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;
- IV. Para cumplir con los ingresos mínimos, en su caso, requeridos por la Comisión, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y
- V. Los demás que la Comisión estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

#### **Juntas de Aclaraciones**

**Artículo 39.** El Área Contratante podrá celebrar las juntas de aclaraciones que consideren necesarias, atendiendo a las características de los bienes y servicios objeto de la Licitación Pública.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la Licitación Pública mediante el escrito que contenga los datos y requisitos indicados en la fracción VI del artículo 43 de estas Políticas, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la convocatoria a la Licitación Pública. Para el caso de aquellos licitantes que no hayan tenido preguntas, deberá entregar el escrito aludido en el sobre que contenga sus propuestas técnica y económica.

Las solicitudes de aclaración podrán enviarse a través de CompraNet o enviarlas al correo electrónico señalado en la convocatoria, acompañadas del escrito señalado en el párrafo anterior.

Cuando el escrito aludido se presente fuera del plazo previsto en la fracción I del artículo 40 de estas Políticas el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la Comisión en la mencionada junta.

Si el escrito señalado en este artículo no se presenta, no se darán respuesta a ninguno de sus cuestionamientos.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la Licitación Pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por el Área Requirente, el Área Técnica o el Área Contratante.

La Comisión tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que indique el correo electrónico señalado por el Área Contratante y, tratándose de las solicitudes que se hagan llegar a la Comisión a través de CompraNet, la hora que registre este sistema al momento de su envío.

En el día y hora señalada para dar respuesta a las aclaraciones o preguntas, el Área Contratante publicará en CompraNet el acta que contiene las respuestas. En caso de que requiera de un plazo mayor para emitir las

respuestas correspondientes, publicará en CompraNet la fecha y hora en que estarán disponibles las respuestas.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas del Área Técnica o Área Requiriente o Área Contratante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

**Artículo 40.** La junta de aclaraciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Las solicitudes de aclaración deberán enviarse a través de CompraNet o enviarlas al correo electrónico señalado en la convocatoria, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se tenga programado dar respuesta a las aclaraciones o preguntas respecto de la Convocatoria. Si no se reciben las solicitudes de aclaración acompañadas del escrito de manifestación de interés en participar en el tiempo señalado, no se dará respuesta a las mismas.
- II. El Área Contratante, Área Requiriente o el Área Técnica estarán obligadas a dar contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que los licitantes formulen respecto de las respuestas dadas por la Comisión en la junta de aclaraciones;
- III. Será responsabilidad del titular del Área Requiriente y del titular del Área Técnica, o bien sólo el de esta última cuando también tenga el carácter de Área Requiriente, que asista un representante de las mismas, con los conocimientos técnicos suficientes que permitan dar respuesta clara y precisa a los planteamientos de los licitantes, a las juntas de aclaraciones a los que fueron convocados. En caso de inasistencia del representante del Área Técnica o del Área Requiriente, el servidor público que presida la junta de aclaraciones lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control.

El servidor público que presida la junta de aclaraciones en ningún caso permitirá que como respuesta a las solicitudes de aclaración se remita al licitante de manera general a lo previsto en la convocatoria a la Licitación Pública. En caso de que la respuesta a la solicitud de aclaración remita a la convocatoria de la Licitación Pública, deberá señalar el apartado específico de la misma en que se encuentre la respuesta al planteamiento;

En ningún caso se podrán proporcionar a los licitantes los precios de referencia, es decir Precio no aceptable, ni precio conveniente;

- IV. Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en la fracción I del presente artículo, no serán contestadas por el Área Contratante, Área Requiriente o el Área Técnica por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración, no se les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, el Área Contratante, Área Requiriente o el Área Técnica deberán tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas;
- V. El Área Contratante enviará, a través de CompraNet, las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas; en la fecha y hora señaladas en la Convocatoria;
- VI. Con el envío de respuestas a que se refiere la fracción anterior, el Área Convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que los licitantes tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas emitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a dos horas ni superior a veinticuatro horas.
- VII. Una vez recibidas las preguntas señaladas en el párrafo anterior, el Área Convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las respuestas correspondientes, y
- VIII. Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria de la Licitación Pública deberá publicarse en CompraNet; en este caso, el diferimiento deberá

considerar la existencia de un plazo de al menos seis días naturales desde el momento en que concluya la junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.

### **Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**

**Artículo 41.** El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones no podrá ser inferior a quince días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en CompraNet.

Cuando no pueda observarse el plazo indicado en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el Área Requiriente de los bienes o servicios, el Titular de la Dirección General de Administración podrá autorizar la reducción del plazo a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

**Artículo 42.** La entrega de proposiciones se hará en Sobre Cerrado que contendrá la oferta técnica y económica. En el caso de las proposiciones presentadas a través de CompraNet, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública y/o Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, conforme a lo siguiente:

- I. Una vez recibidas las proposiciones en Sobre Cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- II. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que el Área Contratante designe, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente se haya determinado en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, y
- III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

El Sobre Cerrado que contenga la proposición de los licitantes, deberá entregarse en la forma y medios que se prevean en la convocatoria a la Licitación Pública.

El acto de presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones públicas mixtas será presidido por el servidor público designado por el Área Contratante, quien será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de las presentes Políticas.

A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a ningún licitante ni observador, o servidor público ajeno al acto. Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes.

Los licitantes que participen de manera presencial en el acto de presentación y apertura de proposiciones deberán entregar su Sobre Cerrado al servidor público que presida dicho acto. Los licitantes que participen por medios electrónicos entregarán su proposición a través de CompraNet previamente al inicio de dicho acto.

En las licitaciones públicas mixtas, el servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones tomará las previsiones necesarias para recibir simultáneamente las proposiciones de los licitantes que participen de manera presencial y electrónica y procederá con la apertura de los sobres que fueron recibidos de manera presencial para su incorporación al sistema CompraNet. El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos.

Tratándose de licitaciones públicas electrónicas, las actas correspondientes al acto de presentación y apertura de proposiciones se difundirán a través de CompraNet, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 56 de las presentes Políticas.

En la apertura del Sobre Cerrado, el Área Contratante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.

Una vez recibidas todas las proposiciones, el servidor público que presida el acto, atendiendo al número de proposiciones presentadas y a las partidas licitadas, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por el Área Requiriente y/o el Área Técnica y el Área contratante, al realizar la evaluación de las mismas.

En el acta correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los licitantes en relación con el mismo, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado.

**Artículo 43.** Durante el desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones se observará lo siguiente:

- I. Para efectos de dejar constancia del cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria a la Licitación Pública, el Servidor Público que presida el acto anotará en el formato de verificación de la recepción de documentos, la documentación entregada por el licitante, relacionándola con los puntos específicos de la convocatoria a la Licitación Pública en los que se menciona;
- II. El formato a que se refiere la fracción anterior servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en este acto, asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada licitante. La falta de presentación del formato no será motivo de desechamiento y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto;
- III. El servidor público que presida el acto, deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante dicho acto.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 93 de estas Políticas, la recepción de la proposición se entenderá realizada una vez que ésta se analice durante su evaluación, debiéndose indicar en el fallo si la proposición fue desechada por incumplir la mencionada disposición legal;

- IV. Aun y cuando existan denuncias o presunción de falsedad en relación con la información presentada por un licitante, su proposición no deberá desecharse. El servidor público que presida el acto, cuando tenga conocimiento del hecho, lo comunicará al Órgano Interno de Control, para que en el plazo de 3 días hábiles resuelva acerca de la responsabilidad del licitante. Si al licitante de que se trate se le adjudica el contrato correspondiente y el Órgano Interno de Control determina la falsedad de su información, el Área Contratante deberá abstenerse de suscribir el citado contrato;
- V. No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador;
- VI. Se requerirá a los licitantes que entreguen junto con el Sobre Cerrado, los escritos siguientes:
  - a. Con el objeto de manifestar su interés en participar en la licitación y acreditar su personalidad, los licitantes o sus representantes deberán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste su interés en participar en la licitación y declare, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:
    - i. Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios;
    - ii. Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas, y
    - iii. En el caso de licitantes extranjeros el escrito a que se refiere esta fracción deberá incorporar los datos mencionados en los incisos anteriores o los datos equivalentes, considerando las disposiciones aplicables en el país de que se trate. En caso de duda sobre los documentos que deberán requerirse a los licitantes extranjeros para acreditar su personalidad, el Área Contratante solicitará un escrito en el que el licitante

manifieste, bajo protesta de decir verdad, que los documentos entregados cumplen con los requisitos necesarios para acreditar la existencia de la persona moral y del tipo o alcances jurídicos de las facultades otorgadas a sus representantes legales;

- b. Copia simple de las escrituras públicas señaladas en el inciso anterior, para cotejar la información que en los formatos solicitados se indicaron. No será necesario para el caso de propuestas presentadas por CompraNet.
- c. La declaración, relativa a no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de las presentes Políticas;
- d. La declaración de integridad a que hace referencia la fracción VII inciso e) del artículo 33 de las presentes Políticas;
- e. El de no colusión indicado en la fracción VII inciso f) del artículo 33 de las presentes Políticas;
- f. El que contenga la manifestación a que hace referencia el artículo 32 de las presentes Políticas, y;
- g. Los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta deberán presentar en forma individual los escritos señalados en esta fracción. Los licitantes entregarán junto con el Sobre Cerrado, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, el Área Contratante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo dentro de los plazos establecidos en el artículo 42 de las presentes Políticas, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, dentro los plazos indicados, notificando a los licitantes la nueva fecha a través de CompraNet.

