





 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 1 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA.



El lenguaje empleado en este "documento" no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan siempre a ambos sexos.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 M.S.C. MARTHA LETICIA ALBARRÁN MANCILLA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES  LIC. JORGE ALBERTO QUERRERO LÓPEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS	 LIC. ARMANDO JURADO OROZCO SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES	 MTRO. JOSÉ DE JESÚS AGUIRRE BAUTISTA COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN


 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 2 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

ÍNDICE

		PÁGINA
I.	Introducción.	8
II.	Glosario de Términos.	10
III.	Ámbito de Aplicación.	14
IV.	Descripción de las políticas que orientarán los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos.	14
IV.1.	Política de planeación.	18
IV.2.	Política de anticipo.	22
IV.3.	Política de pago.	24
IV.4.	Política de adjudicación directa (artículo 42 último Párrafo de la LAASSP).	25
IV.5.	Política de servicios menores y reembolsos.	26
V.	Bases y lineamientos para los procedimientos de contratación a que hace referencia la ley de Adquisiciones y su Reglamento que se deberán aplicar en el IMTA.	26
V.1.	Áreas del IMTA y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación a que hace referencia la LAASSP y su Reglamento.	26
V.1.1.	Área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, conforme a lo establecido por los artículos 20 y 21 de la LAASSP	27
V.1.2.	Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes o servicios.	28
V.1.2.1.	Adquisición de Bienes	28
V.1.2.2.	Contratación de Servicios	31
V.2.	Para la formulación de convocatorias, de adquisición de bienes y contrataciones de servicios, las unidades administrativas deberán documentar conforme a los diferentes procedimientos de adjudicación, de conformidad con el artículo 26 de la LAASSP.	33
	Adquisición de bienes	33
V.2.1.	Licitación Pública	33
V.2.2.	Adjudicación Directa	33
V.3.	Para la formulación y presentación de adjudicación de servicios, las unidades administrativas las deberán documentar conforme a los diferentes procedimientos de adjudicación, de conformidad con el artículo 26 de la LAASSP.	37


	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 3 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

	Contratación de servicios.	37
V.3.1.	Licitación Pública.	37
V.3.2.	Adjudicación Directa.	37
V.3.3.	Las áreas solicitantes determinarán los casos en que se solicitarán muestras.	42
V.4.	El área encargada de realizar el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la LAASSP.	43
V.5.	El área responsable de efectuar el estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como el nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar dicha contratación, conforme al artículo 12 bis de la LAASSP.	43
V.6.	El cargo de los servidores públicos o el área o áreas responsables de realizar la investigación de mercado, de conformidad con las disposiciones del Reglamento de la LAASSP.	43
V.7.	El nivel jerárquico del servidor público facultado para autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras dependencias y entidades, así como la consolidación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas unidades administrativas.	44
V.8.	El área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, así como de supervisar el cumplimiento de dichos contratos, regulados por el artículo 47 de la LAASSP.	45
V.8.1.	Criterios para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley.	45
V.9.	Los niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éstos; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación; solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven, y para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.	46
V.9.1.	Servidores públicos facultados para notificar las actas correspondientes.	47



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 4 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

V.9.2.	Servidores públicos facultados para solicitar la cancelación de las partidas previo al inicio del procedimiento de contratación.	47
V.9.3.	Servidores públicos facultados para realizar la evaluación técnica, legal y económica de las proposiciones.	47
V.9.4.	Servidores públicos facultados para la firma de pedidos.	47
V.9.5.	Servidores públicos facultados para la firma de contratos de arrendamientos y servicios.	48
V.9.6.	Para someter casos al CAAS.	48
V.10.	El área responsable y los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto por el artículo 25, segundo, tercero y último párrafo de la LAASSP.	48
V.11	El nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes facultado para suscribir el escrito a que se refieren el párrafo segundo del artículo 40 de la Ley, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la misma LAASSP.	49
V.12.	El cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que alude el artículo 8 de la LAASSP.	51
V.13.	El área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el PAAAS, el registro único de proveedores, y la información derivada de los procedimientos de contratación, previstos en el artículo 56 incisos a), b) y d) de la LAASSP.	51
V.14.	Las áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como las encargadas de administrar los contratos de la prestación de servicios, la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades.	52
V.14.1.	Las áreas responsables de la contratación.	52
V.14.2.	Las áreas responsables de elaborar convocatorias y modelos de contratos.	52

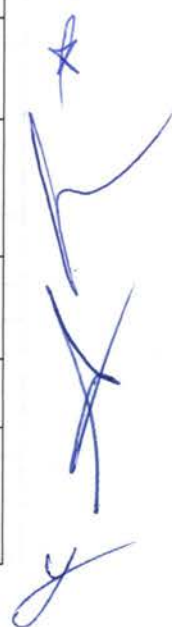
[Handwritten signature]

 MEDIO AMBIENTE	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 5 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

V.14.3.	El área responsable de administrar los contratos de la prestación de los servicios.	52
V.15.	El área responsable de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades.	53
V.15.1.	El área responsable de la aplicación de deductivas, descuentos y penas convencionales.	53
V.15.2.	El área responsable de elaborar los convenios de modificación.	54
V.16.	Los cargos de los servidores públicos facultados para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13 último párrafo de la LAASSP.	54
V.17.	El área o nivel jerárquico del servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquel, conforme a lo dispuesto por el artículo 81 de la LAASSP, y su Reglamento.	55
V.18.	El cargo del servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables al IMTA, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en caso de rescisión, en apego a lo establecido, según el caso, en los artículos 38, 46, 54, 54 Bis y 55 Bis de la LAASSP.	55
V.19.	El área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la LAASSP y llevar registro de dicha cancelación o, en su caso, solicitar se haga efectiva.	57
V.20.	Las áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores.	58
V.20.1.	Pago de facturas de contratos y/o pedidos.	58
V.21.	El nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la LAASSP y su Reglamento respectivo.	60
V.22.	El nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el Comité de	60

 MEDIO AMBIENTE	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 6 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMTA, y el plazo en que serán sometidas a la consideración de Junta de Gobierno.	
VI.	Aspectos particulares aplicables durante el procedimiento de contratación, incluyendo la forma en que deberán cumplir los términos o plazos que hace mención la ley y su respectivo reglamento.	61
VI.1.	Forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como proveedor, cuenta con la capacidad para entregar los bienes, prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo 1, párrafo quinto de la LAASSP.	61
VI.2.	Criterios que deberán emplearse para llevar a cabo el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la LAASSP.	61
VI.3.	Determinación de los bienes, arrendamientos o servicios de las unidades administrativas del IMTA, susceptibles de ser integrados en un solo procedimiento de contratación, así como las condiciones para ello, acorde a lo dispuesto por el artículo 17 de la LAASSP y artículo 13 del Reglamento.	62
VI.4.	Condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes, la contratación de servicios, fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 41 y 42 de la LAASSP que, de acuerdo con el objeto y naturaleza de las actividades del IMTA, le sean aplicables.	62
VI.5.	Criterios para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la LAASSP.	64
VI.6.	Criterios para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como para solicitar el avalúo correspondiente, en términos de lo dispuesto por el artículo 12 Bis de la LAASSP.	65
VI.7.	Porcentaje menor al utilizado para determinar precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios, conforme al artículo 38 de la LAASSP.	65
VI.8.	Porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la LAASSP.	66
VI.9.	Aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y	66



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 7 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

	servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales, conforme a lo previsto en el artículo 22, fracción III, segundo párrafo de la LAASSP.	
VI.10.	Casos en los que el IMTA se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores.	68
VI.11.	Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 56, último párrafo, de la LAASSP.	69
VII.	Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la LAASSP y su respectivo Reglamento.	69
VII.1.	Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos, los porcentajes de éstos y las condiciones para su amortización, considerando lo señalado por los artículos 13, 29 fracción XVI y 45 fracción X de la LAASSP.	69
VII.2.	Condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios, así como los criterios generales que deberán atenderse para acreditar la recepción a entera satisfacción de la Entidad de dichos bienes o servicios, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 51, primer párrafo, de la LAASSP.	70
VII.3.	Criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar en los contratos decrementos o incrementos en los precios, conforme a lo dispuesto en el artículo 44, primer párrafo, de la LAASSP.	70
VII.4.	Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 48, segundo párrafo, de la LAASSP.	71
VII.5.	Criterios para exceptuar a los proveedores y contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refiere el artículo 48, segundo párrafo, de la LAASSP.	72
VII.6.	Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento, a efecto de aplicar las penas convencionales y deducciones, atendiendo lo dispuesto en los artículos 53 y 53 bis de la LAASSP.	73
VIII.	Disposiciones transitorias.	74

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 8 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

I.- Introducción.

La evolución de la Administración Pública, sienta sus bases en el fortalecimiento de un gobierno inteligente, capaz de utilizar los sistemas administrativos y tecnológicos para enviar el dispendio de recursos y promover de esta forma la eficiencia, eficacia y transparencia.

Resulta pertinente aplicar medidas de austeridad necesarias para hacer eficiente el manejo de los recursos y coadyubar con el cumplimiento de las metas institucionales de la Administración Pública Federal.

El Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (IMTA), con fecha treinta de octubre de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto expedido por el ciudadano Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Vicente Fox Quesada, se crea como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuya coordinación sectorial corresponderá a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, quien dictará las políticas normativas, coordinará la programación y presupuestación, y conocerá la operación y los resultados, conservando el Instituto la autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto y de los objetivos y metas señalados en sus programas.

Que tiene como objeto realizar investigación, desarrollar, adaptar y transferir tecnología, prestar servicios tecnológicos y preparar recursos humanos calificados para el manejo, conservación y rehabilitación del agua y su entorno.

En este contexto, se tiene el presente instrumento, que fue elaborado de conformidad en lo previsto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 1ro. penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 3 de su Reglamento y al Capítulo primero del Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con el fin que permitan ejercer el presupuesto conforme a la planeación, programación y presupuestación proyectada, de establecer las políticas, bases y lineamientos en la materia, de tal forma que se asegure a este Instituto las mejores condiciones de contratación en cuanto a precio, calidad, oportunidad y demás circunstancia pertinentes y de esta forma contribuir con el cumplimiento de las metas y programas institucionales, con apego a las disposiciones normativas aplicables.

A
H
y

 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 9 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

Su principal objetivo consiste en establecer dentro del marco de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su reglamento y demás normatividad aplicable, en materia de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de cualquier naturaleza, los mecanismos y criterios que regulen los mismos, que realice el IMTA.

Asi mismo, las Políticas, Bases y Liniemientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y la prestación de Servicios de cualquier naturaleza (POBALINES) se orientan hacia la definición, ejecución y vigilancia de las acciones que en materia de contrataciones, permitan ejercer el presupuesto de manera planeada, programada y de acuerdo a sus propias necesidades, para que el Estado obtenga las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad oportunidad, financiamiento, eficiencia y optimización de recursos.

Los POBALINES, señalan de forma clara y concisa las áreas así como los responsables de la toma de decisiones para cada una de las actividades vinculadas a la realización de los procedimientos de contratación de conformidad con la normatividad aplicable, además de contribuir al cumplimiento del objetivo de creación del IMTA.

La correcta aplicación de este documento dará certeza a todos aquellos involucrados en la adjudicación de instrumentos jurídicos, que de manera sistemática permitiera mayor transparencia en los procedimientos que realice el IMTA.

Este documento tiene como finalidad mejorar la eficiencia y fortalecer la transparencia de los procedimientos de adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios y permitir a los servidores públicos de las áreas administrativas responsables ejecutoras del gasto conocer los criterios para la operación de las adquisiciones y arrendamientos, el suministro y control de los bienes y servicios contratados, cumpliendo con la normatividad que rige la materia. A su vez, pretende proporcionar a los responsables de los procesos, a los representantes de las áreas solicitantes, criterios claros, precisos y específicos en la aplicación de dicha normatividad.



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 10 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

II.- Glosario de términos.

Para efectos de aplicación de las políticas, bases y lineamientos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, se entenderá por:

Acuerdo: Documento interno en el que se plasman las autorizaciones de asuntos, que son autorizados por el Director General o los Titulares de unidades administrativas, según sea el caso.

ADEFAS: Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios: Todos aquellos actos jurídicos y administrativos definidos por el artículo 3 de la LAASSP.

Anexo 1 Requisitos Técnicos: Documento impreso que contiene la descripción técnica amplia y detallada de los bienes o servicios a contratar o adquirir, debidamente autorizado.

Área convocante o contratante: La facultada en la entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que se requieran.

Área requirente: El área del **IMTA** que soliciten o requieran formalmente la adquisición, arrendamiento y servicios que de acuerdo con sus necesidades solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.

Área técnica: Área que establece las especificaciones técnicas que se deberán incluir en los procedimientos de contratación, evalúa las propuestas técnicas y dictamina su procedencia para su adquisición, arrendamiento o servicio, responsable de la información contenida en el Anexo correspondiente.

Bienes muebles: Los que con esa naturaleza considera el Código Civil Federal.

Binario: Criterio de evaluación referido en los artículos 36 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como el 38 fracción IV, 51 segundo y tercer párrafo, y 104 de su Reglamento.

CAAS: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, a que se refiere al artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y del 19 al 23 de su Reglamento.

Cadenas Productivas: Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera S.N.C.

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 11 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Convenio modificatorio: Instrumento jurídico mediante el cual se formaliza la modificación a las condiciones originales pactadas en los contratos o pedidos.

CompraNet: Sistemas Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Contrato, y/o Pedido: Instrumento Jurídico entre el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua y el proveedor a través del cual se formalizan las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en el que constan las condiciones, derechos y obligaciones de ambas partes, conforme al artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 81 de su Reglamento.

Deducciones: Descuento que se aplica al pago de bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor, respecto de las partidas o conceptos que integran el contrato y/o pedido.

IMTA: Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.

Investigación de Mercado: La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia entidad, de organismos públicos o privados de fabricantes de bienes o prestadores de servicios, o combinación de dichas fuentes de información.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.



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

Ley Federal de Austeridad Republicana: Ley que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal publicado en el DOF el 10 de diciembre 2012.

Licitante: Persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de Licitación Pública o de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

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

MFIJ: Modulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 12 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

OIC: Órgano Interno de Control.

Partida presupuestal: El número que se le asigna al bien o servicio, conforme al “Clasificador por Objeto del Gasto” y que describe los bienes o servicios de un mismo género.

PAAAS: Documento que contiene un estimado de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que deberá difundirse en la página de internet del **IMTA** a más tardar el 31 de enero de cada año, el cual deberá ser actualizado de manera mensual en caso de que la información vertida en el mismo sea adicionada, modificada, suspendida o cancelada.

POBALINES: Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.

Proveedor: Persona física o moral que celebre instrumento jurídico de adquisiciones de bienes o contratación de servicios.

Puntos y Porcentajes: Criterio de evaluación referido en los artículos 29 fracción XIII y 36 tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como el 52 de su Reglamento.