**Artículo 44.** El domicilio señalado en la proposición del licitante será el lugar donde éste recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los contratos y convenios que celebren de conformidad con las presentes Políticas. Mientras no se señale un domicilio distinto en la forma establecida por el Área Contratante, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones.

Las notificaciones a los licitantes respecto de los actos del procedimiento de contratación se realizarán a través de CompraNet.

**Artículo 45.** La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica. En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica establecidos por la autoridad competente de la Administración Pública Federal.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, podrán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se podrá numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. Esta previsión se indicará en la convocatoria a la Licitación Pública.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, el Área Contratante; Área Requirente o Área Técnica no podrán desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, el Área Contratante; Área Requirente o Área Técnica tampoco podrán desechar la proposición.

#### **Evaluación de Proposiciones**

**Artículo 46.** Para la evaluación de las proposiciones se deberá utilizar el criterio indicado en la convocatoria a la licitación.

En todos los casos se deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación; en la utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por el Área Contratante; Área Requirente o Área Técnica y oferte el

precio más bajo, se evaluarán al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a el Área Contratante; Área Requiriente o Área Técnica pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la Comisión o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

**Artículo 47.** Los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones deberán guardar relación con los requisitos y especificaciones señalados en la convocatoria a la Licitación Pública para la integración de las propuestas técnicas y económicas.

La aplicación del criterio de puntos y porcentajes será procedente por excepción y sólo en aquellos casos en que se 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 tienen características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica y por tanto el precio más bajo no se considera como el factor preponderante para la adjudicación del contrato.

El cálculo de los precios no aceptables y los precios convenientes, sólo se realizará cuando se utilice el criterio de evaluación binario y al efecto se atenderá lo siguiente:

- I. El cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo únicamente cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del contrato, porque resulta superior al porcentaje a que hace referencia la fracción XXI del artículo 1 de las presentes Políticas, o para efectos de lo dispuesto en la fracción III del artículo 24 o en el primer y segundo párrafos del artículo 57 de estas Políticas.

Para calcular cuándo un precio no es aceptable, los responsables de hacer la evaluación económica aplicarán cualquiera de las siguientes opciones:

- a. Tomando como referencia del precio que se observa como mediana en los precios obtenidos en la Investigación de Mercado, y se obtendrá de la siguiente manera:
  - i. Se considerarán todos los precios obtenidos y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor;
  - ii. En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana, y
  - iii. Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana.
- b. Tomando como referencia los precios de las ofertas presentadas en la misma Licitación Pública; se deberá contar con al menos dos proposiciones aceptadas técnicamente y el promedio de dichas ofertas se obtendrá de la siguiente manera:
  - i. Se sumarán todos los precios ofertados en el proceso de Licitación Pública que se aceptaron técnicamente;
  - ii. El resultado de la suma señalada en el inciso que antecede se dividirá entre la cantidad de precios considerados en el inciso anterior, y
  - iii. El promedio será el resultado de la división a que se refiere el inciso anterior.

A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en las fracciones anteriores se les sumará el diez por ciento. Cuando algún precio ofertado sea superior al resultado de esta última operación, éste será considerado como no aceptable.

- II. El cálculo del precio conveniente únicamente se llevará a cabo cuando el Área Convocante tenga la duda que el precio se encuentra por debajo del precio de mercado y será determinado conforme a la fracción XX del artículo 1 de estas Políticas.

Para calcular cuándo un precio es conveniente, los responsables de hacer la evaluación económica aplicarán la siguiente operación:

- a. Los precios preponderantes de las proposiciones aceptadas en una Licitación Pública son aquéllos que se ubican dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, en virtud de que la diferencia entre los mismos es relativamente pequeña;
- b. De los precios preponderantes determinados, se obtendrá el promedio de los mismos. En el caso de advertirse la existencia de dos o más grupos de precios preponderantes, se deberá tomar el promedio de los dos que contengan los precios más bajos;
- c. Al promedio señalado en la fracción anterior se le restará el treinta por ciento, y;
- d. Los precios cuyo monto sea igual o superior al obtenido de la operación realizada conforme a este apartado serán considerados precios convenientes.

En el caso de que no sea posible determinar un precio preponderante, porque solo existe una propuesta o que no hay manera de determinar los precios preponderantes dado que la diferencia de precios es superior al veinte por ciento entre ellos, se tomará como referencia el resultado de la investigación de mercado para la determinación del precio conveniente aplicando la misma metodología.

Una vez determinados los precios convenientes, se procederá a hacer el análisis de precios, en caso de que existan precios ofertados que se encuentren por debajo de los resultados, el Área Contratante, le enviará un escrito al licitante, pudiendo ser mediante correo electrónico, para que en el término de las 24 horas naturales de haber recibido el documento ratifique por escrito el precio ofertado en su propuesta y que manifieste que el precio ofertado en esa(s) partida(s) no se encuentra en prácticas desleales de competencia y de comercio. En caso de que el licitante manifieste que el precio indicado en su propuesta es erróneo se desechará la misma en la(s) partida(s) en que se haya manifestado el error, en este caso se deberá incorporar estos hechos en el fallo. En caso de que los precios hayan sido ratificados, el Área Convocante los considerará solventes.

**Artículo 48.** Cuando se determine utilizar el criterio de evaluación de puntos o porcentajes para la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios deberá establecer en la convocatoria a la Licitación Pública los rubros y subrubros de las propuestas técnica y económica que integran la proposición; la calificación numérica o de ponderación que puede alcanzarse u obtenerse en cada uno de ellos; el mínimo de puntaje o porcentaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica, y la forma en que los licitantes deberán acreditar el cumplimiento de los aspectos requeridos por la convocante en cada rubro o subrubro para la obtención de puntuación o ponderación.

Los rubros y subrubros referidos en el párrafo anterior, así como su ponderación, deberán ser fijados por el Área Requerente y/o Área Técnica de conformidad con los ordenamientos que expida para tales efectos.

**Artículo 49.** Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en una misma o más partidas, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice el Área Contratante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.

Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, el Área Contratante deberá girar invitación al Órgano Interno de Control, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.

Tratándose de licitaciones públicas electrónicas, el sorteo por insaculación se realizará a través de CompraNet, conforme a las disposiciones administrativas existentes en la Administración Pública Federal.

**Artículo 50.** Cuando el Área Contratante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, la convocante no deberá desechar la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte

utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación.

Las correcciones se harán constar en el fallo a que se refiere el artículo 54 de las presentes Políticas. Si la propuesta económica del licitante a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el artículo 55 de estas Políticas respecto del contrato o, en su caso, sólo por lo que hace a las partidas afectadas por el error, sin que por ello sea procedente imponer sanción alguna.

**Artículo 51.** Cuando las proposiciones presentadas por los licitantes rebasen el presupuesto asignado al procedimiento de contratación, el Área Requirente podrá reasignar los recursos que permitan adjudicar el contrato, en cumplimiento con las disposiciones en materia presupuestal aplicables.

Además, el Área Requirente podrá efectuar reducciones hasta por el veinte por ciento de las cantidades de bienes o servicios materia de la Licitación Pública, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones presentadas.

Al efecto, los responsables de la evaluación de la propuesta económica verificarán previamente que los precios de la misma son aceptables; el Área Requirente emitirá dictamen en el que se indique la conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante, y el titular del Área Contratante deberá autorizar la reducción correspondiente.

La reducción a que se refiere el párrafo anterior se aplicará preferentemente de manera proporcional a cada una de las partidas que integran la Licitación Pública, y no en forma selectiva, excepto en los casos en que éstas sean indivisibles, lo cual deberá mencionarse en el fallo a que hace referencia el artículo 54 de estas Políticas.

**Artículo 52.** La información soporte utilizada por la convocante para realizar la adjudicación en los procedimientos de contratación, deberá integrarse en el expediente correspondiente.

#### **Fallo**

**Artículo 53.** Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

- I. La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación de puntos y porcentajes;
- II. De no haberse utilizado la modalidad mencionada en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte aceptable y conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por arriba del precio aceptable serán desechados por el Área Contratante.

**Artículo 54.** El Área Contratante emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;
- II. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
- II. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá integrar el resultado de la investigación de mercado realizada que da origen al desechamiento, del cálculo correspondiente y, en su caso, el escrito del licitante. Los documentos originales de la investigación de mercado deben integrarse al expediente de contratación;
- III. Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
- IV. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y;

- V. Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rigen a la Comisión. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
- VI. En caso de que se declare desierta la licitación o alguna partida, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

Cuando la licitación sea mixta, se dará a conocer el fallo de la misma en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través de CompraNet.

En las licitaciones electrónicas y para el caso de los licitantes que enviaron sus proposiciones por ese medio en las licitaciones mixtas, el fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de CompraNet.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo procederá la inconformidad en términos del artículo 97 de estas Políticas.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público responsable dará vista de inmediato al Órgano Interno de Control, a efecto de que, previa intervención de oficio, en un plazo no mayor a tres días hábiles emitan las directrices para su reposición.

**Artículo 55.** Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del procedimiento de contratación y obligará a la Comisión y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien en la convocatoria a la Licitación Pública y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación. Lo dispuesto en este párrafo, se observará en lo aplicable, en el supuesto de Adjudicación Directa.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, el Área Contratante de común acuerdo con el Área Requirente, sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, 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 lugar, dentro del margen del quince por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Comisión.

**Artículo 56.** Las actas del acto de presentación y apertura de proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio de la Comisión, por un término no menor de tres días hábiles.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

**Artículo 57.** El Área Contratante procederá a declarar desierta una Licitación Pública cuando no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura o cuando la totalidad de las presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria a la Licitación Pública, o los precios de todas las partidas no sean aceptables o convenientes.

Los resultados de la Investigación de Mercado y del cálculo para determinar la inaceptabilidad del precio ofertado se incluirán en el fallo a que alude el artículo 54 de estas Políticas.

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, se podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 60 fracción VIII de estas Políticas. Cuando los requisitos o el carácter sean modificados con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

El Área Contratante podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia Comisión. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 58.** En los supuestos que prevé el artículo 60 de estas Políticas, el Área Contratante o el Área Requiriente podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de Licitación Pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o de Adjudicación Directa.

La selección del procedimiento de excepción que se realice deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez o transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para la Comisión. El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmado por el titular del Área Requiriente de los bienes o servicios.

En cualquier supuesto se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

En estos casos, el Titular de la Dirección General de Administración o el Titular de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, Adquisiciones y Servicios, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará al Órgano Interno de Control, un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito aludido en este artículo y, en el caso del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, de un dictamen en el que se hará constar el análisis de la o las proposiciones y las razones para la adjudicación del contrato.

En caso del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas fundamentados en las fracciones III, IV, VI, VIII, IX, X y XII del artículo 60 de estas Políticas, el escrito a que se refiere el segundo párrafo de este artículo, deberá estar acompañado de los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas; tratándose de adjudicaciones directas, en todos los casos deberá indicarse el nombre de la persona a quien se propone realizarla; en ambos procedimientos, deberá acompañarse el resultado de la investigación de mercado que sirvió de base para su selección.

**Artículo 59.** El documento suscrito por el titular del Área Requiriente señalado en el Artículo 58, que se someta a consideración del Comité, al Presidente o al Titular de la Dirección General de Administración, deberá contener como mínimo la información que a continuación se indica:

- I. Descripción general de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, así como la demás información considerada conveniente por el Área Requiriente o el Área Técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación;
- II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
- III. El resultado de los precios y condiciones obtenidos en la Investigación de Mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
- IV. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la Invitación a Cuando Menos Tres Personas o la Adjudicación Directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma;
- V. El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta;
- VI. En el caso de Adjudicación Directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales, o tratándose de los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas fundados en los

supuestos a que se refiere el quinto párrafo del artículo 58 de las presentes Políticas, los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas;

**VII.** La acreditación del o los criterios a que se refiere el segundo párrafo del artículo 58 de estas Políticas, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurren en cada caso, y

**VIII.** El lugar y fecha de emisión.

Al documento a que se refiere este artículo, se deberá acompañar, según resulte aplicable:

- a.** El anexo técnico con la descripción pormenorizada de los bienes o servicios y las especificaciones o datos técnicos de los mismos;
- b.** La requisición;
- c.** Documento que acredite la suficiencia presupuestal para iniciar el procedimiento de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 26 de estas Políticas;
- d.** Las autorizaciones que correspondan según la naturaleza de la contratación: plurianualidad; para contratar en el ejercicio actual para ser devengado en el siguiente ejercicio o erogación por asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, congresos y convenciones y gastos de orden social;
- e.** La documentación relacionada con la obtención de precios y condiciones obtenidas en la Investigación de Mercado;
- f.** La constancia relativa a la existencia de bienes en almacén, o en caso de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones la verificación de existencias, y
- g.** La demás documentación que a criterio del Área Requirente sea relevante o necesaria que conozca el Comité.

En los supuestos previstos en las fracciones II, V, VII, VIII, XIV, XV y XVI del artículo 60 de las presentes Políticas, en el documento que prevé este artículo se deberá adicionar un punto en el que se precise que quien lo suscriba dictamina como procedente la no celebración de la Licitación Pública y el procedimiento de contratación que se autoriza.

#### **Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación directa**

**Artículo 60.** El Área Contratante podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de Licitación Pública, a través de los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o de Adjudicación Directa, cuando:

- I.** No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables y, que en el mercado sólo existe 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.

La inexistencia de bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, a que se refiere esta fracción, se acreditará mediante la obtención de por lo menos tres escritos de empresas cuyas actividades comerciales o profesionales se encuentren directamente relacionadas con los bienes a adquirir o a arrendar o los servicios a contratar, en los que se haga constar la inexistencia de los bienes o servicios mencionados, o en caso de que no sea posible contar con dichos escritos, a través del análisis que realice el Área Requirente o el Área Técnica, en el que justifique por escrito tal inexistencia.

Para acreditar que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trata de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, se deberán acompañar los documentos con los que se acredite tal situación, como son los registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones, contratos de licenciamiento o cesión emitidos por o registrados ante las autoridades nacionales competentes en su caso, o conforme a las disposiciones o prácticas del país de origen, así como con los que se determine el alcance o implicaciones jurídicas de los derechos mencionados.

Sin embargo, para el caso de una Adjudicación Directa; la acreditación de esta fracción se debe motivar en que el bien o servicio a contratar es la única alternativa de solución para la Comisión;

- 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;
- III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes y justificados;
- Será procedente contratar mediante Adjudicación Directa fundada en esta fracción, de manera enunciativa, más no limitativa cuando.
- Se acredite que se obtienen las mejores condiciones y, por tanto, se evitan pérdidas o costos adicionales importantes y justificados, al contratar con algún proveedor que tenga contrato vigente previamente adjudicado mediante Licitación Pública y éste acepte otorgar los mismos bienes o servicios en iguales condiciones en cuanto a precio, características y calidad de los bienes o servicios materia del contrato celebrado con la propia Comisión o una dependencia, entidad u organismo autónomo.
- Asimismo, la motivación de esta fracción debe estar basada en determinar las pérdidas o costos adicionales que se originen en caso de llevar a cabo una licitación pública;
- IV. Se trate de adquisiciones de bienes o servicios destinados a las actividades sustantivas de la Comisión, en los términos de la Ley Federal de Competencia Económica o su Estatuto Orgánico y que cuya difusión pueda poner en riesgo las investigaciones o las resoluciones que se emitan;
- 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;
- La excepción a la Licitación Pública será procedente cuando exista un nexo causal directo entre el caso fortuito o la fuerza mayor y la imposibilidad o impedimento de la Comisión para obtener, en el tiempo requerido, los bienes o servicios que necesita mediante el procedimiento de Licitación Pública;
- VI. Se trate de servicios de capacitación especializada referente a actividades sustantivas de la Comisión;
- VII. 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 quince por ciento, siempre y cuando cumplan con el criterio de precio aceptable. 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;
- VIII. 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.
- Sólo resultará procedente cuando se cumplan los mismos requisitos cuyo incumplimiento se consideró como causa de desechamiento en la convocatoria a la Licitación Pública declarada desierta, incluidas las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones correspondientes; dentro de dichos requisitos, se considerará la cantidad de bienes o servicios indicada en la convocatoria a la primera Licitación Pública. Lo anterior, también será aplicable para el caso de las partidas que se hayan declarado desiertas en una Licitación Pública;
- IX. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada.
- El Área Requirente o el Área Técnica deberá acreditar que no existen otra u otras marcas alternativas de los bienes requeridos o las existentes no puedan ser sustituidas, en virtud de que, entre otras causas, exista razón técnica o jurídica que obligue a la utilización de una marca determinada, o bien la utilización de una marca distinta pueda ocasionar, entre otros aspectos, un daño a los equipos o maquinaria que requieran dichos bienes, una pérdida económica, costo adicional o menoscabo al patrimonio de la Comisión;
- X. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones. Preferentemente se debe utilizar el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas. Sin embargo, podrá