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

Requisición: Documento impreso o electrónico, en el que se señala la necesidad de un bien o servicio, el cual debe contar con suficiencia presupuestaria para su adquisición bienes y/o contratación de servicios.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIAD: Sistema Integral Administrativo en el **IMTA**.

SIT: Subdirección de Informática y Telecomunicaciones.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SRF: Subdirección de Recursos Financieros.

SRM: Subdirección de Recursos Materiales.

Solicitante: Personal del **IMTA** que requiera la adquisición de bienes, arrendamiento o contratación de servicios.



 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN AMBIENTAL</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 13 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

Subcomité de Revisión de Convocatoria (SUBRECO): Subcomité de revisión de convocatorias a las Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas en el **IMTA**.

TIC: Tecnologías de la Información y Comunicación: el equipo de cómputo, software, dispositivos de impresión, infraestructura y servicios que sean utilizados para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video.

TUAF: Titular de la Unidad de Administración y Fianzas y/o Homologo.

Titulares de las Unidades Administrativas: Director General, Coordinadores de Área, Coordinador de Asesores, Jefe de la Unidad Jurídica, Titular del Órgano Interno de Control en el **IMTA**.

Unidades Administrativas o Responsable: (UR) Las diferentes Coordinaciones del Instituto, la Unidad Jurídica, así como el Órgano Interno de Control.

Las definiciones contenidas en la LAASSP y del RLAASSP aplican a las presentes POBALINES.

Adjudicación Directa: Procedimiento de contratación previsto por los artículos 26, fracción III, 40, 41 y 42 de la LAASSP, como excepción a la licitación pública.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas: Procedimiento de contratación en el que deben concurrir al menos tres licitantes, conforme lo refieren los artículos 26 fracción II, 41, 42 y 43 de la LAASSP y 77 de su Reglamento.


Licitación Pública Nacional: Procedimiento de contratación a que se refieren los artículos 26 fracción I y 28, fracción I de la LAASSP, en el que únicamente pueden participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes por adquirir o arrendar sean producidos en el país o cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, tratándose de la contratación de arrendamientos y servicios, únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

Licitación Pública Internacional: Procedimiento de contratación a que se refiere el artículo 28 fracciones II y III de la LAASSP, en el que pueden participar licitantes nacionales y extranjeros, y los bienes o servicios podrán ser nacionales o extranjeros.

UMA: Unidad de medida y actualización equivalente al que tenga el salario mínimo general vigente diario para todo el país.






 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 14 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

III.- **Ámbito de aplicación.**

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios de cualquier naturaleza, son normas de observancia obligatoria para los servidores públicos del **IMTA** que intervengan directa o indirectamente en las operaciones en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin perjuicio de lo establecido por otras disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo tratados internacionales.

Frente a la ausencia de algún servidor público independientemente de la razón que la explique, el servidor público jerárquico superior asumirá la autorización correspondiente tomando en cuenta la duración de la ausencia y lo perentorio de la necesidad a atender.

Las presentes POBALINES podrán ser modificadas y adicionadas cuando se estime pertinente, siempre y cuando las actualizaciones sean dictaminadas por este **CAAS** y el documento final sea autorizado por la Junta de Gobierno, en esos supuestos pasara a ser parte integrante de este documento.

IV.- Descripción de las políticas que orientarán los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos.



Los servidores públicos del **IMTA** que participen en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios observarán, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, las siguientes Políticas:

- a) Planear, programar, presupuestar, controlar, ejecutar y controlar las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se requieran, con una visión integral de corto, mediano y largo plazo, identificando los bienes y servicios susceptibles de contratarse de manera desconcentrada o consolidada a fin de obtener las mejores condiciones para el **IMTA** y el Estado.
- b) Fomentar la transparencia en los procedimientos administrativos de contratación que se efectúen.
- c) Corresponderá a la Coordinación de la Administración y/o equivalente al Titular de la Unidad de Administración de Finanzas (TUAF) del IMTA por conducto de la Subdirección de Recursos Materiales, la implementación de las medidas de control interno que estime pertinentes para asegurar que las adquisición de bienes,

 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 15 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05



arrendamientos y servicios cumplan con las disposiciones normativas aplicables.

- d)** Promover la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales en los procedimientos de contratación, en condiciones técnico-económicas competitivas, a través de los procedimientos de contratación que corresponda.
- e)** La determinación de las necesidades y la programación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se llevará a cabo conforme a lo descrito por el numeral 4.1 "Planeación" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente.
- f)** Para la oportuna planeación, programación y presupuestación de la adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios:
 - 1)** La suficiencia presupuestal para atender las necesidades de adquisiciones y/o contratación que se necesite.
 - 2)** Los requisitos técnicos, estudios, investigaciones de mercado, justificaciones y especificaciones que se vinculen con los requerimientos de bienes y/o servicios, elaborados por las áreas requirentes y autorizados por el servidor público con facultades.
 - 3)** Las áreas requirentes, cuando resulte procedente, las normas aplicables conforme a lo establecido en los artículos 53, 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- g)** Cuando las áreas requirentes soliciten adquisiciones, arrendamientos y/o contrataciones de servicios que no estuvieran consideradas en el PAAAS, la SRM deberá llevar a cabo las modificaciones correspondientes al mismo, cuando resulte procedente, de conformidad con el artículo 21 de la LAASSP.
- h)** Las contrataciones relacionadas con gastos en materia de capítulo 5000, deberán estar registradas en la cartera de inversión a cargo de la Unidad de Inversión de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP y contar con el Oficio de Liberación de Inversión correspondiente y la suficiencia presupuestaria.

 MEDIO AMBIENTE <small>PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS AMBIENTALES</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 16 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

- i) De conformidad con la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como las demás disposiciones emanadas para tales fines que se emitan para este fin, los titulares de las Unidades Responsables del gasto (Coordinaciones), así como los jefes de proyectos del **IMTA** deberán cumplir con las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- j) En contrataciones que se lleven a cabo por el **IMTA**, por regla general se utilizará el criterio de evaluación de proporciones mediante puntos y porcentajes, por los que las UR al momento de solicitar la contratación, deberá indicar los rubros y subrubros a evaluar de manera escrita y electrónica (archivo Excel) así como la distribución y la fórmula para la obtención de dichos puntos o porcentajes, debidamente firmadas por quien las elaboró, revisó y autorizó de conformidad en los Lineamientos para la aplicación de Criterio de Evaluación de Proporciones a través del mecanismo de puntos y porcentajes en los Procedimientos de contratación, debiendo establecer de manera clara y precisa en la convocatoria de licitación e invitación a cuando menos tres personas. El contrato se adjudicará a la propuesta que sume el mayor número de puntos o porcentajes.
- k) El criterio para evaluar bajo el principio costo beneficio podrá utilizarse cuando la UR lo solicite de forma justificada y autorizada por el Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAF. El contrato o pedido se adjudicará a la propuesta que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.
- l) El mecanismo de evaluación binario sólo será aplicable cuando la UR solicite de manera justificada y autorizada por el Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAF que, por la naturaleza del bien o servicio a contratar, no resulte conveniente aplicar el criterio de puntos y porcentajes o de costo beneficio, en apego a los dispuesto en los artículos 14 segundo párrafo, 36 y 36 Bis de la LAASSP; 51 y 54 del Reglamento.
- m) Previo a la publicación de las convocatorias, las UR remitirán sus solicitudes a la SRM incluyendo la totalidad de la documentación soporte correspondiente y debidamente integrada, a fin de que sus asuntos puedan ser presentados al SUBRECO.



 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE ECONOMÍA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 17 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

- n) El SUBRECO tendrá como uno de sus objetivos, revisar que las convocatorias conforme a las cuales se llevarán a cabo los procedimientos de contratación, cumplan con los aspectos legales normativos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- o) La convocatoria se formulará en apego al modelo aprobado por el SUBRECO, la cual deberá contener los requisitos mínimos establecidos en los artículos 29 de la LAASSP y 39 del Reglamento, incluyendo aquellas que la SRM, en su caso, establezca para facilitar y agilizar los procedimientos de contratación, en estricto apego a las disposiciones normativas en la materia, sin que esto tenga el objeto limitar la participación de los interesados.
- p) La SRM deberá asegurarse que los licitantes que participen en los procesos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa no se encuentren en la lista de proveedores inhabilitados que emite la SFP, para lo cual deberá hacer la consulta en el portal web correspondiente.
- q) Las UR tratándose de contrataciones de adquisiciones de bienes, arrendamientos o prestación de servicios, a partir del equivalente a 300 UMAs vigentes, sin considerar el IVA, deberán solicitar la elaboración del pedido o contrato por escrito al Departamento de Adquisiciones o Contratos, en el ámbito de su competencia, debiendo proporcionar los elementos y documentación que resulte indispensable para su elaboración, y carga en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.
- r) En este sentido, las UR deberán de presentar la documentación necesaria con 15 días antes del inicio de su vigencia, con el propósito de que, se realice la carga en el MFIJ de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- s) La SRM a través del Departamento de Adquisiciones será el área encargada de elaborar los pedidos y el Departamento de Contratos el área encargada de elaborar los contratos. El proceso inicia a partir de que la UR solicita formalmente la elaboración, adjuntando toda la documentación legal y administrativa que previamente le fue requerida para tal efecto, mediante el MFIJ.

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 18 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

IV.1.- Política de planeación.

1. Los servidores públicos que cuenten con las facultades, deberán de planear, programar, presupuestar, contratar, ejecutar y controlar las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se requieran, con una visión integral de corto, mediano y largo plazo, identificando los bienes y servicios susceptibles de contratarse de manera consolidada a fin de obtener las mejores condiciones para el **IMTA** y para el Estado.
2. Fomentar la transparencia y la simplificación administrativa en los procedimientos de contratación que se efectúen, de conformidad a la Ley Federal de Austeridad Republicana y la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
3. La Subdirección de Recursos Financieros informará a la Subdirección de Recursos Materiales el presupuesto autorizado y modificado para el ejercicio fiscal correspondiente, que deberá considerarse en la adquisición de bienes muebles y en la contratación de arrendamientos y servicios.
- 4.- La Subdirección de Recursos Materiales, implementará las medidas de control interno que estime pertinentes para asegurar que las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios cumplan con las disposiciones normativas aplicables.
5. Los procedimientos de contratación se sujetarán a las previsiones y adecuaciones presupuestales asignadas a las áreas requirentes, a los umbrales establecidos en el PEF de cada ejercicio fiscal, a los programas, proyectos y actividades institucionales del **IMTA**.
 - 5.1 Los procedimientos de contratación se apegarán a las disposiciones en materia de ahorro, austeridad y eficiencia previstas en el PEF de cada ejercicio fiscal.
6. De conformidad con lo establecido en el artículo 134, tercer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el **IMTA** adjudicará preferentemente contratos o pedidos a través de licitaciones públicas, éstas podrán ser nacionales o internacionales y para su realización se deberán atender las particularidades establecidas en la LAASSP y su Reglamento.
7. Identificarán los bienes y servicios susceptibles para los procedimientos de manera consolidada, a fin de obtener las mejores condiciones para el **IMTA** y, en su caso proponer a



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 19 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

la SFP la celebración de contratos Marco, que permita una mayor participación de la Micro, pequeña y Mediana empresa.

8. Promover la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales en los procedimientos de contratación, en condiciones técnico-económicas competitivas, a través de los procedimientos de contratación que corresponda.

9. La determinación de las necesidades y la programación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se llevará a cabo conforme a lo descrito en el numeral 4.1 "Planeación" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente.

10. Para la oportuna planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones y contrataciones, se deberá considerar lo siguiente:

10.1 Contar con el Oficio de suficiencia presupuestaria para atender las necesidades de adquisición y/o contratación de servicios que se soliciten.

10.2 Los estudios técnicos, justificación y especificaciones que se vinculen con los requerimientos de bienes y/o servicios, elaborados por el área requirente.

10.3 La adquisición de bienes muebles deberá ser preferentemente de procedencia nacional.

10.4 Solicitar al área requirente, cuando resulte procedente, las normas aplicables conforme a lo establecido en los artículos 53, 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

11. Cuando las áreas requirentes soliciten adquisiciones, arrendamientos y/o contrataciones de servicios que no estuvieran consideradas en el PAAAS, la Subdirección de Recursos Materiales deberán llevar a cabo las modificaciones correspondientes al mismo, cuando resulte procedente, de conformidad con el artículo 21 de la LAASSP.

12. Las adquisiciones relacionadas con gastos en materia de inversión del capítulo 5000, deberán estar registradas en la cartera de inversión a cargo de la Unidad de Inversión de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP y contar con el Oficio de Liberación de Inversión correspondiente y la suficiencia presupuestaria.

12.1 En el caso de las adquisiciones relacionadas con la adquisición de equipo a cargo del

 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 20 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

capítulo 5000 derivado de convenio CONACYT, deberá de contar con una justificación para llevar a cabo el procedimiento de Adjudicación Directa que no se requiere el registro y autorización de cartera de inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

13. De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación, el Decreto de Austeridad y sus Lineamientos, así como el Programa Nacional de Reducción al Gasto para cada ejercicio fiscal, los Titulares de las Áreas Administrativas deberán cumplir con las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.



14. En las contrataciones que se lleven a cabo en el **IMTA**, por regla general se utilizará el criterio de puntos o porcentajes para la evaluación de propuestas por lo que el área requirente, al momento de solicitar la contratación, deberá indicar los rubros y subrubros a evaluar, así como la distribución y la fórmula para la obtención de dichos puntos o porcentajes, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de contratación, debiendo establecerse de manera clara y precisa en la convocatoria de licitación. El contrato y/o pedido se adjudicará a la propuesta que sume la mayor cantidad de puntos o porcentajes, en apego a lo dispuesto por los artículos 14 segundo párrafo de la LAASSP.

15. El criterio para evaluar bajo el principio de costo-beneficio podrá utilizarse cuando el área requirente lo solicite de forma justificada. El contrato y/o pedido se adjudicará a la propuesta que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

16. El mecanismo de evaluación binario sólo será aplicable cuando el área requirente justifique por escrito que, por la naturaleza del bien o servicio a contratar, no resulte conveniente aplicar el criterio de puntos o porcentajes o de costo beneficio, en apego a lo dispuesto por los artículos 36 y 36 bis de la LAASSP; 51 y 54 del Reglamento. Para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento, arrendamiento con opción a compra de bienes muebles, previo al procedimiento de contratación, las áreas técnicas y requirentes realizarán el estudio de factibilidad correspondiente.

17. Previa a la publicación de la convocatoria, las áreas requirentes remitirán sus solicitudes a los Departamentos de Contratos y Adquisiciones adscritos a la Subdirección de Recursos Materiales incluyendo la totalidad de la documentación soporte correspondiente y

[Handwritten signature in blue ink]

 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 21 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

debidamente integrada, a fin de que sus asuntos puedan ser presentados ante el Subcomité de Revisión de Convocatoria. No se deberá convocar al subcomité sin la debida integración del asunto motivo de su solicitud.