autorizarse la contratación mediante Adjudicación Directa, cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes para la elaboración de su proposición, o bien cuando en el desarrollo de los servicios se tenga que proporcionar ésta o el resultado del servicio contenga documentación que pudiera ser susceptible de ser clasificada como reservada en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o de la Ley Federal de Competencia Económica.

Asimismo, deberá observarse lo siguiente:

- a. El titular del Área Requirente identificará la información que pudiera ser susceptible de ser clasificada como reservada o confidencial, dejando constancia de ello en el expediente respectivo.
- b. Deberá justificarse, la selección de la persona que se propone para la Adjudicación Directa, con respecto a otras existentes, así como que el precio del servicio refleja las mejores condiciones para la Comisión. Ello, considerando que los servicios ubicados en esta fracción requieren de alta especialización técnica, por lo que la selección del proveedor, así como el precio a pagar por el servicio son de responsabilidad del Área Requirente.

Para las contrataciones que se fundamenten en el supuesto de excepción a que se refiere la presente fracción, al escrito que señala el segundo párrafo del artículo 58 de estas Políticas se deberá acompañar la autorización y el dictamen a que alude el artículo 14 de las presentes Políticas;

- XI.** Se trate de los servicios prestados por una persona física a que se refiere la fracción VI del artículo 3 de estas Políticas, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico.

Será procedente contratar mediante Adjudicación Directa fundada en esta fracción, de manera enunciativa, más no limitativa cuando:

- a. Se acredite que se obtienen las mejores condiciones y la persona física cuente con la especialización requerida, entendiéndose por especialización a la persona que cuente con título profesional y que hayan prestado servicios similares por lo menos seis meses.
- b. Cuando las personas físicas que presten los servicios no desempeñen funciones similares, iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria, entendiéndose por funciones similares, iguales o equivalentes a las funciones establecidas en los perfiles de puesto de cada área administrativa requirente.

- XII.** Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.

Al escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 58 de las presentes Políticas, deberá adjuntarse una relación de los bienes o servicios que se considere podrían utilizarse para prestar el servicio de mantenimiento y sus precios, lo anterior con la finalidad de conocer con anticipación el monto estimado que se haya autorizado a contratar;

- XIII.** Se trate de adquisiciones de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos y vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo.

Para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, el Área requirente deberá realizar un estudio de costo beneficio, con el que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos, el cual deberá integrarse al expediente de la contratación respectiva

- XIV.** Se acepte la adquisición de bienes o la prestación de servicios a título de dación en pago;
- XV.** Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un contrato marco suscrito por la Secretaría de la Función Pública y/o de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y
- XVI.** Las contrataciones para realización de estudios o trabajos de investigación ordenados por el Pleno.

Al escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 58 de las presentes Políticas, deberá adjuntarse copia del Acuerdo del Pleno.

La dictaminación de la procedencia de la contratación y de que ésta se ubica en alguno de los supuestos contenidos en las fracciones II, V, VII, VIII, XIV, XV y XVI será de la responsabilidad exclusiva del Área Requirente.

**Artículo 61.** El Área Contratante, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de Licitación Pública, a través de los de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o de Adjudicación Directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se hayan establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en el ejercicio de que se trate, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la Licitación Pública a que se refiere este artículo.

Lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 58 de estas Políticas resultará aplicable a la contratación mediante los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y de Adjudicación Directa que se fundamenten en este artículo.

La suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo no podrá exceder del treinta por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado a la Comisión en cada ejercicio presupuestario. La contratación deberá ajustarse a los límites establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

En el supuesto de que un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas haya sido declarado desierto, el titular del área requirente, bajo su responsabilidad, podrá adjudicar directamente el contrato.

Para contratar adjudicaciones directas, cuyo monto sea superior a la cantidad de cuatrocientas veces la Unidad de Medida y Actualización, se deberá contar con cotizaciones solicitadas en los sesenta días previos al de la adjudicación.

**Artículo 62.** Para efectos del primer párrafo del artículo anterior, se considerará que existe fraccionamiento de las operaciones, cuando en las contrataciones involucradas se presenten las siguientes circunstancias:

- a. Todas estén fundadas en el artículo 61 de estas Políticas y la suma de sus importes superen el monto máximo indicado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada procedimiento de excepción;
- b. Los bienes o servicios objeto de las contrataciones sean exactamente los mismos;
- c. Las operaciones se efectúen en un solo ejercicio fiscal;
- d. El Área Contratante o el Área Requirente pudieron prever las contrataciones en un sólo procedimiento, sin que se haya realizado de esta forma, y
- e. Las solicitudes de contratación se realicen por la misma Área Requirente.

**Artículo 63.** Cuando la Adjudicación Directa se efectúe a través de CompraNet el cumplimiento del estudio de mercado se acreditará con el envío de la solicitud de cotización que realice el Área Contratante por ese medio, independientemente del número de respuestas que se reciban.

En caso de no recibir ninguna información por los citados medios, se podrá contar con otras proposiciones distintas a las recibidas por CompraNet.

**Artículo 64.** El procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas se sujetará a lo siguiente:

- I. Se difundirá la invitación en CompraNet y en la página de Internet de la Comisión, siempre y cuando no se trate de procedimientos referentes a las fracciones IV y X del artículo 60 de estas Políticas.
- II. El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante del Órgano Interno de Control;

En caso de que no se presenten tres proposiciones, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas, previa solicitud del Titular del Área Requirente. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, el titular del Área Requirente, bajo su responsabilidad, podrá adjudicar directamente el contrato.

En el supuesto de que un procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas haya sido declarado desierto, el Titular del Área Requirente, bajo su responsabilidad, podrá adjudicar

directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dicha invitación.

Lo señalado en el párrafo anterior, también será aplicable cuando se haya declarado desierto un procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas que se hubiere realizado en virtud de que una Licitación Pública fue declarada desierta o haya sido aprobada por el Comité.

- III. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la proposición. Dicho plazo no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de que se entregó la última invitación, y
- IV. A los demás artículos de estas Políticas que resulten aplicables a la Licitación Pública, siendo optativo para el Área requirente o el Área Técnica la realización de la junta de aclaraciones.

Para efectos de lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 58 de estas Políticas, la selección de participantes podrá hacerse de entre los proveedores que se encuentren inscritos en el registro de proveedores de la Secretaría de la Función Pública y/o Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los supuestos señalados en dicho artículo podrán acreditarse con la información contenida en el citado registro referente a la experiencia, especialidad, capacidad técnica e historial de cumplimiento respecto de contratos que los proveedores de que se trate tengan celebrados con las dependencias o entidades, así como si su domicilio se encuentra cerca de la zona donde se pretendan utilizar los bienes o prestar los servicios.

La inasistencia del representante invitado del Órgano Interno de Control al acto de presentación y apertura de proposiciones no será impedimento para continuar el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas. Además, es opcional para los licitantes su asistencia al acto si previamente entregaron sus proposiciones a través del sistema Compranet.

La difusión en CompraNet y en la página de Internet de la Comisión de las invitaciones a cuando menos tres personas a que hace referencia la fracción I de este artículo, deberá realizarse el mismo día en que se entregue la última invitación y estará disponible hasta el día en que se emita el fallo correspondiente. La referida difusión es de carácter informativo, por lo que solamente podrán participar en el procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas por el Área Contratante, por tanto en ningún caso el Área Contratante estará obligada a recibir documentación alguna de personas que no hayan sido invitadas.

Cuando la convocante opte por no realizar junta de aclaraciones, en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas deberán indicarse la forma y términos en que podrán solicitarse las aclaraciones respectivas, de cuyas respuestas deberá informarse tanto al solicitante como al resto de los invitados.

#### **TÍTULO CUARTO**

#### **DE LOS CONTRATOS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **CONTRATOS**

**Artículo 65.** En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine el Área Contratante; Área requirente o Área Técnica previamente en la convocatoria y para adjudicaciones directas en la solicitud de cotización.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, 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 por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración ni en la Convocatoria ni en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, la Comisión deberá reconocer incrementos o requerir reducciones, de conformidad con las disposiciones existentes que para tal efecto emita la Secretaría de la Función Pública y/o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

**Artículo 66.** Cuando en los contratos se requiera pactar incrementos o decrementos en los precios, de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo anterior, el Área Contratante establecerá en la

Convocatoria a la Licitación Pública, en las invitaciones a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización en las adjudicaciones directas, una fórmula o mecanismo de ajuste.

Para aplicar la fórmula o mecanismo de ajuste mencionado en el párrafo anterior el Área Contratante podrá considerar lo siguiente:

- I. Se tomarán como referencia para aplicar el ajuste, la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones y el precio ofertado en el mismo;
- II. Los plazos y fechas para realizar la revisión de los precios pactados. En los casos de atraso en la entrega del bien o en la prestación del servicio por causas imputables al proveedor, el ajuste de precios no podrá exceder a la fecha de entrega o de prestación del servicio originalmente pactada o modificada;
- III. Los componentes que integran la fórmula o mecanismo de ajuste de precios, así como el valor o factor de cada uno de ellos. De no incluirse éstos en la convocatoria a la Licitación Pública, en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas o en la solicitud de cotización o en el contrato respectivo, la contratación corresponderá a la condición de precio fijo, y
- IV. Los índices de precios o de referencia de los componentes aplicables para el cálculo del ajuste, los cuales deberán provenir de publicaciones elegidas con criterios de oportunidad, confiabilidad, imparcialidad y disponibilidad, debiéndose indicar en forma expresa el nombre de los índices y de la publicación en que se difundan los mismos.
- V.

El monto del anticipo podrá ser objeto de ajuste hasta la fecha de su entrega al proveedor, por lo que a partir de ésta sólo será ajustado el saldo del precio total.

En el caso de prestación de servicios que requieran del uso intensivo de mano de obra, y ésta implique un costo superior al treinta por ciento del monto total del contrato, en la convocatoria a la Licitación Pública, en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en la solicitud de cotización o en el contrato respectivo, se deberá establecer una fórmula de acuerdo con lo dispuesto en este artículo, o bien, el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos, salvo que en el expediente de la contratación se haya justificado la inconveniencia de tal ajuste. Asimismo, deberá establecerse que el proveedor queda obligado a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social y que para verificar el cumplimiento de ello durante la vigencia del contrato deberá entregar al Área Requirente, en forma bimestral, las constancias de cumplimiento.

Tratándose de insumos cuyos precios varían constantemente por ser establecidos por el mercado a nivel nacional o internacional y que sus indicadores son publicados por organismos especializados, se deberá considerar la conveniencia de establecer en la Convocatoria a la Licitación Pública o en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en la solicitud de cotización y en los contratos, la fórmula o el mecanismo de ajuste de precios considerando los citados indicadores, o bien, otra fórmula que garantice la obtención de las mejores condiciones.

Los precios pactados permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, así como el descuento respectivo.

**Artículo 67.** El contrato o pedido contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. La denominación de la Comisión;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. Los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- IV. La relación de los documentos que acreditan la existencia y personalidad del licitante adjudicado;
- V. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición;
- VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- VII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula;
- VIII. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;

- IX.** Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato; indicando que los anticipos que otorgue la Comisión deberán amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos;
- X.** Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- XI.** Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato.  
Señalando que la garantía de anticipo deberá constituirse por el importe total del anticipo otorgado, en la misma moneda en la que se otorgue el anticipo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, la que se cancelará hasta que se haya realizado la amortización total.  
Asimismo, se deberá señalar que la garantía de cumplimiento se hará efectiva de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que se haya estipulado su indivisibilidad. En caso de que por las características de los bienes o servicios entregados éstos no puedan funcionar o ser utilizados por la Comisión por estar incompletos, la garantía siempre se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada;
- XII.** La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega. Debiendo establecer que el proveedor será el responsable de entregar los bienes hasta el destino final establecido en la Convocatoria y, en caso de ser de procedencia extranjera, se deberá indicar cuál de las partes asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen con motivo de la misma;
- XIII.** Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación de la Comisión, de conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIV.** Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;  
De igual manera, los contratos establecerán que el pago de los bienes, arrendamientos o servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.
- XV.** Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;
- XVI.** Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en estas Políticas;
- XVII.** Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o incumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XVIII.** El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento del Área Contratante; Área requirente o Área Técnica;
- XIX.** Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XX.** La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la Comisión, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXI.** Precisar el nombre del Área Requirente o Área Técnica, así como el (los) nombre(s) y cargo(s) del(os) servidor(es) público(s) que fungirá(n) como responsable(s) de administrar y verificar el cumplimiento de los mismos, quienes deben tener al menos nivel de Coordinador General, debiendo suscribir el contrato o pedido respectivo.

- XXII.** Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación e invitaciones a cuando menos tres personas y en la solicitud de cotización, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Para los efectos de estas Políticas, la convocatoria a la licitación o de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, la solicitud de cotización para el caso de Adjudicaciones Directas, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria y sus juntas de aclaraciones o en la solicitud de cotización; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

Invariablemente los contratos o pedidos se formalizarán por escrito.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por los servidores públicos que lo hayan hecho en el contrato o quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

El Área Contratante se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

**Artículo 68.** Además de lo dispuesto en el artículo anterior, el contrato o pedido deberá:

- I. Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los licitantes en cualquier etapa del procedimiento de licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones.

El contrato deberá estipular la forma en la que las personas que integran la proposición conjunta hayan acordado en el convenio respectivo, las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada uno, así como si quedarán obligados en forma solidaria o mancomunada respecto del cumplimiento del contrato;

- II. Prever, en su caso, la posibilidad de que las garantías de cumplimiento o de anticipo se puedan entregar por medios electrónicos, siempre que las disposiciones jurídicas aplicables permitan la constitución de las garantías por dichos medios;
- III. Establecer, en el caso que se actualice el supuesto a que hace referencia el tercer párrafo del artículo 75 de las presentes Políticas, el monto de la garantía de cumplimiento previsto en el procedimiento de contratación de que se trate y el porcentaje de reducción al mismo, así como la previsión de que las penas convencionales que se llegaren a aplicar se calcularán en términos de lo señalado en el cuarto párrafo del artículo 75 de estas Políticas, y;
- IV. Establecer la previsión de que una vez cumplidas las obligaciones del proveedor a satisfacción del Área Requirente, el(los) servidor(es) público(s) que fungió(eron) como responsable(s) de administrar y verificar el cumplimiento del (los) contrato(s), procederá(n), una vez solicitada por escrito, a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de las garantías de anticipo y cumplimiento del contrato.

**Artículo 69.** El Área Contratante, en contrataciones superiores al equivalente a cuatrocientas veces la Unidad de Medida y Actualización antes del Impuesto al Valor Agregado, formalizará las adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de contratos o pedidos, los cuales deberán contener, en lo aplicable, los elementos a que se refieren los artículos 67 y 68 de estas Políticas, debiendo considerar el contenido de la

convocatoria a la Licitación Pública, de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas o de la solicitud de cotización y, en su caso, de sus modificaciones.

**Artículo 70.** En los contratos de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, o de servicios prestados por una persona física, se podrá pactar el precio unitario por hora de servicio y categoría de quienes lo realicen, o bien, de conformidad con la fracción VI del artículo 67 de las presentes Políticas, se podrá establecer la forma en que se determinará el monto total a pagar por los servicios efectivamente prestados. Sin perjuicio de lo anterior, en los servicios en materia jurídica que se contraten para la atención de asuntos en litigio ante autoridades jurisdiccionales, además podrá establecerse en el contrato el pago de una comisión por la obtención de resolución favorable a favor de la Comisión en el asunto de que se trate; dicha comisión no podrá ser superior al cinco por ciento del monto del asunto o del negocio objeto del contrato, justificando el porcentaje en cada contratación.