18. El Subcomité de Revisión de Convocatorias del **IMTA** tendrá como uno de sus objetivos, revisar que las convocatorias conforme a las cuales se llevarán a cabo los procedimientos de contratación, cumplan con los aspectos legales, normativos y técnicos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

19. La convocatoria se formulará con apego al modelo aprobado por el Subcomité Revisor, la cual deberá contener los requisitos mínimos establecidos en los artículos 29 de la LAASSP y 39 del Reglamento, incluyendo aquellas que los Departamentos de Contratos y Adquisiciones adscritos a la Subdirección de Recursos Materiales, establezcan para facilitar y agilizar los procedimientos de contratación, en estricto apego a las disposiciones normativas en la materia, sin que esto tenga por objeto limitar la participación de los interesados.

20. Los Departamentos de Contratos y Adquisiciones adscritos a la Subdirección de Recursos Materiales, deberán asegurarse que los licitantes que participen en los procesos de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa no se encuentren en la lista de proveedores inhabilitados que emite la SFP, para lo cual deberá hacer la consulta en CompraNet.

21. Las áreas requirentes tratándose de contrataciones de adquisición de bienes, arrendamientos o prestación de servicios, inferiores a 300 UMAs vigentes, podrán solicitarlas y justificarlas técnicamente por escrito ante los Departamentos de Adquisiciones y/o Contratos según corresponda, cuando la naturaleza de los bienes y servicios a contratar así lo requiera. Las áreas responsables determinarán los casos en que sea aplicable esa opción (ver punto IV.5.- Política de servicios menores y reembolsos).

22. El Departamento de adquisiciones será el encargado de la compra de bienes muebles que será a través de un pedido y el Departamento de Contratos será el área encargada de la contratación de servicios. El proceso inicia a partir de que el área requirente solicita formalmente la elaboración de la contratación que corresponda, adjuntando toda la documentación legal, administrativa y técnica que previamente le fue requerida para tal efecto. El Departamento de Adquisiciones y Contratos evitarán solicitar a las áreas requirentes, documentación que no sea la estrictamente necesaria para la elaboración de los pedidos y/o contratos de conformidad con la normatividad aplicable.

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 22 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

23 La ejecución, administración y verificación de los contratos será responsabilidad de las áreas requirentes, mismas que podrán solicitar la asesoría a los Departamentos de Contratos y Adquisiciones adscritos a la Subdirección de Recursos Materiales en los casos en que resulte necesario ampliar o reducir el plazo o el monto de los bienes y servicios o de los plazos previstos en los pedidos o contratos; aplicar penas convencionales o deducciones; rescindir administrativamente los pedidos o contratos; suspender o terminar anticipadamente dichos instrumentos jurídicos y ejecutar todos aquellos actos legales previstos por la Ley y los ordenamientos legales para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los mencionados pedidos y contratos.

Los Departamentos de Contratos y Adquisiciones adscritos a la Subdirección de Recursos Materiales contratarán mediante los siguientes procedimientos de contratación:

- Licitación pública.
- Invitación a cuando menos tres personas.
- Adjudicación directa.

IV.2.- Política de anticipo.

Por regla general el **IMTA** no otorgará anticipos, sin embargo de acuerdo al criterio para otorgar anticipos, porcentaje de estos y su amortización, de conformidad a lo señalado por los artículos 13 y 45 fracciones IX, X y XI de la LAASSP, el **IMTA** podrá otorgar anticipos a los proveedores previa autorización de la Coordinación de Administración y/o equivalente al TUAf, y de acuerdo con su disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto autorizado dentro del ejercicio fiscal del que se trate, cumpliendo con lo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los anticipos se podrán otorgar hasta un **veinte por ciento** del monto total del contrato o pedido o de la partida que lo requiera, a los proveedores que acrediten que, por las características, condiciones y naturaleza de los bienes y servicios, así lo ameriten. Dicho porcentaje no incluirá el IVA que deberá adicionarse y desglosarse en la factura respectiva y serán otorgados en igualdad de circunstancias, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) El porcentaje del anticipo deberá quedar establecido en las convocatorias de las licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas, requisitos técnicos, oficio de autorización de anticipo y en las solicitudes de cotización en los casos de adjudicaciones directas, circunstancia que deberá indicarse en los respectivos

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 23 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

contratos, debiendo señalarse en estos últimos con toda claridad, la forma cómo se otorgará, en relación a los bienes y servicios que serán entregados, así como sus amortizaciones y la forma de supervisión e inspección de la aplicación del mismo.

- b) Los anticipos serán otorgados bajo la condición de precio fijo. Cuando se indique en las convocatorias de licitación y en las invitaciones a cuando menos tres personas que los precios están sujetos a ajuste, el anticipo que se otorgue fijará precio por su monto a partir de que lo reciba el proveedor, por lo que solamente podrá ser ajustado en su parte no pagada.
- c) Bienes cuyo proceso de fabricación sea igual o superior a 60 días naturales, en los que el **IMTA**, deberá otorgar por lo menos el veinte por ciento de anticipo. Cuando existan circunstancias justificadas para no hacerlo, bajo su responsabilidad el Titular del área requirente podrá eximirlo, lo cual deberá quedar documentado en el expediente correspondiente.
- d) En el caso de contratos que involucren bienes y servicios, el monto del anticipo que por cualquiera de estos conceptos se otorgue al proveedor, en ningún caso podrá exceder el veinte por ciento del importe total del contrato.
- e) El otorgamiento de los anticipos a que se refiere este inciso, deberá ser por escrito y autorizado expresamente por la Coordinación de Administración y/o equivalente al TUAJ, facultad que será indelegable. Esta autorización se hará por cada una de las operaciones que se realicen y su justificación deberá quedar documentada en el expediente respectivo.
- f) Los anticipos de los contratos para adquisiciones de bienes y servicios, deberán contar con el Oficio de autorización de la Coordinación de Administración y/o equivalente al TUAJ.
- g) El área requirente deberá solicitar al proveedor la entrega de la garantía del anticipo y la factura original del mismo, deberá ser entregada a los Departamentos que formalicen el contrato, a efecto de que inicie el trámite de pago correspondiente.
- h) Las áreas requirentes gestionarán ante la Coordinación de Administración y/o equivalente al TUAJ, el visto bueno para el pago de los anticipos otorgados a los

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 24 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

proveedores. La Subdirección de Recursos Financieros cubrirá dicho pago dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de presentación y aceptación de la documentación (garantía, factura y contrato formalizado). En caso de rechazo, la Subdirección de Recursos Financieros contará con un plazo máximo de tres días naturales a partir del día siguiente al de su presentación, para señalar por escrito al proveedor las deficiencias en sus documentos. El plazo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos de reprogramación del plazo de entrega.

- i) En caso de contratos y convenios celebrados con dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o Estatal, que estén sujetos a la aplicación de la Ley, se podrá pactar el otorgamiento de anticipos ajustándose a lo señalado en este apartado.
- j) En los casos de contratos plurianuales el porcentaje de anticipo que se otorgue podrá referirse al monto anual o total del contrato; sin embargo, la suma de los anticipos otorgados en ningún caso deberá ser superior al veinte por ciento del monto total del contrato.
- k) En el caso en que el proveedor no tramite el anticipo y entregue los bienes o proporcione el servicio, no podrá repercutir el costo financiero.
- l) La garantía a la que se refiere el párrafo anterior, deberá constituirse a favor del **IMTA** por la totalidad del monto del anticipo incluyendo el IVA.

IV.3.- Política de pago.

De conformidad con los artículo 51 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 89 de su Reglamento, así como el Capítulo Quinto de los Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores del "ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas" emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2010. "EL **IMTA**" realizará el pago por cada una de las partidas conforme a la entrega - recepción de los bienes a entera satisfacción de "EL **IMTA**" dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contando a partir de la entrega de la factura respectiva previa entrega de los bienes y servicios conforme a los términos del contrato.

 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ECOSISTEMAS PROTEGIDOS</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 25 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

En términos del artículo 89 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para efectos de contabilizar el plazo a que se hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la referida Ley, se tendrán como recibidas las facturas a partir de que "EL PROVEEDOR" las entregue al "IMTA", así como el administrador del contrato deberá de remitir los entregables al momento de concluir la entrega de los bienes y servicios, que se reciban a entera satisfacción en los términos de los lineamientos que emitió la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago, y de conformidad al contrato, a los Departamentos de Adquisiciones y/o Contratos, de igual forma el escrito a entera satisfacción y de conformidad suscrito por el área requirente (Administrador del contrato).

El pago será efectuado mediante medios electrónicos a la cuenta bancaria que "EL PROVEEDOR" proporcione en el formato de Abono en Cuenta y que este directamente relacionada al mismo, se realizarán en Moneda Nacional y de conformidad con lo establecido en el artículo 45 fracción XIII de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 90 de su Reglamento.

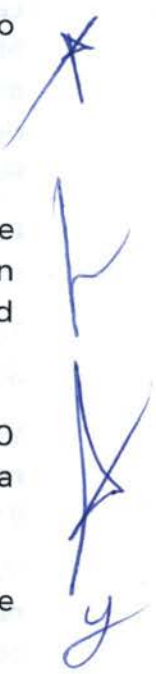
El pago de los bienes y servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o deducciones al pago en su caso.

IV.4.- Política de adjudicación directa (artículo 42 último párrafo de la LAASSP).

En el caso de los posibles proveedores para ser sujetos de contratación invariablemente deberán de contar con la opinión en sentido positivo por el Sistema de Administración Tributario (SAT) de conformidad con el artículo 32-D de la Ley de Contabilidad Gubernamental vigente.

Para las adquisiciones, arrendamientos y servicios iguales o superiores a la cantidad de 300 (trescientos) veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMAs) vigente en la Ciudad de México, será necesario la elaboración de contrato y/o pedido.

Lo anterior, y de conformidad al artículo 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana que a la letra dice:



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 26 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

“Artículo 8. En la adquisición de bienes muebles e inmuebles, su arrendamiento o contratación de servicios y obra pública se buscará la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables.

*Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general y lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del de manera prioritaria, a través de licitaciones públicas, de conformidad con Sector Público. **Las excepciones a esta regla deberán estar plenamente justificadas ante el órgano encargado del control interno que corresponda”.***

Las áreas requirentes deberán remitir por escrito la justificación que enuncia el artículo en comento debidamente suscrito, dirigida al Titular del Órgano Interno de Control en el **IMTA**.

Para el inicio de los trabajos en el caso de la contratación de servicios, invariablemente la UR deberá de remitir la documentación requerida por lo menos 15 días hábiles antes del inicio del servicio, formalizando el instrumento jurídico dispuesto para tal fin mediante el MFIJ, y/o los que establezcan el ordenamiento federal.

IV.5.- Política de servicios menores y reembolsos.



Las adquisiciones y servicios cuyo monto sea menor a 300 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMAs), se realizarán mediante: pago de servicio menor o reembolso, en este caso se deberá Tramitar en la Ventanilla Única de Recepción de documentos dependiente del Departamento de Contabilidad adscrita a la Subdirección de Recursos Financieros.

Para el caso de compras a través del Departamento de Adquisiciones, se deberá realizar mediante la requisición de compra.

Todo pago menor es responsabilidad del área requirente y el pago será responsabilidad de la Subdirección de Recursos Financieros.

V.- Bases y lineamientos para los procedimientos de contratación a que hace referencia la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento que se deberán aplicar en el IMTA.

V.1.- Áreas del IMTA y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación a que hace referencia la LAASSP y su Reglamento.

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 27 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

V.1.1.- El área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios conforme a lo establecido por los artículos 20 y 21 de la LAASSP.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunica el presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal siguiente, la SEMARNAT como cabeza de sector lo formaliza e informa al Director General del **IMTA**.

La Subdirección de Recursos Financieros informa a través de correo electrónico, a la Subdirección de Desarrollo Humano, a la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones y a la Subdirección de Recursos Materiales el presupuesto aprobado del Instituto quien integrara el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del **IMTA** conjuntamente con las Unidades Administrativas.

Los Titulares de las Unidades Administrativas (Coordinaciones) designarán al personal responsable para la elaboración, integración y actualización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del área que corresponda, el cual deberá ser turnado al Departamento de Adquisiciones adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales para su integración a nivel Instituto.

Para la elaboración del PAAAS y sus modificaciones mensuales las áreas de las Unidades Administrativas, además de apegarse a lo establecido en los artículos 20 y 21 de la Ley, deberán observar lo siguiente:

- En el programa deberán precisar todas sus necesidades de bienes, arrendamientos y servicios para el ejercicio que corresponda, en el caso de la integración esta deberá efectuarse durante los meses de **noviembre y diciembre** para el siguiente ejercicio, de los capítulos del gasto 2000 (Materiales y Suministros), 3000 (Arrendamientos y Servicios) y 5000 (Bienes Muebles) cuando se cuente con autorización.
- Deberá estar clasificado por partida presupuestal, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto vigente.
- Deberá estar firmado al calce por la persona que lo elaboró y con la autorización del Titular de la Unidad Administrativa que corresponda.

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 28 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

- La descripción específica del bien o servicio.
- Programar las adquisiciones, arrendamientos y servicios en forma anual.
- Observar criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal en sus programas anuales.

Los conceptos de bienes y servicios deberán contar con una estimación de precios reales del mercado, por lo que se sugiere realizar las consultas en medios electrónicos previos a la elaboración del PAAAS.

El Departamento de Adquisiciones adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales realizará las modificaciones al PAAAS de manera mensual de conformidad a los ajustes realizados en el periodo reportado por la Subdirección de Recursos Financieros.

El programa no deberá rebasar el techo presupuestal por capítulo autorizado para cada Unidad Administrativa, en el ejercicio fiscal que se trate.



Corresponderá a los Departamento de Adquisiciones y Contratos adscritos a la Subdirección de Recursos Materiales, alimentar la plataforma con la información actualizada del PAAAS en el sistema CompraNet y en la página Web del **IMTA**, a más tardar el 31 de enero de cada año.

V.1.2.- Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes o servicios.

V.1.2.1.- Adquisición de bienes.

Las requisiciones de compra para la adquisición de suministro de materiales y bienes muebles deberán ser autorizadas por el siguiente personal, de conformidad al área que corresponda:

- Director General.
- Jefe de la Unidad Jurídica.
- Titular del Órgano Interno de Control.
- Titular de la Unidad Administrativa (Coordinaciones).
- Subcoordinador.
- Subdirector de área.

 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 29 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

Los solicitantes de los bienes, deberán ser aquellos servidores públicos que conocen las necesidades y las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir y quien tenga las facultades para firmar dicha solicitud.

Será indispensable presentar la requisición de compra, que se elaborará conforme al formato que se encuentra en la plataforma SIAD, por lo que las Unidades Administrativas se sujetarán a lo siguiente:



- Documento que acredite la suficiencia presupuestal a nivel partida y proyecto.
- Atenta Nota, de la Justificación de la excepción a la Licitación Pública, deberá contener los aspectos señalados en el artículo 71 de la LAASSP y de conformidad con el artículo 8 de la Ley de Austeridad Republicana. (según sea el caso).
- La cual deberá contener el total de los bienes a adquirir, y en el caso, de que el área requirente necesite el aumento de insumos de la misma partida y proyecto, deberá integrarlo en un solo documento.
- Entregar las requisiciones de compra del capítulo 2000 (Materiales y Suministros) en la Ventanilla Única adscrita a la Subdirección de Recursos Financieros, 30 (treinta) días naturales previamente a la necesidad de entrega del bien.
- Las requisiciones del capítulo 5000 (Bienes Muebles) y de proyectos CONACYT se entregarán en el Departamento de Presupuestos de la Subdirección de Recursos Financieros, a fin de efectuar el trámite de autorización de Cartera de inversión. Se requiere el registro de la misma, así como la gestión del Oficio de Liberación de Inversión (OLI) por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para realizar y ejecutar el proceso de adquisición de compra sobre el Gasto de Inversión (Equipos de: laboratorio, cómputo y cualquier tipo de equipo), el solicitante deberá tomar en cuenta el tiempo que se requiere para el trámite, que se estima en un mínimo de 8 (ocho) meses.
- En el caso de las adquisiciones relacionadas con la adquisición de equipo a cargo del capítulo 5000 derivado de convenio CONACYT, deberá de contar con una justificación para llevar a cabo el procedimiento de Adjudicación Directa



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 30 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

que no se requiere el registro y autorización de cartera de inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- El procedimiento de adquisición de bienes dará inicio una vez que la requisición de compra sea recibida por el Departamento de Adquisiciones, con la suficiencia presupuestal correspondiente que realice la Subdirección de Recursos Financieros.
- Deberá contener una descripción amplia y suficiente de las Especificaciones de los bienes solicitados. Incluir las características técnicas específicas con el mayor detalle (sin mencionar marcas, modelos o números de catálogo), así como las normas técnicas, Normas Mexicanas, Normas Oficiales Mexicanas y a falta de éstas, las Normas Internacionales, o las que deban cumplir los bienes.
- Presentar las requisiciones de compra con importes unitarios y totales (desglosando el IVA), conforme a su cotización anexa.
- En el caso de adquisición de bienes por partida 2000 y 5000 las requisiciones de compra, previo a la entrega en Ventanilla Única y/o Presupuestos respectivamente, deberán contar con la firma del Jefe de Departamento de Almacén del **IMTA**, con el fin de verificar las inexistencias de los artículos y/o bienes solicitados, los cuales hacen necesaria su adquisición, en caso de existencia de los bienes deberá indicar el nivel de inventario de los artículos con las mismas características que se pretenden adquirir o arrendar, fundando y motivando a través de un escrito por el área requirente la insuficiencia del nivel de inventario.
- Para la adquisición de bienes informáticos y licencias, las requisiciones de compra deberán contar con la dictaminación de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de Presidencia, trámite que realizará la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones (SIT), así como la Atenta Nota de la SIT donde manifieste su procedencia o la abstención de la adjudicación.
- Las unidades administrativas se abstendrán de comprar bienes de los incluidos en la tabla de partidas consideradas TIC's, salvo que se cuente con la dictaminación de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de Presidencia (ante la SIT) y autorización de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (ante

 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE AMBIENTE, ENERGÍA Y CLIMA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 31 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

la Subdirección de Recursos Financieros), según sea el caso.

- En relación a las requisiciones de compra de proyecto CONACYT se deberá contar con la justificación técnica por parte del área requirente. (Previo al Visto Bueno del área contratante).

V.1.2.2.- Contratación de servicios.

Las requisiciones y la suscripción de contratos para la contratación de servicios deberán ser autorizadas por el siguiente personal, de conformidad al área que corresponda:

- Director General.
- Jefe de la Unidad Jurídica.
- Titular del Órgano Interno de Control.
- Titular de la Unidad Administrativa (Coordinaciones).
- Subcoordinador.
- Subdirector de área.

La requisición se elaborará conforme al formato que se encuentra en la plataforma SIAD, por lo que las Unidades Administrativas se sujetarán a lo siguiente:


- Los solicitantes de los servicios deberán ser aquellos servidores públicos que conocen las necesidades y las especificaciones técnicas de los servicios a contratar y quien tenga las facultades para firmar dicha solicitud.
- Deberá de acompañar a la Requisición, la Suficiencia Presupuestal que acredite la suficiencia presupuestal a nivel partida y proyecto.
- Sera indispensable que se remita a los Departamentos de Contratos el Acuse de Atenta Nota, de la Justificación de la excepción a la Licitación Pública, deberá contener los aspectos señalados en el artículo 71 del Reglamento de la LAASSP y de conformidad con el artículo 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, suscrita por los servidores públicos con facultades de conformidad con el primer párrafo del presente apartado. (según sea el caso)
- Entregar las requisiciones de servicios del capítulo 3000 (Servicios Generales)

 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 32 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

en el Departamento de Contratos adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, 30 (treinta) días naturales previamente a la necesidad de inicio del servicio.

- El procedimiento para la contratación de servicios dará inicio una vez que la requisición sea recibida por el Departamento de Contratos, con la suficiencia presupuestal correspondiente que realice la Subdirección de Recursos Financieros.
- Deberá de acompañar a la requisición los Requisitos Técnicos los cuales contendrán una descripción amplia y suficiente de los servicios solicitados, así como las normas técnicas, Normas Mexicanas o Normas Oficiales Mexicanas que deban cumplir el servicio.
- Presentar las requisiciones con importes unitarios y totales (desglosando el IVA), conforme a su cotización anexa.
- Para la contratación de servicios informáticos y licencias, las requisiciones de compra deberán contar con la dictaminación de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de Presidencia, trámite que realizará la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones (SIT), así como la Atenta Nota de la SIT donde manifieste su procedencia o la abstención de la adjudicación.
- Las unidades administrativas se abstendrán de contratar servicios los incluidos en la tabla de partidas presupuestales consideradas TIC's, salvo que se cuente con la dictaminación de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de Presidencia (ante la SIT).
- Para dar por iniciado el procedimiento de contratación, las UR deberán de remitir al Departamento de Contratos toda la documentación necesaria para la formalización del instrumento jurídico con al menos 15 días antes del inicio de los trabajos, y firmar mediante la FIEL en el MFIJ.



 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ECOSISTEMAS</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 33 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

V.2.- Para la formulación de convocatorias, de adquisición de bienes y contrataciones de servicios, las unidades administrativas deberán documentar conforme a los diferentes procedimientos de adjudicación, de conformidad con el artículo 26 de la LAASSP:

Adquisición de Bienes

V.2.1.- Licitación Pública:

- 1) Suficiencia Presupuestal.
- 2) Proyección del PAAAS.
- 3) Acuerdo de autorización.
- 4) Requisiciones.
- 5) Requisitos Técnicos.
- 6) Solicitud para llevar a cabo Licitación Pública Nacional o Internacional
- 7) Documentos que integran la Investigación de Mercado, de conformidad con el punto V.2.1.b, inciso a).
- 8) Solicitud y respuesta de consulta partida TIC (sistemas)(en caso de que aplique).
- 9) En el caso de requerir reducción de plazos, la atenta nota de solicitud y justificación (fundada y motivada) de reducción de plazos dirigida al Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAJ, quien tiene la facultad de autorizar dicho procedimiento.
- 10) Atenta nota de solicitud y justificación (fundada y motivada) de procedimiento binario dirigida al Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAJ, quien tiene la facultad de autorizar dicho procedimiento.

V.2.2.- Adjudicación Directa

Para la adjudicación de bienes por este procedimiento se deberá de observar los siguientes requisitos, como mínimo:

a) INVESTIGACIÓN DE MERCADO:

De conformidad con el artículo 2, fracción X de la LAASSP, y el artículo 28 del RLAASSP".

Derivado de lo anterior, la investigación de mercado se deberá integrarse y componerse con la documentación que se enlista a continuación y que se detalla en los siguientes subnumerales:"

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 34 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

- a. 1.- Consulta en CompraNet (SID).
- a. 2.- FO-CON-04 Solicitud de cotización.
- a. 3.- Correos electrónicos a proveedores.
- a. 4.- Cotizaciones.
- a. 5.- Información histórica de contrataciones del **IMTA**.
- a. 6.- FO-CON-05 Resultado de la investigación de mercado.
- a. 7.- Formato Complementario de la Investigación de Mercado.

b) ANÁLISIS DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO.

Documento que contiene la revisión, análisis e interpretación de los resultados obtenidos en la investigación de mercado, así como sus conclusiones."

c) FO-CON-03 REQUISICIÓN DE BIENES:

Documento emitido por la Secretaría de la Función Pública (formato) para solicitar bienes al área contratante con base en el PAAAS y con base en las necesidades de los proyectos contratados u otros proyectos autorizados; asimismo, dicho documento deberá contar con la suficiencia presupuestal para la contratación requerida.

d) JUSTIFICACIÓN TÉCNICA:

Documento de Justificación Técnica por escrito dirigida al Titular del Órgano Interno de Control en el **IMTA**., de conformidad al artículo 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, que a la letra dice:

"Artículo 8. En la adquisición de bienes muebles e inmuebles, su arrendamiento o contratación de servicios y obra pública se buscará la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general y de manera prioritaria, a través de licitaciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **Las excepciones a esta regla deberán estar plenamente justificadas ante el órgano encargado del control interno que corresponda".**

e) COPIA DE CONVENIO Y ANEXO TÉCNICO:

En el caso de que la adquisición de bienes requerida se derive de un convenio (CONACYT), se deberá anexar copia del convenio de asignación y su anexo técnico debidamente firmados y

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 35 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

autorizados, así como la copia de las transferencias de las Administraciones.

f) Instrumento Jurídico para la formalización del contrato y/o pedido a través del MFIJ.

g) DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN:

Documento suscrito por el titular del Área requirente señalado en el segundo párrafo del artículo 40 de la LAASSP, que se somete a consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del **IMTA** y cuyo contenido se establece en el artículo 71 del RLAASSP (Acta aprobación del CAAS, Art. 41, fracción I Y VIII, en el caso). "

h) Una vez que el caso sea aprobado o dictaminado procedente por el CAAS, se deberá integrar la documentación complementaria y/o requisitos documentales que se solicitarán al proveedor:

h). 1.- PERSONA MORAL

- Original o copia certificada para su cotejo del Acta Constitutiva.
- Original o copia certificada para su cotejo Poder Notarial de la empresa.
- Identificación Oficial del Representante Legal de la empresa.
- Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses; Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.
- Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC), y documento en el que se identifiquen las actividades que tienen registradas ante el SAT.
- Carta de confidencialidad.
- Formato de Estratificación.
- Manifestación de Ausencia de Conflicto de Interés.

 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 36 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

- Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente.
- Escrito que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la "LAASSP".

h) 2.- PERSONA FISICA

- Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del Acta de Nacimiento.
- Original para su cotejo y copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Curriculum vitae detallando las actividades que realice debidamente firmado.
- Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC), y documento en el que se identifiquen las actividades que tienen registradas ante el SAT.
- Original para su cotejo y copia simple de Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, o cédula profesional).
- Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses; Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.
- Carta de confidencialidad.
- Manifestación de Ausencia de Conflicto de Interés mediante plataforma de la SFP.
- Formato de Estratificación.

 MEDIO AMBIENTE	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 37 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

- Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente.
- Escrito que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la "LAASSP" en concordancia con el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

V.3.- Para la formulación y presentación de adjudicación de servicios, las unidades administrativas deberán documentar conforme a los diferentes procedimientos de adjudicación, de conformidad con el artículo 26 de la LAASSP:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

V.3.1.- Licitación Pública:

- 1) Suficiencia Presupuestal.
- 2) Proyección del PAAAS.
- 3) Acuerdo de autorización.
- 4) Requisiciones.
- 5) Requisitos Técnicos.
- 6) Solicitud para llevar a cabo Licitación Pública Nacional o Internacional
- 7) Documentos que integran la Investigación de Mercado, de conformidad con el punto V.2.1.b, inciso a).
- 8) Solicitud y respuesta de consulta partida TIC (sistemas) (en caso de que aplique).
- 9) En el caso de requerir reducción de plazos, la atenta nota de solicitud y justificación (fundada y motivada) de reducción de plazos dirigida al Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAJ, quien tiene la facultad de autorizar dicho procedimiento mediante Atenta Nota y/o el Oficio correspondiente.
- 10) En caso de solicitar que el método de evaluación sea binario, la Atenta nota de solicitud y justificación (fundada y motivada) de procedimiento binario dirigida al Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAJ, quien tiene la facultad de autorizar dicho procedimiento mediante Atenta Nota y/o el Oficio correspondiente.

V.3.2.- Adjudicación Directa

Documento de Justificación Técnica por escrito dirigida al Titular del Órgano Interno de

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 38 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

Control en el **IMTA**, de conformidad al artículo 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, que a la letra dice:

“Artículo 8. En la adquisición de bienes muebles e inmuebles, su arrendamiento o contratación de servicios y obra pública se buscará la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general y de manera prioritaria, a través de licitaciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **Las excepciones a esta regla deberán estar plenamente justificadas ante el órgano encargado del control interno que corresponda”.**

De lo anterior, para la adjudicación de bienes por este procedimiento se deberá de observar los siguientes requisitos, como mínimo:

a) Anexo 1 REQUISITOS TÉCNICOS:

Formato llenado por el Área requirente en el cual se describen los servicios a contratar y que deberá contener las especificaciones técnicas, así como los requisitos de calidad, cantidad y oportunidad de dichos servicios.

b) Anexo 2 PROPUESTA ECONÓMICA:

Formato de cotización llenado por el Área requirente con concepto del servicio o las actividades de las cuales se requiere conocer su precio en el mercado.

c) INVESTIGACIÓN DE MERCADO:

De conformidad con el artículo 2, fracción X de la LAASSP, y el artículo 28 del RLAASSP". Derivado de lo anterior, la investigación de mercado se deberá integrarse y componerse con la documentación que se enlista a continuación y que se detalla en los siguientes subnumerales:"

- c. 1.- Consulta en CompraNet (SID).
- c. 2.- FO-CON-04 Solicitud de cotización.
- c. 3.- Correos electrónicos a proveedores.
- c. 4.- Cotizaciones.
- c. 5.- Información histórica de contrataciones del **IMTA**.



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 39 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

c. 6.- FO-CON-05 Resultado de la investigación de mercado.

c. 7.- Formato Complementario de la Investigación de Mercado.

d) ANÁLISIS DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO.