En el contrato respectivo, el Área Requiriente deberá establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados, así como del cumplimiento de los requerimientos de cada entregable, lo cual será requisito para proceder al pago correspondiente.

**Artículo 71.** El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o prestar el servicio, si el Área Contratante, por causas imputables a la misma, no firma el contrato.

El atraso del Área Contratante en la entrega de anticipos prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

**Artículo 72.** La fecha, hora y lugar para la firma del contrato será la determinada en la convocatoria a la Licitación Pública, en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, y a falta de señalamiento en éstas se atenderá a la fecha, hora y lugar indicada, en su caso, en el fallo. El Área Contratante podrá determinar que el licitante dejó de formalizar injustificadamente el contrato sólo hasta que el mencionado plazo se haya agotado.

En el caso del procedimiento de Adjudicación Directa la fecha, hora y lugar para la firma del contrato será la determinada por el Área Contratante y deberá ser notificada mediante escrito al licitante adjudicado; dicha fecha deberá quedar comprendida dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación.

La entrega de los bienes o el inicio de la prestación del servicio podrá darse el día natural siguiente al de la notificación del fallo o, en su caso, de la adjudicación del contrato, si el Área Contratante así lo estableció en la convocatoria a la Licitación Pública o la Invitación a Cuando Menos Tres Personas o el oficio de adjudicación, según corresponda, y lo solicita al proveedor mediante escrito correspondiente. En su defecto, el plazo para la entrega de los bienes o inicio de la prestación del servicio será el que se establezca en el contrato.

Para efectos de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 71 de estas Políticas, el proveedor que hubiere entregado bienes o prestado los servicios total o parcialmente con fundamento en el primer párrafo de dicho precepto legal, podrá dejar de suministrar los bienes o prestar los servicios que falten y solicitar mediante escrito el pago de aquéllos que haya proporcionado.

El Área Contratante deberá prever en los contratos que para la realización del o los pagos, será necesario que ésta haya recibido previamente los bienes y/o servicios respectivos, salvo lo establecido en el Artículo 9 de las presentes Políticas. Asimismo, el proveedor deberá cubrir previamente a recibir su pago el monto de las penas por atraso, si las hubiere, en el entendido de que de no realizar el pago de dichas penas, se podrá descontar del pago respectivo.

El Área Contratante, a solicitud del Área requiriente descontará del pago respectivo las deducciones que resulten aplicables.

**Artículo 73.** El Área Contratante podrá celebrar contratos abiertos cuando cuente con la suficiencia presupuestaria para cubrir el monto mínimo, para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requiera de manera reiterada conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima o máxima de los bienes o servicios que se contraten o del presupuesto que podrá ejercerse, por cada una de las partidas objeto de la contratación, en cuyo caso la evaluación y adjudicación del contrato se hará igualmente por partida. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo.

En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para la Comisión, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.

Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinados por la Comisión.

No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes.

En caso de que se hubieren pactado las cantidades de bienes o servicios para cada orden de surtimiento, si el Área Requirente necesita de cantidades distintas a las pactadas, las mismas podrán suministrarse siempre y cuando el proveedor lo acepte, se formalice la modificación al contrato y se realice el ajuste correspondiente a la garantía otorgada, observándose lo dispuesto por el último párrafo del artículo 83 de las presentes Políticas, tratándose de fianza;

- II. Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios;
- III. Las penalizaciones por atraso en la entrega de los bienes o de la prestación de servicios, serán determinadas por el Área Requirente en función de los bienes o servicios que se hayan entregado o prestado con atraso y se aplicarán sobre los montos que deban pagarse por cada orden de surtimiento emitida por el Área Requirente, exclusivamente sobre el valor de lo entregado o prestado con atraso y no por la totalidad del contrato, y
- IV. Cuando se agrupen varias subpartidas de bienes o servicios en una sola partida, y no sea posible establecer la cantidad total a requerir de estos agrupamientos, el total de los bienes o servicios de las subpartidas sin definición de la cantidad requerida de cada una no podrá ser superior al treinta por ciento del presupuesto máximo total del contrato respectivo.

El Área Contratante, a solicitud del Área Requirente, con la aceptación del proveedor podrá realizar modificaciones a los contratos o pedidos hasta en un veinte por ciento de la cantidad o presupuesto máximo de alguna partida o algunas partidas originalmente pactadas, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato.

Cada orden de suministro o de servicio que se emita con cargo al contrato deberá contar, en caso de haber contratado con la suficiencia presupuestaria mínima, con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

**Artículo 74.** El Área Requirente estará obligada a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, el Área Contratante, a solicitud del Área Requirente, en los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, estipulará las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del proveedor podrá realizarse siempre y cuando en la convocatoria a la licitación se establezca que a quien se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para la Comisión durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

#### **Garantías.**

**Artículo 75.** Los proveedores que celebren los contratos a que se refieren estas Políticas deberán garantizar:

- I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos, y
- II. El cumplimiento de los contratos.

La garantía de cumplimiento de contratos abiertos deberá constituirse por el porcentaje del monto máximo total del contrato que se determine, y deberá estar vigente hasta la total aceptación del Área Requirente respecto de la prestación del servicio o la entrega de los bienes, debiéndose obtener la cancelación correspondiente.

Para los efectos de este artículo, el Área Contratante podrá reducir el porcentaje de la garantía de cumplimiento cuando el proveedor cuente con antecedentes de cumplimiento favorables, con base en la información actualizada que se encuentre en el Registro Único de Proveedores de la Secretaría de la Función

Pública y/o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las contrataciones realizadas por la Comisión, no esté sancionado por la Secretaría de la Función Pública y/o Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por el Órgano Interno de Control, en los últimos cinco años y que no se le haya rescindido contrato alguno en el mismo periodo.

En los casos señalados en el párrafo anterior, el monto máximo para la aplicación de penas convencionales se calculará considerando el monto de la garantía de cumplimiento establecido en el contrato, sin tomar en cuenta el porcentaje de reducción que se hubiere aplicado a dicha garantía.

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 y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

En los casos señalados en las fracciones II, IV, XI y XII del artículo 60 y 61 de estas Políticas, el Titular de la Dirección General de Administración, previa solicitud y justificación del Área Requirente, podrá exceptuar al proveedor, de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

**Artículo 76.** Los proveedores podrán otorgar las garantías a que se refieren estas Políticas, en alguna de las formas siguientes: depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada; fianza otorgada por institución autorizada; carta de crédito Stand By o cheque certificado o de caja expedido a favor de la Comisión.

Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, se observará lo siguiente:

- I. La póliza de la fianza deberá contener, como mínimo, las siguientes previsiones:
  - a. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
  - b. Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales;
  - c. Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia". Por lo que la Institución de Fianzas renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y
  - d. Que la afianzadora acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución y a las disposiciones que prevén los artículos 279, 280, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, así como a lo dispuesto por el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Comisión Federal de Competencia Económica, asimismo, se obliga a observar lo dispuesto por el artículo 178 de la Ley antes citada, en el sentido de que la fianza no tendrá fecha de vencimiento;
- II. En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza;
- III. Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del proveedor y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, el Área Contratante deberá cancelar la fianza respectiva, y;
- IV. Cuando se requiera hacer efectivas las fianzas, la solicitud precisará la información necesaria para identificar la obligación o crédito que se garantiza y los sujetos que se vinculan con la fianza, debiendo acompañar los documentos que soporten y justifiquen el cobro, considerando los plazos señalados por la normatividad aplicable.

**Artículo 77.** Tratándose de los procedimientos de contratación en los que se exceptúe de la presentación de garantía de cumplimiento de contrato en los términos de estas Políticas, en la Convocatoria a licitación; Invitación a Cuando Menos Tres Personas o en la solicitud de cotización deberá indicarse que en las proposiciones o cotizaciones no se deberán incluir los costos por dicho concepto.

**Artículo 78.** Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, debiendo en este caso renovarse cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual

deberá presentarse a la Comisión a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

A petición del proveedor, el Área Contratante podrá acceder a que no se sustituya la garantía otorgada en el primer ejercicio fiscal, siempre que continúe vigente y su importe mantenga la misma proporción que la del primer ejercicio en relación con el monto por erogar en cada ejercicio fiscal subsecuente.

En el caso de entregas parciales de bienes o de prestación de servicios realizados, la garantía de cumplimiento podrá reducirse en forma proporcional a los bienes recibidos o a los servicios ya prestados.

**Artículo 79.** Las garantías que deban otorgarse conforme a estas Políticas se constituirán invariablemente a favor de la Comisión.

#### **Pagos.**

**Artículo 80.** La fecha de pago al proveedor estipulada en los contratos quedará sujeta a las condiciones que establezcan las mismas; sin embargo, no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

Para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el párrafo del anterior, se tendrá como recibida la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que el proveedor los entregue al Área Requirente junto con el bien o al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio conforme a los términos del contrato celebrado y la Comisión los reciba a satisfacción.

Dentro del plazo mencionado en el párrafo anterior, el Área Requirente deberá tramitar el pago de dicha factura o documento a través de la Dirección General de Administración para que a través de su conducto se realice el pago al proveedor.

En caso de que las facturas entregadas por los proveedores para su pago presenten errores o deficiencias, el Área Requirente dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos de este artículo.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes conforme a la tasa que será igual a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.

**Artículo 81.** El Área Contratante, a solicitud del Área Requirente, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria y calendarización autorizada, podrá efectuar pagos progresivos a los proveedores previa verificación satisfactoria de los avances, de conformidad con lo establecido en la convocatoria a la Licitación Pública, en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas, solicitud de cotización o cotización, así como en el contrato. Estos pagos sólo resultarán procedentes cuando los avances correspondan a entregables que hayan sido debidamente devengados en términos de las disposiciones presupuestarias aplicables.

**Artículo 82.** El Área Contratante a solicitud del Área Requirente podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones justificadas, acordar el incremento del monto del contrato, de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados y/o su vigencia, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

Tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje al que hace referencia el párrafo anterior, se aplicará para cada una de ellas.

#### **Ampliaciones a los contratos.**

**Artículo 83.** En los casos a que se refiere el primer párrafo del artículo anterior, el Área Contratante a solicitud del Área Requirente podrá solicitar al proveedor incrementar la cantidad de bienes adquiridos o arrendados o de los servicios contratados, para que se entreguen o presten dentro del plazo originalmente convenido o, si el Área Contratante a solicitud del Área Requirente lo considera conveniente, ampliar la vigencia del contrato. En caso de que el proveedor acepte, la Comisión convendrá con el mismo el incremento del monto del contrato.

Cuando el Área Requirente requiera prorrogar únicamente el plazo establecido en el contrato y esto no implique incremento en el monto total contratado o de las cantidades de bienes adquiridos o arrendados o de servicios contratados, si cuenta con el consentimiento del proveedor, se podrá suscribir el convenio modificatorio para ampliar la vigencia. La modificación del plazo pactado en el contrato para la entrega de los bienes o la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la

Comisión, la cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente de contratación respectivo.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior no procederá aplicar al proveedor penas convencionales por atraso. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por el proveedor o por el Área Requirente.

Para las cantidades o conceptos adicionales se reconocerá, en su caso, el ajuste de precios en los términos pactados en el contrato.

Las modificaciones en monto, plazo o vigencia a los contratos conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada, para lo cual deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de garantía, el cual no deberá exceder de diez días naturales siguientes a la firma de dicho convenio, así como la fecha de entrega de los bienes o de la prestación del servicio para las cantidades adicionales.

**Artículo 84.** Las modificaciones por ampliación de la vigencia de contratos de adquisición y/o arrendamiento de bienes o de prestación de servicios que requieran la continuidad una vez concluido el ejercicio fiscal en el que originalmente terminó su vigencia, no necesitarán la autorización de la Dirección General de Administración, siempre y cuando se trate de contratos cuya ampliación de vigencia no exceda el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente y resulte indispensable para no interrumpir la operación regular de la Comisión, quedando sujetos el ejercicio y pago de dichas contrataciones a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal siguiente, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos. El precio de las adquisiciones y/o arrendamientos de bienes o servicios sujetos a la ampliación será igual al pactado originalmente.

#### **Penas Convencionales y Deducciones.**

**Artículo 85.** El Área Contratante en conjunto con el Área Requirente deberán pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los proveedores quedarán obligados ante la Comisión a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

La pena convencional por atraso se calculará de acuerdo con un porcentaje de penalización establecido en el contrato para tal efecto, aplicado al valor de los bienes, arrendamientos o servicios que hayan sido entregados o prestados con atraso y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida de que se trate. La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de dicha garantía.

Las garantías que se otorguen para responder de las obligaciones a que hace referencia el segundo párrafo de este artículo se sujetarán a los términos, plazos y condiciones establecidos en el propio contrato y son independientes a las penas convencionales que se mencionan en el párrafo anterior.

En el caso de procedimientos de contratación en los que se exceptúe de la presentación de garantía de cumplimiento de contrato en términos de las presentes Políticas, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del veinte por ciento del monto de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados fuera del plazo convenido.

En ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales a cargo de la Comisión.

**Artículo 86.** El Área Contratante a solicitud del Área Requirente podrá establecer en la convocatoria a la licitación, invitaciones a cuando menos tres personas, solicitud de cotización y contratos, 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.

**Artículo 87.** Las deducciones al pago de bienes o servicios previstos en el artículo anterior serán determinadas en función de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente por

causas imputables a los proveedores. Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto en que se aplicaron las deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato.

Los montos a deducir se deberán aplicar a través de nota de crédito en la factura que el proveedor presente para su cobro, inmediatamente después de que el Área Requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente.

El límite máximo que se aplicará por concepto de deducción de pagos a partir del cual se podrán cancelar la o las partidas objeto del incumplimiento parcial o deficiente, o bien, rescindir el contrato será del diez por ciento del monto total de la o las partidas en cuestión, o bien diez por ciento del monto total del contrato.

#### **Rescisiones y Terminación Anticipada.**

**Artículo 88.** El Área Contratante a solicitud del Área Requirente podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea notificado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de tres días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el Área Contratante contará con un plazo de quince días naturales para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y notificada al proveedor dentro dicho plazo, y;
- III. Para los efectos del párrafo anterior, el licitante podrá, dentro de los tres días hábiles siguientes a que se le haya notificado la determinación de rescindir el contrato, presentar por escrito sus consideraciones sobre los aspectos que deban incluirse en el finiquito, mismas que deberán ser analizadas por el Área Contratante en conjunto con el Área Requirente y, en caso de ser procedentes, consideradas en el finiquito final que al efecto formule la Comisión.

Transcurrido el mencionado plazo, con las consideraciones presentadas por el licitante o sin ellas, la Comisión procederá a elaborar el finiquito que corresponda y lo notificará al licitante para los efectos a que haya lugar, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Iniciado un procedimiento de conciliación de conformidad con el artículo 97 de las presentes Políticas, el Área Contratante en conjunto con el Área Requirente podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

En caso de rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo y, en su caso, los pagos progresivos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la Comisión.

En el caso de contratos de prestación de servicios, el Área contratante a solicitud del Área Requirente, en lugar de iniciar la rescisión respectiva del contrato, podrá efectuar modificaciones al mismo, para prorrogar su vigencia, aun cuando se cambien las condiciones establecidas originalmente en el contrato, con el fin de que se concluya la prestación del servicio pactado, por resultar más conveniente para la Comisión que la rescisión del contrato, lo que se deberá acreditar mediante las constancias correspondientes, las cuales se integrarán al expediente respectivo. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales por atraso que, en su caso, resulten procedentes.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes, se prestaren los servicios o se cumpliera la obligación pendiente, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del Área Requirente de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

El Área Contratante podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento se advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, el Área Requirente deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes respecto de la continuación del mismo.

Al no dar por rescindido el contrato, el Área Contratante, a solicitud del Área Requirente, establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento debiéndose elaborar el convenio modificadorio respectivo.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, el Área Requirente podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

Los proveedores que por motivos diferentes al atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o la prestación del servicio, incumplan con sus obligaciones por cualquier otra causa imputable establecida en el contrato, se sujetarán al procedimiento de rescisión del contrato, conforme al procedimiento establecido en el artículo anterior.

En cualquier momento el Área Contratante podrá rescindir administrativamente un contrato, para lo cual deberá llevar a cabo el procedimiento previsto en presente artículo; motivando la rescisión en alguna de las causales previstas para tal efecto. Si es el proveedor quien decide rescindir el contrato será necesario que acuda ante la autoridad judicial federal y obtenga la declaración correspondiente.

La suspensión del procedimiento de rescisión o la determinación de no dar por rescindido el contrato en los supuestos a que se refiere este artículo, así como la fijación del plazo para subsanar el incumplimiento del proveedor, deberá quedar asentado en el documento resultante de la conciliación o en el convenio modificadorio.