Documento que contiene la revisión, análisis e interpretación de los resultados obtenidos en la investigación de mercado, así como sus conclusiones."

e) FO-CON-03 REQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

Documento emitido por la Secretaría de la Función Pública (formato) para solicitar bienes o servicios al área contratante con base en el PAAAS y con base en las necesidades de los proyectos contratados u otros proyectos autorizados; asimismo, dicho documento deberá contar con la suficiencia presupuestal para la contratación requerida."

f) Instrumento Jurídico para la formalización del contrato y/o pedido a través del MFIJ.

g) ACUERDO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Documento interno que autoriza la contratación del servicio por el solicitante con el Titular de la Unidad Administrativa, así como el Vo. Bo. del Titular de la Coordinación de Administración o equivalente al TUAJ y en su caso del Director General del **IMTA**."

h) DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN:

Documento suscrito por el titular del Área requirente señalado en el segundo párrafo del artículo 40 de la LAASSP, que se somete a consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del **IMTA** y cuyo contenido se establece en el artículo 71 del RLAASSP (Acta aprobación del CAAS, Art. 41, fracción XIV, en el caso). "

i) ATENTA NOTA DE ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN TÉCNICA:

Documento en donde se establecen los antecedentes del servicio, así como la justificación técnica de la contratación.

j) ATENTA NOTA DE CONSULTA DE PARTIDA EN MATERIA DE CONSULTORÍAS, ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES:

Documento emitido por el Departamento de Contratos, en respuesta a la consulta hecha por el área requirente para verificar la existencia de trabajos iguales la contratación del mismo servicio en el **IMTA**. Lo anterior, en caso de ser partida presupuestal de asesoría y de

 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE AMBIENTE Y ENERGÍA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 40 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

conformidad al artículo 19 primer párrafo de la LAASSP.

k) COPIA DE CONVENIO Y ANEXO TÉCNICO:

En el caso de que el servicio requerido se derive de un convenio (proyecto contratado), se deberá anexar copia del convenio y su anexo técnico debidamente firmados y autorizados."


l) ESCRITO DEL 49% (EN CASO DE DERIVARSE DE UN CONVENIO):

En el caso de que el servicio requerido se derive de un convenio (proyecto contratado), el área requirente deberá elaborar un escrito referente al artículo 4, segundo párrafo del RLAASSP mismo que establece que "...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".

m) Una vez que el caso sea aprobado o dictaminado procedente por el CAAS, se deberá integrar la documentación complementaria y/o requisitos documentales que solicitará al Prestador de Servicio:

m). 1.- PERSONA MORAL

- Original o copia certificada para su cotejo del Acta Constitutiva.
- Original o copia certificada para su cotejo Poder Notarial de la empresa.
- Identificación Oficial del Representante Legal de la empresa.
- Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses; Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.
- Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC), y documento en el que se identifiquen las actividades que tienen registradas ante el SAT.
- Carta de confidencialidad.
- Formato de Estratificación.
- Manifestación de Ausencia de Conflicto de Interés.
- Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT),

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 41 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, firmado por el Prestador de Servicios adjudicado; (en su caso).

- Escrito que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la "LAASSP".

m) 2.- PERSONA FISICA

- Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del Acta de Nacimiento.
- Original para su cotejo y copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Curriculum vitae detallando las actividades que realice debidamente firmado.
- Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC), y documento en el que se identifiquen las actividades que tienen registradas ante el SAT.
- Original para su cotejo y copia simple de Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, o cédula profesional).
- Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses; Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.
- Carta de confidencialidad.
- Manifestación de Ausencia de Conflicto de Interés mediante plataforma de la SFP.
- Formato de Estratificación.
- Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente.

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 42 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

- Escrito que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la "LAASSP" en concordancia con el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La requisición del servicio deberá ser firmada por el Titular de unidad administrativa requirente, el subcoordinador y el solicitante del servicio.

Los Requisitos Técnicos para procedimientos de contratación deberán ser autorizados y firmados por el Titular de la Unidad Administrativa requirente, el Subcoordinador que corresponda, y el solicitante de los servicios, así como el Jefe de la Unidad Jurídica, en caso de ausencia del Titular de la Unidad Administrativa o del Subcoordinador, los requisitos técnicos podrán ser firmados por la persona encargada para el despacho de los asuntos del área respectiva.

En los Requisitos Técnicos, se deberá describir amplia y detalladamente los servicios a contratar y las especificaciones técnicas utilizando el formato que para tal efecto se encuentra disponible en el Departamento de Contratos.

Los Requisitos Técnicos deberán contar con el apartado de criterio de evaluación que invariablemente deberá ser Puntos y Porcentajes, en caso contrario agregar un documento donde se motive y fundamente el no usar dicho criterio.

Las requisiciones y sus anexos para la contratación de arrendamientos y servicios deberán entregarse en la SRM, 30 (treinta) días naturales previamente a la necesidad del inicio del servicio.

V.3.3.- Las áreas solicitantes determinarán los casos en que se solicitarán muestras de conformidad con lo siguiente:

Se trate de bienes cuyas entregas se vayan a realizar de manera escalonada, de tal suerte que se garantice con la muestra, que los productos entregados en la primera fecha y en las subsecuentes, tengan la misma calidad y características.

Se trate de productos que se entreguen junto con la prestación de servicios de manera periódica.



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 43 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

En caso de solicitar muestras en la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, estas deberán especificarse en la requisición o Requisitos Técnicos según corresponda, fundando y motivando, indicando la Norma Oficial Mexicana que le corresponda, así como en las convocatorias, será el área solicitante quien las recibe y evalúa que cumplan con los requerimientos solicitados, devolviendo al área contratante para que sean entregados al proveedor.

V.4.- El área encargada de realizar estudios de factibilidad que se requieran para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la LAASSP.

Previo al procedimiento para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, las áreas requirentes deberán realizar el estudio de factibilidad para determinar la conveniencia de adquirirlos, arrendarlos o arrendarlos con opción a compra, la necesidad deberá quedar expresamente establecida y justificada y el estudio deberá ser autorizado por el superior jerárquico del área requirente.

V.5.- El área responsable de efectuar el estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como el nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar dicha contratación, conforme al artículo 12 bis de la LAASSP.

- A.** Para aquellos casos en los que previamente a la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, se determine la conveniencia para su adquisición, las áreas requirentes y áreas técnicas realizarán el estudio de costo beneficio correspondiente.
- B.** Con base en el estudio de costo beneficio, el Titular del área contratante autorizará la contratación de conformidad a lo previsto por la Ley.
- C.** Estos casos invariablemente se tendrán que presentar ante el CAAS, para su dictaminación de conformidad a lo establecido en los artículos 22 y 41 fracción IX segundo párrafo de la Ley.

V.6.- El cargo de los servidores públicos o el área o áreas responsables de realizar la investigación de mercado de conformidad con las disposiciones del Reglamento de la LAASSP.

La investigación de mercado para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberá ser



 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 44 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

realizada por el área requirente conjuntamente con el Departamento de Cotizaciones, de conformidad a lo establecido en el artículo 2 Fracción X, 26 sexto párrafo y 28 de la Ley, así como a los artículos 28, 29, 30 y 38 fracción I del Reglamento, misma que servirá de base para solicitar la suficiencia presupuestal y verificar la existencia de posibles proveedores en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, previo al inicio de cualquier procedimiento de contratación, así como para determinar precios de referencia que se establecerán en la requisición, y los documentos que resulten aplicables. El resultado de la misma deberá ser firmado por el Titular de la Unidad Administrativa del área requirente y/o el solicitante del bien o servicio utilizando el formato FO-CON-05, que se encuentra en el manual vigente en la materia, el análisis técnico resultante de la investigación de mercado será responsabilidad del solicitante del bien o servicio.

Así mismo, se deberá realizar el análisis de investigación de mercado por parte del área requirente, que deberá ser suscrito con los mismos criterios del párrafo anterior.



También, se deberá realizar por parte del área requirente el resultado de la investigación de mercado, revisado y reportado en Compranet por el Departamento de Cotizaciones,

La investigación de mercado se realizará bajo los criterios de la Ley y del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet publicando la "Solicitud de Información (SDI/Cotización)" con los proveedores inscritos en Compranet y/o en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), con el fin de garantizar la máxima transparencia en el ejercicio de los recursos.

V.7.- El nivel jerárquico del servidor público facultado para autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras dependencias y entidades, así como la consolidación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas unidades administrativas.

El Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAJ, quien determinará los bienes y servicios de uso generalizado que se podrán adquirir, arrendar o contratar en forma consolidada, observando en lo aplicable, los numerales I al VII, del artículo 13, del Reglamento de la Ley.

El **IMTA** por conducto del el Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAJ, podrá agrupar con otras dependencias o entidades para adquirir en forma consolidada bienes,

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 45 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

arrendamientos o servicios, bastando para ello que los representantes de las áreas contratantes y los solicitantes de los bienes, arrendamientos o servicios se coordinen y manifiesten formalmente 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.

V.8.- El área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, así como de supervisar el cumplimiento de dichos contratos, regulados por el artículo 47 de la LAASSP.

Las áreas convocante serán las responsables de determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir, arrendar bienes o contratar servicios, previa justificación de la necesidad de celebrarlos por parte de las áreas requirentes y, en su caso, el área técnica así como la autorización del Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAJ, reiterando que para los efectos de supervisar el cumplimiento de estos contratos y de vigilar que los bienes y servicios, no excedan el límite máximo convenido regulados por el artículo 47 de la Ley y 85 de su Reglamento.

V.8.1.- Criterios para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley.

En los requisitos técnicos o en su caso requisición de compra para adquisición de bienes, deberán indicar que la contratación que se pretende realizar será bajo la modalidad de contrato abierto, mencionando la cantidad o importes mínimo y máximo que podrá ejercerse.

La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al 40% de la cantidad o presupuesto máximo.

A fin de optimizar los recursos presupuestarios para las adquisiciones, arrendamientos y servicios en los procesos de contratación, podrá considerarse la modalidad de contratos abiertos en los que se establecerán mínimos y máximos en las cantidades de bienes a solicitar o el presupuesto a ejercer tratándose de bienes con entregas parciales, programadas o servicios continuos y recurrentes.

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 46 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

Para la determinación de contratos abiertos, los montos mínimos y máximos se establecerán de acuerdo con las necesidades programadas por las áreas requirentes y se procurará establecer en los mismos el precio unitario de los bienes o servicios a contratar.

V.9.- Los niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éstos; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación; solicitar la cancelación de las partidas o procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven, y para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.

Servidores públicos facultados para conducir e intervenir en actos de los procedimientos de contratación y emitir las actas correspondientes son:


Licitación Pública (Acto Público)

- El Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAF.
- El Subdirector de Recursos Materiales o el encargado en su caso.
- El Jefe del Departamento de Adquisiciones o el encargado en su caso.
- El Jefe del Departamento de Contratos o el encargado en su caso.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas (Acto Público)

- El Subdirector de Recursos Materiales.
- El Jefe del Departamento de Adquisiciones o el encargado en su caso.
- El Jefe del Departamento de Contratos o el encargado en su caso.

Un representante del área requirente de los bienes y/o servicio, deberá participar en los procedimientos citados en calidad de solicitante del bien o servicio, así como un representante del Órgano Interno de Control y de la Unidad Jurídica, quienes se presentan en calidad de asesores, y que a falta de presencia no afectara el seguimiento del procedimiento convocado.

 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE AMBIENTE, ENERGÍA Y CLIMA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 47 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

V.9.1.- Servidores públicos facultados para notificar las actas correspondientes.

Las unidades compradoras del Instituto serán las facultadas de notificar los actos de los diversos procedimientos de contratación a través del sistema CompraNet.

V.9.2.- Servidores públicos facultados para solicitar la cancelación de las partidas previo al inicio del procedimiento de contratación.

Para solicitar la cancelación de partida(s) o procedimientos de contratación, el Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAJ, cuyo nivel no podrá ser inferior a Coordinador de Área, deberá integrar en su solicitud de cancelación, la justificación por escrito, de acuerdo a las causas señaladas en el artículo 38 cuarto párrafo de la Ley, y notificar a la Subdirección de Recursos Materiales adscrita a la Coordinación de Administración y/o equivalente al TUAJ, dicho acto se tendrá por concluido hasta que obre por escrito la autorización de cancelación.

V.9.3.- Servidores públicos facultados para realizar la evaluación técnica, legal y económica de las proposiciones.

Las UR y/o los solicitantes de bienes y servicios, serán los responsables de realizar las evaluaciones, técnicas y económicas de las proposiciones que presenten los diferentes licitantes, quienes deberán verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados, y emitirán un Dictamen con los resultados de la evaluación (Puntos y Porcentajes o Binario) debidamente suscrito por el Titular del Área requirente (UR) y la persona que evalúa y de quien supervisó.

Las áreas contratantes serán responsables de verificar el cumplimiento de los documentos legales solicitados en los Requisitos Técnicos.

V.9.4.- Servidores públicos facultados para la firma de pedidos.

- El Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAJ.
- La Unidad Requirente (UR) y/o solicitante de los bienes.
- El Subdirector de Recursos Materiales y/o el Jefe del Departamento de Adquisiciones.

 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE AMBIENTE Y ENERGÍA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 48 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

V.9.5.- Servidores públicos facultados para la firma de contratos de arrendamientos y servicios.

- El Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAJ.
- La Unidad Requirente (UR) y/o solicitante de los servicios.
- El Subcoordinador del área requirente. El Subdirector de Recursos Materiales y/o el Jefe del Departamento de Contratos.

V.9.6.- Para someter casos al CAAS.

Los Titulares de las Unidades Administrativas del área que corresponda y/o a quien designe por escrito, que deberá tener el nivel inferior inmediato, para los casos que se requiera someter ante el CAAS.

V.10.- El área responsable y los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquel en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 segundo, tercero y último párrafo de la LAASSP.

De conformidad con el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, El **IMTA** podrá celebrar contratos plurianuales, para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como para la contratación de servicios, siempre que se motive y fundamente su celebración.

Para determinar los casos en que las contrataciones podrán ser plurianuales, será a través del Titular de la Unidad Administrativa del área requirente, para lo cual deberán presentar acuerdo ante el Director General, para su autorización correspondiente.

El acuerdo de autorización requerido para la plurianualidad, deberá cumplir con lo establecido en los artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 147 de su Reglamento.

El área solicitante responsable de la contratación plurianual, fundamentará y motivará plenamente que su celebración representa ventajas económicas para el **IMTA** o que sus condiciones son más favorables, así como que el plazo de contratación no afectará negativamente la competencia económica del sector que se trate, documento que será parte del expediente de contratación.



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 49 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

V.11. El nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes facultado para suscribir el escrito a que se refiere el párrafo segundo del artículo 40 de la Ley, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la Licitación Pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la misma LAASSP.

1. Para lo previsto en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX, del artículo 41 de la LAASSP, los Titulares de la unidad administrativa requirente, serán los responsables de suscribir el documento de justificación (dictamen) de los casos de excepción debiendo acatar lo previsto en los artículos 38 tercer párrafo, y 40 segundo párrafo, de la LAASSP; así como 71 y 72 del Reglamento de la LAASSP y los supuestos a que alude el numeral 4.2.3.1.1. del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. La dictaminación de la procedencia de la contratación será responsabilidad del CAAS.