**Artículo 89.** En los casos en que en una partida o parte de la misma no sean entregados los bienes, o el servicio objeto del contrato adjudicado no dé inicio y 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, la Comisión, previa notificación al proveedor, 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 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.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá la contabilización de la sanción por cancelación a que hace referencia el párrafo anterior, toda vez que se deberá hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

**Artículo 90.** El Área contratante a solicitud del Área Requirente, podrá dar por terminado anticipadamente los contratos cuando se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, sobrevengan causas de fuerza mayor; o bien se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o por causas debidamente justificadas por parte del Área Requirente para la terminación del contrato respectivo. En dichos supuestos la Dirección General de Administración reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

**Artículo 91.** La terminación anticipada de los contratos y la suspensión de la prestación de servicios, se sustentarán mediante dictamen emitido por el Área Contratante y el Área Requirente, en el que precisen las razones o las causas justificadas que den origen a las mismas.

**Artículo 92.** Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el Área Contratante o el Área Requirente, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

En cualquiera de los casos previstos en este artículo, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

## TÍTULO QUINTO

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LA VERIFICACIÓN E INFORMACIÓN

**Artículo 93.** El Área Contratante se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno en las materias a que se refieren estas Políticas, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda

resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;

- II.** Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Secretaría de la Función Pública y/o de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el caso de servidores públicos de la Administración Pública Federal o de su Órgano Interno de Control para el caso de organismos autónomos;

La autorización previa y específica para contratar con servidores públicos, o bien, con las sociedades de las que dichos servidores públicos formen parte deberá ser solicitada por el proveedor interesado ante el titular del Órgano Interno de Control a la cual le aplique;

- III.** Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la Comisión les hubiere rescindido administrativamente un contrato. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia Comisión por el plazo que establezca el Órgano Interno de Control, el cual no podrá ser superior a dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del contrato;

- IV.** Las que se encuentren inhabilitadas por resolución emitida por autoridad competente en los términos del Título Quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Título Sexto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o bien que hayan sido inhabilitadas por el Órgano Interno de Control;

- V.** Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia Comisión;

- VI.** Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;

- VII.** Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.

Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales.

Las proposiciones de las personas que se ubiquen en este supuesto serán desechadas de la partida en la que se presentaron, debiendo comunicar lo anterior al Órgano Interno de Control;

- VIII.** Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los licitantes para la elaboración de sus proposiciones;

- IX.** Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

- X.** Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por estas Políticas sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;

- XI.** Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;

- XII.** Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores

públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;

**XIII.** Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la Comisión. Dicho impedimento prevalecerá por un año calendario contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la convocatoria a la licitación o, en su caso, por el artículo 72 de estas Políticas, para la formalización del contrato en cuestión, y

**XIV.** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

El Órgano Interno de Control debe llevar el registro, control y difusión de las personas con las que se encuentren impedidas de contratar. Se entenderá que el Órgano Interno de Control cumple con lo dispuesto, cuando ingrese en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados la información de las personas a que hacen referencia las fracciones III, V y XIII de este artículo, y en relación con aquellas que señalan las demás fracciones o artículos de las presentes Políticas, cuando se tenga conocimiento de la información que se prevé en las mismas. En ambos casos la información debe incorporarse a la página institucional en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de aquél en que disponga de dicha información. Asimismo, es responsable de dar de baja de la página institucional la información que de dichas personas haya difundido, cuando dejen de ubicarse en las hipótesis que motivaron su inclusión en dicho sistema electrónico.

Cuando la Comisión tenga conocimiento de cualquier incumplimiento a estas Políticas deberá comunicarlo al Órgano Interno de Control.

**Artículo 94.** El Área Contratante actualizará por lo menos cada tres meses en el sistema CompraNet la siguiente información:

- I. La información derivada de los procedimientos de contratación, en los términos de estas Políticas;
- II. Las notificaciones y avisos relativos a los procedimientos de contratación, y
- III. Los datos relevantes de los contratos suscritos.

El Área Contratante conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de estas Políticas cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará en lo previsto por las disposiciones aplicables.

Las proposiciones desechadas durante la Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos el Área Contratante podrá proceder a su devolución o destrucción.

En los supuestos a que se refiere el párrafo anterior, los licitantes contarán con un plazo de hasta treinta días naturales contados a partir de la conclusión de los términos señalados en dicho precepto legal, para solicitar la devolución de sus proposiciones desechadas y, en su caso, las muestras que hubieren entregado; transcurrido dicho plazo, sin que se hubiere realizado solicitud alguna, el Área Contratante podrá destruirlas.

**Artículo 95.** Las dos proposiciones solventes con el mayor porcentaje o puntaje de calificación cuando se aplique el criterio de evaluación de puntos o porcentajes o de costo beneficio, o las dos cuyos precios fueron los más bajos si se utilizó el criterio de evaluación binario, u otras proposiciones adicionales que determine la convocante, serán las únicas que no podrán devolverse a los licitantes o destruirse y pasarán a formar parte de los expedientes de la convocante por el término previsto en el penúltimo párrafo del artículo anterior y, por lo tanto, quedarán sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 96.** El Área Requirente deberá verificar la calidad de los bienes que hubiere adquirido o arrendado y, de ser necesario, de aquéllos que utilizará para la prestación de un servicio. En caso de que no cuente con el personal especializado o los elementos necesarios para efectuar la verificación, deberá contratar a las personas físicas o morales acreditadas para llevarla a cabo.

## TÍTULO SEXTO

### CAPÍTULO ÚNICO

#### INCONFORMIDADES, PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 97.** Con fundamento en el artículo 39 fracción XIV de la Ley Federal de Competencia Económica, el Órgano Interno de Control recibirá, tramitará y resolverá las inconformidades, procedimientos y recursos administrativos que se promuevan en los términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, los cuales comprenden:

- I. Infracciones y Sanciones.
- II. De la instancia de Inconformidad.
- III. Del Procedimiento de Conciliación.

#### TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de la publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se ordena a la Dirección General de Administración publique en el Diario Oficial de la Federación un extracto del presente Acuerdo, mismo que contendrá su número, fecha de emisión, objeto, número de páginas que lo integran; así como el medio de consulta en el que se deberá publicar y mantener a disposición del público en general el contenido íntegro de las Políticas materia del presente Acuerdo.

**Segundo.-** Se abroga el Acuerdo emitido por el Pleno número CFCE-273-2014 mediante el cual se emiten las Políticas Generales en materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica del veintisiete de noviembre de dos mil catorce y cuyo extracto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de enero de dos mil quince.

**Tercero.-** Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones, y de inconformidades, así como los demás asuntos materia de estas Políticas que se encuentren en trámite o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a lo dispuesto por las Políticas Generales en materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica y disposiciones relacionadas vigentes al momento en el que se iniciaron.

**Cuarto.-** Los contratos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se encuentren vigentes al entrar en vigor estas Políticas, continuarán rigiéndose por las Políticas Generales en materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica y disposiciones relacionadas vigentes en el momento en que se celebraron. Las rescisiones administrativas que por causas imputables al proveedor se hayan determinado de acuerdo con lo dispuesto en las mencionadas Políticas Generales en materia de Recursos Materiales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Federal de Competencia Económica, serán consideradas para los efectos del artículo 93 de estas Políticas.

**Quinto.-** La Comisión aplicará los criterios y procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sólo en lo no previsto en estas Políticas y siempre y cuando no se contrapongan con las mismas.

**Sexto.-** La actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos (Pobalines), serán emitidas por el Titular de la Dirección General de Administración en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de estas Políticas.

**Séptimo.-** Serán supletorias de estas Políticas y de la demás normatividad que de ella se deriven, en lo que corresponda, el Código Civil Federal.

**Octavo.** Las referencias que, en estas políticas se realicen, a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se entenderán a los referidos en la Ley de Infraestructura de la Calidad, conforme resulte aplicable.

**Publíquese.-** Así lo acordó y firma el Pleno de la Comisión, por unanimidad de votos, en sesión ordinaria del veintiuno de julio de dos mil veinte; con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo cuarto, vigésimo, fracción IV y vigésimo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 18 de la Ley Federal de Competencia Económica; ante la fe del Secretario Técnico, quien actúa con fundamento en la fracción XXVI del artículo 20 del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica.

La Comisionada, **Alejandra Palacios Prieto**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Eduardo Martínez Chombo**, **Brenda Gisela Hernández Ramírez**, **Alejandro Faya Rodríguez**, **José Eduardo Mendoza Contreras**, **Gustavo Rodrigo Pérez Valdespín**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico, **Fidel Gerardo Sierra Aranda**.- Rúbrica.