2. Los supuestos de excepción deberán acreditarse mediante el soporte documental del que se desprenda fehacientemente que las circunstancias que prevalecen, se adecúan plenamente al contenido de la fracción a la que aplique del artículo 41 de la LAASSP en que pretenda fundarse.

3. Para la elaboración del escrito al que alude el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley, se considerará lo siguiente:
 - 3.1. Para el acreditamiento del criterio de **Economía** se deberá calcular o estimar el valor presente neto del flujo de beneficios futuros derivados de la adquisición o arrendamiento de los bienes o de la contratación de los servicios que se pretenda realizar. Esto es, se deberá acreditar cuantitativamente el beneficio que obtendría la Entidad, y con ello el Estado, al llevar a cabo la contratación a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, en contraposición al procedimiento de licitación pública.

 - 3.2. Para el acreditamiento del criterio de **Eficacia** se mostrará la capacidad de la Entidad para obtener, en relación con la adquisición o arrendamiento de los bienes o la contratación de los servicios que se pretenda realizar, las





 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 50 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad, de forma oportuna y en correspondencia con la disponibilidad presupuestaria; esto es, se deberá acreditar que con la contratación mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se conseguirán las mejores condiciones disponibles a partir de que, con ella se lograrán los objetivos buscados por la Entidad y los resultados deseados efectivamente serán alcanzados en tiempo y/o forma en contraposición con la contratación mediante licitación pública.

- 3.3. Para el acreditamiento del criterio de **Eficiencia** la Entidad mostrará que se dispone de procesos y procedimientos claros y expeditos, con responsables y responsabilidades plenamente identificados, que aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la adquisición o arrendamiento de los bienes o la contratación de los servicios que se pretenda realizar; esto es, se deberá dejar constancia de que las etapas previstas en la Ley para llevar a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se realizará de manera ágil para asegurar que el mismo evitará la pérdida de tiempo y recursos al Estado.
- 3.4. Para el acreditamiento del criterio de **Imparcialidad** se aportarán los elementos necesarios para hacer constar la falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de algún licitante o con respecto a la adquisición, arrendamiento o contratación de los bienes o servicios que se pretenda realizar, lo que permita asegurar la rectitud con la que actúan los servidores públicos involucrados en el procedimiento de contratación. Esto significa que en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se deberán asegurar a los licitantes que los actos realizados en dicho procedimiento no limitarán la participación de ninguno de ellos ni se otorgarán condiciones ventajosas a alguno en relación con los demás, así como que se les proporcionará a todos la misma información.
- 3.5. Para el acreditamiento del criterio de **Honradez** se tomará en cuenta la rectitud, responsabilidad e integridad en la actuación, con apego al marco jurídico aplicable, tanto de los servidores públicos como de los licitantes; esto es, se debe manifestar que el servidor público en cumplimiento de





 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 51 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

sus obligaciones ha tomado las medidas adecuadas para evitar actos de corrupción, así como de que no se aprovechará de su cargo para favorecer a algún o algunos interesados y de que exigirá de éstos la misma conducta.

- 3.6. Para el acreditamiento del criterio de **Transparencia** se podrá mostrar que el flujo de información relativa al procedimiento para la contratación que se pretenda realizar, es accesible, clara, oportuna, completa, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad; esto es, el servidor público dejará constancia de que la información relativa al procedimiento de contratación por excepción a la licitación se otorgará en todo momento y en los mismos términos a todos los licitantes.



V.12.- El cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que alude el artículo 8 de la LAASSP.

El Subdirector de Recursos Materiales será el responsable de dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, con base a las reglas que expida la Secretaría de Economía.

El Subdirector de Recursos Materiales y las áreas responsables deberán promover la participación de las empresas nacionales, especialmente las micro, pequeñas y medianas, de acuerdo con el artículo 8 de la LAASSP.

La atención a proveedores por parte de los servidores públicos responsables de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberá limitarse al buen trato y cortesía, a fin de fomentar una mejor comunicación con los mismos, observando imparcialidad, transparencia y honradez.

V.13.- El área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el PAAAS, el registro único de proveedores, y la información derivada de los procedimientos de contratación, previsto en el artículo 56 inciso a), b) y d) de la LAASSP.

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 52 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

La Subdirección de Recursos Materiales a través de sus unidades compradoras será la responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y se mantengan actualizados el PAAAS y el registro único de proveedores previsto en el artículo 56 inciso b) y 56 bis de la LAASSP.

V.14.- Las áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatorias, contratos, así como las encargadas de administrar los contratos de la prestación de los servicios, la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades.

V.14.1.- Las áreas responsables de la contratación:

Contratos y/o Pedidos: a contratación de arrendamientos y servicios y la adquisición de bienes muebles que se lleven a cabo a través de los procedimientos de Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas o Adjudicación Directa, será responsabilidad de la Coordinación de Administración y/o equivalente al TUAJF por conducto de la SRM y los Departamentos de Contratos y Adquisiciones.

V.14.2.- Las áreas responsables de elaborar convocatorias y modelos de contratos:

Los modelos de convocatorias, contratos y pedidos serán elaborados por la SRM a través de los Departamentos de Contratos y Adquisiciones respectivamente.

Las convocatorias deberán ser sometidas a consideración del Subcomité de revisión de convocatorias (SUBRECO).

V.14.3.- El área responsable de administrar los contratos de la prestación de los servicios:

La administración de los contratos, deberá ser efectuada por el área requirente, quién se encargará de dar seguimiento y verificar el cumplimiento, conforme a los requerimientos técnicos.

El área solicitante, deberá notificar al Jefe de la Unidad Jurídica y a la SRM, la identificación de hechos cuando exista cualquier anomalía o atraso en los servicios o deducciones a realizar al prestador del servicio.



 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 53 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

V.15.- El área responsable de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades.

V.15.1.- El área responsable de la aplicación de deductivas, descuentos y penas convencionales:


Las áreas requirentes serán las responsables de administrar los pedidos y/o contratos y determinar la aplicación de penas convencionales, deductivas, retenciones y/o descuentos derivadas de los incumplimientos a las obligaciones de los proveedores de bienes o servicios, mediante Atenta Nota y/o el Oficio dirigido a la Unidad Jurídica del IMTA, con copia a los Departamentos de Adquisiciones y Contratos adscritos a la Subdirección de Recursos Materiales (según corresponda).

Asimismo, será el responsable de informar por escrito a la SRF y SRM o los Jefes de los Departamentos de Adquisiciones y Contratos, los casos de atraso en la entrega de los bienes o prestación de servicios, señalando el monto de las penas convencionales que deban aplicarse con motivo del incumplimiento del proveedor.

El Jefe de la Unidad Jurídica notificará al proveedor, a la SRM y a la SRF la aplicación de descuento al proveedor por pena convencional. La SRF hará efectiva la aplicación de deductiva, descuento, retenciones o pena convencional en los pagos pendientes por realizar al proveedor. En caso de no existir pagos pendientes, la SRF informará al proveedor, que deberá realizar la devolución correspondiente.

En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes en la fecha estipulada, el SRM o los Jefes de los Departamentos de Adquisiciones y Contratos turnaran el caso al Jefe de la Unidad Jurídica para que inicie el procedimiento de rescisión de los pedidos y/o contratos ya sea por la totalidad de los bienes o bien y/o servicios, por el monto parcial de los bienes y/o servicios no entregados, en caso de que en el proceso de rescisión del pedido y/o contrato el proveedor proceda a la entrega de los bienes y/o servicios se suspenderá la rescisión del pedido y/o contrato siempre y cuando el área requirente del bien y/o servicio lo apruebe en virtud de que continua la necesidad del mismo, y se procederá a la penalización del 10% por días de atraso y será considerada por los días hábiles incumplidos sin considerar el IVA.

En caso de incumplimiento en la entrega de los servicios otorgados, para los Prestadores de Servicios en el **IMTA**, la penalización será del 2% por días de atraso y será considerada por los

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 54 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

días hábiles incumplidos sin considerar el IVA.

V.15.2.- El área responsable de elaborar los convenios de modificación:

El Departamento de Contratos es el área responsable de elaborar los convenios modificatorios a los contratos, previa solicitud del solicitante del servicio.

El Departamento de Adquisiciones es el área responsable de elaborar modificaciones a los pedidos previa solicitud y justificación (fundada y motivada) (caso fortuito o fuerza mayor) de los proveedores, siempre y cuando se cuente con la aprobación (Vo.Bo.) del servidor público solicitante del bien.

Las modificaciones a los pedidos y/o contratos deberán realizarse en estricto apego a lo dispuesto por el artículo 52 de la LAASSP y 91 de su Reglamento.

En caso de convenios modificatorios por ampliación del monto, el área requirente deberá de contar con los recursos presupuestarios para dar ampliación al pedido y/o contrato y será responsabilidad de la SRF la elaboración y trámite del documento que acredite la suficiencia presupuestaria.

Para el caso en que se requiera celebrar convenios modificatorios de los contratos abiertos, éstos deberán realizarse conforme a lo establecido por el artículo 85 fracción IV, del Reglamento de la LAASSP.

Los convenios modificatorios por ampliación de la vigencia de los contratos anuales hasta por el 20% indicado en el artículo 52 de la LAASSP y 91 de su Reglamento, que rebasen el ejercicio fiscal, pero sin exceder el primer trimestre del ejercicio siguiente, no requerirán de la autorización de la SHCP. Su pago estará condicionado a la disponibilidad de recursos presupuestarios. Será la SRF la encargada, en su caso, de tramitar la autorización correspondiente.

V.16.- Los cargos de los servidores públicos facultados para autorizar el pago de suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13 último párrafo de la LAASSP.

El Director General del **IMTA** será el servidor público facultado para autorizar el pago de suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13 último párrafo de la Ley,



 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE AMBIENTE, ENERGÍA Y CLIMA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 55 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

mediante acuerdo que le presente el Titular de la unidad administrativa del área requirente, siendo responsabilidad del solicitante del servicio su cumplimiento en los términos del contrato.

V.17.- El área o nivel jerárquico del servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquel, conforme a lo dispuesto por el artículo 81 de la LAASSP, y su Reglamento.

Será responsabilidad del Jefe de la Unidad Jurídica, determinar sobre la conveniencia de la inclusión de una cláusula arbitral en los contratos de la materia que celebre el **IMTA**, o la celebración del convenio de compromiso arbitral posterior. Cuando no se hubiera pactado cláusula arbitral en el contrato o medio alternativo de solución de controversias, se actuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 de la LAASSP.

V.18.- El cargo del servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables al IMTA, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en caso de rescisión, en apego a lo establecido, según el caso, en los artículos 38, 46, 54, 54 bis y 55 Bis de la LAASSP.

El Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAJ, será el servidor público facultado para determinar la cancelación de una Licitación Pública previa justificación (fundada y motivada) y a solicitud del área requirente, cuando se presenten algunos de los siguientes supuestos:

- Por caso fortuito o fuerza mayor.
- Cuando existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para contratar los servicios, o que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al **IMTA**.

El Jefe de la Unidad Jurídica con la intervención del Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAJ, serán los servidores públicos facultados para determinar lo siguiente:

 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 56 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

- Rescisión o terminación anticipada de los contratos o pedidos.
- Suspensión de la prestación del servicio.
- Los gastos no recuperables a cubrir por la cancelación de una Licitación Pública.
- La falta de firma del contrato o pedido por causas imputables al **IMTA**.
- Terminación anticipada o la suspensión y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en caso de rescisión.

Para los casos antes mencionados, el Titular de la unidad administrativa requirente solicitará al Jefe de la Unidad Jurídica, mediante justificación fundada y motivada; así como solicitud por escrito adjuntando la documentación soporte, para que está a su vez se remita a la Coordinación de Administración y/o equivalente al TUAJ, según sea el caso.

El procedimiento de rescisión se ajustará a lo señalado en el artículo 54 de la LAASSP.


El Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAJ, podrá determinar suspender la rescisión del contrato y/o pedido siempre y cuando el área requirente así lo justifique, mediante el dictamen correspondiente, de acuerdo con el segundo y cuarto párrafo del artículo 54 de la LAASSP, así como el artículo 98 de su Reglamento; asesorado por el Jefe de la Unidad Jurídica.

El Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAJ, a petición del administrador del contrato y/o pedido, podrá dar por terminado anticipadamente los contratos o pedidos en los términos de lo dispuesto por el artículo 54 Bis de la LAASSP y 102 de su Reglamento, asesorado por Jefe de la Unidad Jurídica.

Cuando en la prestación de algún servicio se presente caso fortuito o fuerza mayor, el Titular de la Unidad Administrativa Requirente podrá solicitar al Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAJ, bajo su responsabilidad, que se suspenda la prestación del servicio, en cuyo caso deberá cumplirse con lo que señala el artículo 55 Bis de la LAASSP, asesorado por el Jefe de la Unidad Jurídica.

Las áreas requirentes conjuntamente con la Subdirección de Recursos Financieros, determinarán la procedencia del pago de los gastos no recuperables solicitados por los licitantes y/o proveedores en caso de la cancelación de licitaciones, por la falta de firma del contrato por causas imputables a la Entidad, por la terminación anticipada o la suspensión de los contratos.



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 57 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

Cuando el proveedor solicite prórroga en la entrega de los bienes y por motivo de atraso el procedimiento de rescisión, se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquel en que hubiere sido adjudicado el pedido, se podrán recibir los bienes, previa verificación con el solicitante 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 pedido con los precios originalmente pactados a través de convenio modificatorio.

Para la elaboración del finiquito en caso de rescisión de los contratos y pedidos, el Titular de la Unidad Jurídica además de notificar a la Coordinación de Administración y/o equivalente al TUAJ, deberá considerar lo siguiente:


- Establecer la fecha hora y lugar para la celebración del finiquito.
- Invitar al proveedor dándole a conocer la fecha, hora y lugar del finiquito.
- Invitar al órgano interno de control para llevar a cabo dicho procedimiento.
- Invitar al solicitante de los bienes y/o servicios.
- Fecha en que fue rescindido el contrato o pedido.
- Los pagos que fueron efectuados y la cantidad de bienes o el periodo de prestación de servicios que abarca.
- Anticipos otorgados y amortización de los mismos, en su caso.
- Los bienes o servicios que fueron pendientes de otorgar.
- Penalizaciones y deductivas, en su caso.

Concluido el procedimiento de rescisión de un contrato y/o pedido, el administrador del mismo formulará el finiquito correspondiente, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, cumpliendo con lo que señala el artículo 99 del Reglamento de la LAASSP.

V.19.- El área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la LAASSP y llevar registro de dicha cancelación o, en su caso, solicitar se haga efectiva.

El Director General del IMTA a través del Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAJ, será el área responsable de determinar los montos menores de las garantías de



 MEDIO AMBIENTE	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 58 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

cumplimiento de los contratos.

Las áreas contratantes, fijarán en las bases, el porcentaje menor de las garantías de cumplimiento.

Las áreas contratantes serán las responsables de solicitar a los proveedores de bienes y servicios las fianzas de garantía de cumplimiento del contrato.

Las garantías que los proveedores entreguen permanecerán en custodia de la SRM, por medio de los Departamentos de Adquisiciones y Contratos, áreas responsables que verificarán la recepción en tiempo y forma, hasta que proceda su liberación o se inicie el procedimiento para hacerlas efectivas.

A petición del proveedor y para que proceda la liberación de garantías, en cuanto el administrador del contrato y/o pedido haya recibido a su entera satisfacción los servicios o bienes requeridos, deberá solicitar por escrito a la SRM, la cancelación de la garantía de cumplimiento.

Las áreas contratantes liberarán a través de oficio las garantías recibidas.

En los casos en que sea necesario hacer efectivas las garantías de los contratos la Unidad Jurídica iniciará, a solicitud del área administradora del pedido o contrato, el procedimiento de efectividad de la garantía, misma que deberá ser expedida a favor del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, de conformidad a lo establecido por los artículos 2, fracciones III y IV; 48 y 49 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público así como de la Ley de la Tesorería de la Federación respectivamente.

La cancelación de las garantías de anticipo, procederá cuando se haya amortizado en su totalidad.

V.20.- Las áreas responsables para llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores.

V.20.1.- Pago de facturas de contratos y/o pedidos:

De conformidad con los artículo 51 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 89 de su Reglamento, así como el Capítulo Quinto de los Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores del "ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras

 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 59 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

públicas y servicios relacionados con las mismas” emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2010. “EL **IMTA**” realizará el pago en una sola exhibición conforme a la entrega-recepción de los bienes a entera satisfacción de “EL **IMTA**”, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura en “EL **IMTA**” con el alta de almacén.

En términos del artículo 89 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para efectos de contabilizar el plazo a que se hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la referida Ley, se tendrán como recibidas las facturas a partir de que “EL PROVEEDOR” las entregue a “EL **IMTA**” al momento de concluir la entrega de los bienes y los reciba a entera satisfacción en los términos de los lineamientos que emitió la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

Se aceptarán entregas parciales y se efectuarán pagos parciales de los mismos, siempre y cuando no excedan el límite de fecha de entrega pactada y establecida en el Pedido/Contrato.

“EL PROVEEDOR” deberá entregar las facturas en Ventanilla Única, en Paseo Cuauhnahuac no. 8532, Col. Progreso, Jiutepec, Morelos, C.P. 62550, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, quien revisará que las mismas cumplan con los requisitos fiscales.

Asimismo, “EL PROVEEDOR” manifestará su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los bienes en los términos previstos en el presente Pedido/Contrato, éstos no se tendrán como recibidos o aceptados por “EL **IMTA**” de conformidad con lo establecido en el artículo 84, último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El Departamento de Contabilidad de “EL **IMTA**” incorporará al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., y dará de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a “EL PROVEEDOR”, para ello las facturas aceptadas se registrarán en dicho programa, mismas que podrán ser consultadas en línea a efecto de que “EL PROVEEDOR” pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero seleccionado por “EL PROVEEDOR” entre los registrados en dicha cadena, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 60 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que "EL PROVEEDOR" proporcione en el formato de Abono en Cuenta y se realizarán en Moneda Nacional y de conformidad con lo establecido en el artículo 45 fracción XIII de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 90 de su Reglamento.

El pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o deducciones al pago en su caso.

V.21.- El nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la LAASSP y su Reglamento respectivo.

El titular del área requirente, el subcoordinador, el solicitante o el servidor público que el área solicitante designe para la recepción del bien, deberá de firmar de conformidad la recepción del bien.



Para efectos de bienes, arrendamientos o prestación de servicios el solicitante del servicio o el subcoordinador del área requirente elaborará una constancia de conformidad del servicio, en el cual hará constar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, documento que será enviado a la SRM para la liberación de las fianzas respectivas.

V.22.- El nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMTA y el plazo en que serán sometidas a la consideración de la Junta de Gobierno.

De conformidad con el artículo 22, fracción III de la LAASSP, y 21, fracción V del Reglamento de la LAASSP, por conducto del Secretario Técnico del CAAS se realizarán los planteamientos de modificación a las POBALINES, formuladas por las áreas contratantes y requirentes, indicando las razones fundadas y motivadas que sustente las propuestas, éstas deberán ser en materia de la Ley y su Reglamento.

Lo anterior, con independencia de las modificaciones que deban realizarse con motivo de la entrada en vigor de alguna disposición legal o normativa que así lo amerite.

Las propuestas deberán ser entregadas al Presidente del CAAS, a efecto de ser presentadas

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 61 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

ante el CAAS para dictaminar su procedencia. En caso de resultar favorable se presentará en la reunión ordinaria de la Junta de Gobierno del **IMTA** posterior a dicha dictaminación, así como a su publicación en el DOF.

VI.- Aspectos particulares aplicables durante el procedimiento de contratación, incluyendo la forma en que deberán cumplir los términos o plazos que hace mención la ley y su respectivo reglamento.


VI.1.- Forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como proveedor, cuenta con la capacidad para entregar los bienes, prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo 1, párrafo quinto de la LAASSP.

Para las contrataciones que se pretendan realizar con alguna Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal o con alguna perteneciente a la Administración Pública de una Entidad Federativa, de conformidad con el artículo 1, párrafo quinto, de la LAASSP, el Titular de la unidad administrativa del área requirente efectuará la valoración correspondiente y realizará una investigación de mercado para determinar que efectivamente dicha contratación asegura las mejores condiciones para el **IMTA**, en los términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

La Dependencia o Entidad a contratar, a efecto de acreditar que cuenta con la capacidad para entregar los bienes, prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia de la contratación que celebre, deberá presentar un escrito firmado por el servidor público que tenga las facultades suficientes para tal efecto, acompañado de la relación de los recursos técnicos, materiales y humanos propios con que cuenta, determinando el porcentaje de trabajo a realizar con dichos recursos propios, el cual no podrá ser menor del 51% del monto de la contratación.

VI.2.- Criterios que deberán emplearse para llevar a cabo el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la LAASSP.

El área requirente encargada de realizar el estudio de factibilidad, deberá adjuntarlo a la requisición, considerando el precio de adquisición de los bienes, comparado con el costo de su arrendamiento y con el arrendamiento con opción a compra de los mismos, por el período

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 62 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

de su vida útil y, en su caso, los costos de mantenimiento y consumibles que se tuvieran que adquirir, de aseguramiento, de distribución, de almacenamiento, enajenación, impuestos y derechos.

VI.3.- Determinación de los bienes, arrendamientos o servicios de las unidades administrativas del IMTA, susceptibles de ser integrados en un solo procedimiento de contratación, así como las condiciones para ello, acorde a lo dispuesto por el artículo 17 de la LAASSP y artículo 13 del Reglamento.

La SRM a través de los Departamentos de Adquisiciones y Contratos consolidarán las necesidades de las distintas unidades administrativas respecto de la adquisición de bienes y contratación de servicios que por sus características técnicas sea factible su consolidación, y que previamente hayan sido determinadas por el área contratante, con apoyo de las áreas requirentes del **IMTA**, debiendo dejar constancia por escrito de las decisiones y acuerdos que se adopten para tal fin.

Para aprovechar las mejores condiciones en compras por volumen, los bienes muebles que podrán ser consolidados para su compra son: papelería, materiales de oficina, cartuchos o tóner, discos compactos, materiales de limpieza, materiales y reactivos de laboratorio y mobiliario.

Para aprovechar las mejores condiciones por volumen, los servicios en materia de tecnología de información y comunicaciones que comprenden equipo de cómputo personal y centralizado, software y dispositivos de impresión que sean utilizados para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video deberán consolidarse para su contratación y arrendamiento. Dicha actividad estará a cargo de la SIT.

Cuando existan contratos marco vigentes de bienes y servicios que requiera el **IMTA**, se procederá conforme a lo establecido por la Secretaria de la Función Pública para la elaboración de contratos específicos.

VI.4.- Condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes, la contratación de servicios, fundados en los casos de excepción a la Licitación Pública y previstos en los artículos 41 y 42 de la LAASSP, que de acuerdo con el objeto y naturaleza de las actividades del IMTA, le sean aplicables.

Para lo previsto en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX, del artículo 41 de



 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 63 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

la LAASSP, la dictaminación de la procedencia de la contratación será responsabilidad del Titular de las áreas requirentes, para lo cual, deberá acatar lo previsto en los artículos 38 tercer párrafo, y 40 segundo párrafo, de la LAASSP; así como 71 de su Reglamento.

Los demás supuestos del artículo 41 de la LAASSP deberán someterse a la consideración del CAAS para que, de conformidad con lo que establece dicho artículo dictamine sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas.


Dicha facultad también podrá ser ejercida directamente por el Coordinador de Administración y/o equivalente al TUAJ, conforme a la fracción II del artículo 22 de la LAASSP.

En contrataciones a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas se convocarán al número de proveedores que el área requirente y la Subdirección de Recursos Materiales a través de los Departamentos de Contratos y Adquisiciones respectivamente considere conveniente, según el tipo de bien o servicio de que se trate. Para procedimientos de adjudicación directa, cuyo monto sea igual o superior a 300 UMAs, sin considerar el IVA, se solicitará por lo menos propuestas de tres proveedores.

Se invitará a personas que, con base en la investigación de mercado, cuenten con capacidad de respuesta, así como con los recursos técnicos, de conformidad con los requerimientos del **IMTA** y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato y/o pedido a celebrarse.

Las áreas ejecutoras del gasto serán las responsables de llevar el registro, control y comprobación de las operaciones realizadas mediante el procedimiento de adjudicación directa cuyo importe sea menor a 300 UMAs, y deberán remitir a la Subdirección de Recursos Materiales a través de los Departamentos de Contratos y Adquisiciones respectivamente la información relativa a las adjudicaciones directas efectuadas al amparo del artículo 42 de la LAASSP, en las que no se elaboraron pedidos o contratos, a más tardar dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes al mes vencido.

Las áreas ejecutoras del gasto, podrán realizar adquisiciones o contratar servicios de manera directa, hasta por un monto menor a 300 UMAs, sin considerar el IVA, gestionando el trámite de pago de manera directa ante la SRF, sin que sea necesaria la elaboración de pedido o contrato, se deberá elaborar estudio de mercado con información contenida en dos de las fuentes que establece el artículo 28 del RLAASSP.

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 64 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

La adquisición de bienes, arrendamientos y la contratación de servicios se efectuarán a través de la Subdirección de Recursos Materiales a través de los Departamentos de Contratos y Adquisiciones respectivamente, con excepción de las que tramiten el personal de las unidades administrativas requirentes del **IMTA**, al amparo del artículo 42 último párrafo de la Ley, quienes deberán verificar que no rebasen el monto para asignación directa.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen por asignación directa en los términos del artículo 42 último párrafo de la Ley, que no requieran la formalización de contrato y/o pedido, se registrarán y controlarán a través del SIAD.

La suma de las operaciones que se realicen al amparo del artículo 42 de la Ley, no podrá exceder del 30% del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado al **IMTA**, será responsabilidad de las áreas requirentes el estricto control del mismo.

Se excluirán del control del 30% referido en el párrafo anterior, las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto, que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público/Secretaría de la Función Pública, y aquellas adquisiciones de bienes y prestación de servicios que se realicen al amparo del artículo primero de la Ley.

El CAAS, determinará los montos máximos de adjudicación directa, de acuerdo con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y de acuerdo con su presupuesto autorizado.

Los cuadros de montos propuestos serán sometidos al CAAS conforme al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones vigente y podrán ser modificados de acuerdo con el incremento del presupuesto con base en los ingresos propios del **IMTA**.

Los montos máximos de adjudicación directa que se considerarán en un ejercicio fiscal, serán vigentes al inicio del ejercicio fiscal siguiente, en tanto el CAAS dictamine los nuevos montos.

VI.5.- Criterios para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la LAASSP.

A fin de optimizar los recursos presupuestarios para las adquisiciones, arrendamientos y



 MEDIO AMBIENTE	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 65 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

servicios en los procesos de contratación, podrá considerarse la modalidad de contratos abiertos en los que se establecerán mínimos y máximos en las cantidades de bienes a solicitar o el presupuesto a ejercer tratándose de bienes con entregas parciales programadas o servicios continuos y recurrentes.

Para la determinación de contratos abiertos los montos mínimos y máximos se establecerán de acuerdo con las necesidades programadas por las áreas requirentes y se procurará establecer en los mismos el precio unitario de los bienes o servicios a contratar.

VI.6.- Criterios para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como para solicitar el avalúo correspondiente, en términos de lo dispuesto por el artículo 12 bis de la LAASSP.

En caso de que se determine la necesidad de adquirir bienes muebles usados o reconstruidos se deberá cumplir con lo establecido en el numeral V.4 del presente documento, esto solamente se realizará en casos estrictamente excepcionales. Para lo cual deberá considerarlo en sus requisitos técnicos o bien en la requisición de compra y se funde y motive la conveniencia de adquirirlo de conformidad a lo establecido en artículo 12 Bis de la Ley y observando lo dispuesto por el segundo párrafo de la fracción IX del artículo 41 de la propia Ley, se deberá contar con el oficio de inversión debidamente autorizado.

En esos casos, el área solicitante estará obligada a realizar un estudio de costo beneficio con el que demuestre la conveniencia de adquirir bienes bajo estas condiciones comparativamente con bienes nuevos, considerando el avalúo emitido por instituciones de crédito, corredores públicos u otros terceros capacitados legalmente para ello conforme a las disposiciones aplicables. Los bienes que se adquieran bajo esta modalidad deberán ser presentados ante el almacén del **IMTA** para realizar el alta correspondiente. El costo del avalúo será pagado por el área requirente.

VI.7.- Porcentaje menor al utilizado para determinar el precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios, conforme al artículo 38 de la LAASSP.

Precio no aceptable es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en 10 por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o, en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación. En el caso de que no existan proveedores nacionales, podrá utilizarse un porcentaje menor

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 66 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

al establecido en el artículo 2 fracción XI de la LAASSP para la determinación del precio no aceptable, el cual en ningún momento podrá ser inferior al 5 por ciento.

Su determinación se encontrará a cargo del área requirente, que llevará a cabo la evaluación económica y únicamente resultará aplicable cuando el mecanismo de evaluación sea binario.

VI.8.- Porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la LAASSP.

En el caso de las licitaciones públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas que se celebren bajo el criterio de evaluación binario conforme a lo establecido en el artículo 36 de la Ley, el porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la propia Ley, será del cuarenta por ciento en todos los casos.

VI.9.- Aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales, conforme a lo previsto en el artículo 22 fracción III, segundo párrafo de la LAASSP.

En los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, se deberá solicitar se adjunte, según sea el caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, estándares internacionales, con los cuales debe cumplir el producto, bien o servicio.

En la contratación, se establecerán en los instrumentos respectivos aquellas obligaciones que se deben cumplir relacionadas con la operación y mantenimiento de los equipos o la realización de los servicios que permitan en todo momento asegurar el ahorro del agua y la energía.

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

 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 67 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

Para las adquisiciones, arrendamientos y servicios relativos a compras de madera o muebles y suministros de oficina de este material, el manejo sustentable de los recursos maderables provenientes de bosques o de plantaciones, se deberán considerar los aspectos siguientes:

a) En las adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina de este material, se requerirá en las convocatorias de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, el certificado de manejo sustentable de los bosques expedido por un certificador registrado ante la SEMARNAT o, en su defecto; una carta original que contenga la declaración bajo protesta de decir verdad de que el proveedor de la madera cuenta con el certificado de manejo sustentable de los bosques y en el cual indique, además el número de registro ante la SEMARNAT de su certificador, el número de metros cúbicos que le fueron entregados por su proveedor, la descripción y la fecha de la venta, así como el destino final para el cual fue adquirida la madera o el producto forestal maderable.

b) Tratándose de madera proveniente de una plantación, únicamente se deberá presentar la autorización o la constancia de registro otorgada por la SEMARNAT y acreditar la legal procedencia de la madera empleada con la documentación que así lo acredite.

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

b.1) El **IMTA** deberá adquirir papel para uso de oficina, con un contenido mínimo de 50% de material reciclado o de material reciclable, de fibras naturales no derivadas de la madera, de materias primas provenientes de aprovechamiento forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas o de sus combinaciones y elaborado en procesos con blanqueado libre de cloro.

b.2) Para el caso de las adquisiciones de papel para uso de oficina, el **IMTA** aplicará los aspectos antes indicados mediante las convocatorias a la licitación pública, invitaciones y solicitudes de cotización.

 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE AMBIENTE Y ENERGÍA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 68 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

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

b.2.1) Mediante el cumplimiento de las normas NOM-050-SCFI-2004, "Información comercial-etiquetado general de productos", y NMX-AA-044-SCFI-2008 "Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las Dependencias y Entidades de la APF", la cual permite verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto, en su etiqueta, empaque, envase o embalaje, y

b.2.2) Una carta en donde el proveedor declare, bajo protesta de decir verdad, en la cual se asegure que el papel que comercializan cuenta con las características señaladas en el lineamiento CUARTO de los Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de papel de oficina por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado en el DOF el 2 de octubre de 2009.

b.2.3) Cuando por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado, sea necesario utilizar papel para uso de oficina con características distintas a las señaladas en el presente numeral, éste podrá ser adquirido por el **IMTA**, únicamente cuando las áreas requirentes acrediten en el expediente de la misma, que se presentan tales circunstancias.

VI.10.- Casos en los que el IMTA se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores.

El **IMTA**, a través de las áreas contratantes se abstendrán de recibir proposiciones o adjudicar contratos con las personas que se encuentren en los supuestos señalados en el artículo 50 y 60 de la LAASSP y artículo 8, fracciones XI y XX de la LFRASP.

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 69 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

VI.11.- Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 56, último párrafo, de la LAASSP.

Las proposiciones que hayan sido desechadas durante una licitación pública o invitación a cuando menos tres personas podrán ser devueltas a los licitantes cuando lo soliciten de forma expresa, una vez que haya transcurrido un plazo de 60 días naturales contados a partir de la emisión del fallo, salvo que exista una inconformidad en trámite.

Los licitantes podrán solicitar por escrito la devolución de sus proposiciones y, en su caso, de las muestras que hubieren entregado en un plazo de treinta días naturales contados a partir de la conclusión de los plazos indicados en el párrafo que antecede. Transcurrido este término, el **IMTA** podrá proceder a su destrucción.

No obstante, lo anterior, el **IMTA** deberá conservar invariablemente las dos proposiciones que hayan obtenido la puntuación más alta, o las dos solventes cuyo precio resultó ser el más bajo, por lo que tales proposiciones no podrán ser devueltas a los licitantes, aun cuando así lo soliciten, ya que dichas proposiciones formarán parte de los expedientes de la convocante.

VII.- Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la LAASSP y su respectivo Reglamento.

VII.1.- Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos, los porcentajes de éstos y las condiciones para su amortización, considerando lo señalado por los artículos 13, 29 fracción XVI y 45 fracción X de la LAASSP.

En las contrataciones en que sea estrictamente indispensable el otorgamiento de anticipo, el Titular del área requirente justificará por escrito el otorgamiento y el porcentaje respectivo, el cual no será mayor al 50 por ciento respecto del monto total del contrato y/o pedido, lo cual deberá señalarse en las convocatorias a licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, así como en los contratos o pedidos respectivos, en términos de los artículos 13 y 48 de la LAASSP y 11 de su Reglamento. Los anticipos que se otorguen deberán amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos, lo que deberá establecerse en la convocatoria y en los contratos o pedidos respectivos.

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 70 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

VII.2.- Condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios, así como los criterios generales que deberán atenderse para acreditar la recepción a entera satisfacción del IMTA de dichos bienes o servicios, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 51, primer párrafo, de la LAASSP.

Para la recepción de bienes, el área requirente en coordinación con el responsable del Almacén, deberán revisar que los bienes entregados cumplan con las características técnicas señaladas en los pedidos, elaborando la constancia correspondiente. Para el caso de servicios el Administrador del contrato hará constar la recepción de los trabajos a entera satisfacción, la cual deberá formalizarse por el proveedor y el administrador del contrato, en la cual se hará constar que se dio cumplimiento a las obligaciones contraídas por el proveedor.

La recepción de los bienes, deberá efectuarse en el Almacén del **IMTA** debiendo generarse el alta correspondiente. En casos excepcionales y a petición del área requirente, considerando la naturaleza de los bienes o la ubicación del lugar en donde serán utilizados, los bienes adquiridos podrán ser entregados de manera directa a la persona designada por el área requirente, debiendo dejar constancia de la recepción de los bienes por parte del solicitante de los bienes y/o su superior jerárquico inmediato.

La recepción de los bienes de consumo adquiridos de manera consolidada para las áreas requirentes, ingresarán al Almacén, siendo responsabilidad del encargado de dicho Almacén y área requirente el efectuar la recepción, guarda, custodia y suministro de los mismos. En el caso de las contrataciones consolidadas a nivel sectorial, cada dependencia o entidad determinará la forma y términos en que se llevará a cabo la recepción de los bienes o la prestación de los servicios.

VII.3.- Criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar en los contratos decrementos o incrementos en los precios, conforme a lo dispuesto en el artículo 44, primer párrafo, de la LAASSP.

Por regla general las contrataciones que lleve a cabo el **IMTA**, se harán pactando la condición de precio fijo; sin embargo, en casos en los que se abarque más de un ejercicio presupuestario o en aquellos que integren precios sujetos primordialmente a mano de obra o a insumos sujetos a precios oficiales, se podrán pactar incrementos o decrementos en los precios, considerando para tal efecto el índice inflacionario publicado por el Banco de México, la UMAs o la lista de precios oficiales. En cualquiera de los casos, se deberá determinar la

 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE AMBIENTE Y ENERGÍA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 71 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

fórmula de ajuste correspondiente bajo los términos establecidos en el artículo 80 del Reglamento, misma que se incorporará a la convocatoria respectiva.

Para el incremento de precios, deberá contarse con la suficiencia presupuestaria correspondiente.

VII.4.- Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 48, segundo párrafo, de la LAASSP.

La garantía de cumplimiento de contratos o pedidos, como regla general, deberá ser por el diez por ciento (10%) del monto total del contrato y/o pedido antes del IVA. En el caso de contrataciones abiertas, la garantía de cumplimiento deberá ser por el diez por ciento (10%) del monto máximo del contrato y/o pedido antes del IVA.

Tratándose de contrataciones plurianuales, la garantía de cumplimiento se constituirá en términos del primer párrafo del artículo 87 del Reglamento de la LAASSP, salvo que el área requirente justifique mediante el dictamen correspondiente, la conveniencia de que la garantía se constituya por el monto total de la contratación.

La forma para el otorgamiento de garantías para el cumplimiento de las obligaciones de los contratos y/o pedidos, quedará indicada en la convocatoria o en la solicitud de cotización correspondiente y podrán ser las que señala el artículo 79 del Reglamento de la LFPRH. Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, se observará lo que señala el artículo 103 del Reglamento de la LAASSP.

La garantía de cumplimiento deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del pedido y/o contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo.

En aquellas adquisiciones de bienes que cuenten con garantía de fabricante, será necesario que los bienes se entreguen invariablemente con dicha garantía. En caso de que el área requirente quiera hacer efectiva dicha garantía, el proveedor será el conducto para hacerlo, circunstancia que deberá establecerse en la convocatoria.






	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 72 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

Cuando se realicen modificaciones a los contratos y/o pedidos, la garantía de cumplimiento deberá actualizarse conforme lo establece la fracción IV del artículo 85 y el quinto párrafo del artículo 91 del Reglamento de la LAASSP. Si se hubiera entregado fianza, la actualización será mediante un documento adicional (endoso) que expedirá la afianzadora y que formará parte de la póliza de fianza. Para el caso de que se hubiera entregado cheque certificado o de caja, la actualización consistirá en la entrega de un nuevo cheque en relación con el monto adicional del contrato y/o pedido.

Tratándose de contratos de seguros, deberá observarse lo establecido en los artículos 14 y 62 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, en el sentido de que no es obligatorio presentar la garantía, en tanto no sean declaradas en quiebra o liquidación, o que sus propiedades y valores sirvieran para el cumplimiento de obligaciones.

Cuando las áreas requirentes, por la naturaleza de los bienes adquiridos o por las características del servicio, requieran la presentación de una póliza de responsabilidad civil, deberán solicitarlo en forma expresa en su solicitud de contratación para establecerlo en la convocatoria o en la solicitud de cotización y en el contrato y/o pedido, indicando bajo su responsabilidad el importe o porcentaje, por el cual deberá constituirse la póliza respectiva.

Por lo que se refiere a la expedición de fianzas en moneda extranjera, se atenderá a las reglas generales emitidas por la SHCP, conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

Para la correcta aplicación de los anticipos, se deberá constituir la garantía respectiva por el 100 por ciento (100%) del monto de los mismos, mediante fianza conforme a los lineamientos establecidos en este capítulo; la garantía correspondiente estará vigente hasta la total amortización del monto otorgado.

VII.5.- Criterios para exceptuar a los proveedores y contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refiere el artículo 48, segundo párrafo, de la LAASSP.

En los casos señalados en las fracciones II, IV, V, XI y XIV del artículo 41 de la LAASSP, a petición de la Unidad requirente (UR), será facultad de la SRM exceptuar al proveedor de la entrega de garantía de cumplimiento, en términos del artículo 48 de la LAASSP, y para estos casos, los Departamentos de Contratos y Adquisiciones deberán informar previamente a la SRM

 MEDIO AMBIENTE <small>SECRETARÍA DE AMBIENTE, CLIMA Y ENERGÍA</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Página 73 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

No se podrá exceptuar de la entrega de la garantía de cumplimiento a las contrataciones efectuadas de conformidad con la descripción de los servicios a que aluden las partidas presupuestarias 33101 asesorías asociadas a convenios, tratados o acuerdos; 33102 asesorías por controversias en el marco de los tratados Internacionales; 33103 consultorías para programas o proyectos financiados por organismos internacionales; 33104 otras asesorías para la operación de programas y 33501 estudios e investigaciones; o en su defecto cualquier contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.



En las contrataciones realizadas al amparo del artículo 42 de la LAASSP, cuando los contratos y/o pedidos sean por un importe igual o inferior al 30 por ciento del monto máximo establecido para adjudicación directa por el PEF, aplicable al **IMTA**, se podrá exceptuar de la garantía de cumplimiento.

VII.6.- Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento, a efecto de aplicar las penas convencionales y deducciones, atendiendo lo dispuesto en los artículos 53 y 53 bis de la LAASSP.

Para el caso de contrataciones que no requieran garantía de cumplimiento, la pena convencional que se establecerá será de diez por ciento (10%) por cada día natural de atraso, respecto del valor total de los bienes o servicios no entregados y no prestados oportunamente, sin incluir el IVA, y hasta por un monto que no exceda del veinte por ciento del valor de los mismos.

Las penas convencionales se aplicarán cuando, por causas imputables al proveedor, la entrega de los bienes se hace con atraso y/o incumple con el inicio de la prestación del servicio, considerando para esta determinación la fecha convenida o pactada contractualmente o pactada entre las partes.



	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
Página 74 de 74	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	Clave: M.C7.3.08
Fecha de emisión: 09-12-2021	Sustituye a: Versión 04 del 09/2018	Versión: 05

VIII.- Disposiciones transitorias.

PRIMERO. Estas POBALINES entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Quedan sin efectos los POBALINES en material de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio del **IMTA**, aprobados por la Junta de Gobierno del **IMTA**, en su primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 14 de junio de 2018.

TERCERO. Para mantener actualizado el presente instrumento jurídico, este será revisado y actualizado cada dos años.

CUARTO. Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del **IMTA**, fueron aprobadas por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del **IMTA** (COMERI), en la Segunda Sesión Extraordinaria del día 09 de diciembre de 2021.

El **IMTA**, a través de su Órgano de Gobierno, emiten las presentes POBALINES en cumplimiento con lo dispuesto por el Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 09 de septiembre del 2010. Aprobadas por la Junta de Gobierno del **IMTA**, en su primera Sesión Ordinaria, celebrada el día 13 de julio de 2022.

El 13 de septiembre de 2022, el Comité de Mejora Regulatoria Interna del **IMTA** (COMERI), en la Primera Sesión Extraordinaria del día 13 de septiembre de 2022, toma nota del siguiente acuerdo:

"ACUERDO 08_2022

El COMERI toma nota de la modificación del presente acuerdo de justificación regulatorio presentado por parte de los Miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, llevado a cabo en su Séptima Sesión Ordinaria de fecha veintinueve de julio de dos mil veintidós, el que a la letra dice "Se ordena modificar el acta aprobada el trece de julio de dos mil veintidós" de la Junta de Gobierno en la que se aprobaron las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua con fecha de emisión de los POBALINES el nueve de diciembre de dos mil veintiuno, todo ello con base en los argumentos expuestos en el CASS con objeto de realizar las gestiones necesarias de que el área competente realice la publicación del documento en el Diario Oficial de la Federación y en el SANI."

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del **IMTA**, fueron dictaminadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del **IMTA** (CAAS), en la Novena Sesión Ordinaria del día 29 de septiembre de 2022.

Las áreas del **IMTA**, que intervengan directa o indirectamente en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetarán, en lo conducente, a las presentes POBALINES.