






 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 1 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

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:  LIC. ROSA ELIA SALGADO NÁJERA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS.  LIC. MARTHA LETICIA ALBARRÁN MANCILLA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES.	REVISÓ:  M.I.D. NORA GRISELDA LÓPEZ MARTÍNEZ SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES	APROBÓ:  C.P. JUAN MANUEL BARAJAS PIEDRA COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN
---	--	---

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 2 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

INDICE

I. INTRODUCCIÓN	6
II. GLOSARIO DE TÉRMINOS	6
III. AMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA	8
IV. POLÍTICAS	8
V. ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES Y LINEAMIENTOS QUE SE DEBERÁN APLICAR EN EL IMTA.	9
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 LEY DE ADQUISICIONES Y SU REGLAMENTO.	9
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 Ley.....	9
V.1.2 Los niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes o servicios, así como la forma en que éstos deberán documentar la solicitud.....	10
V.1.3 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 Ley.	13
V.1.4 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 Ley.....	14
V.1.5 El cargo de los servidores públicos o el área ó áreas responsables de realizar la investigación de mercado de conformidad con las disposiciones del Reglamento de la Ley.	14
V.1.6 El nivel jerárquico del servidor público responsable de 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.....	14
V.1.7 El área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, así como supervisar el cumplimiento de dichos contratos, regulados por el artículo 47 de la Ley.	14
V.1.8 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 éste, emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación; solicitar la cancelación de las partidas o	

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 3 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

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..... 15

V.1.9 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 y tercer párrafo de la Ley. 16

V.1.10 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 Ley..... 17

V.1.11 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 Ley. 18

V.1.12 El área responsable de incorporar la información a compranet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores, previsto en el artículo 56 inciso b) de la Ley..... 18

V.1.13 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. 18

V.1.14 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 Ley..... 19



V.1.15 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 aquél, conforme a lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley..... 20

V.1.16 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, 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 sea el caso, en los artículos 38, 46, 54, 54 bis y 55 Bis de la Ley..... 20

V.1.17 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 Ley. 21

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 4 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

V.1.18 Las áreas responsables para llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores. 21

V.1.19 El nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad a lo dispuesto por la Ley y su reglamento. 22

V.1.20 El nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las presentes política, bases y lineamientos, 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 consideración de la Junta de Gobierno. 22

V.2 ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS QUE HACE MENCION LA LEY Y SU RESPECTIVO REGLAMENTO..... 22

V.2.1 La forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como proveedor cuenta con la capacidad para entregar los bienes o prestar los servicios, materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo primero párrafo quinto de la Ley..... 22

V.2.2 Los criterios que deberán emplearse para llevar a cabo el estudio de factibilidad que se requiere para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamientos con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la Ley. 23

V.2.3 La determinación de los bienes, arrendamientos o servicios de las unidades administrativas del IMTA que puedan ser integradas en un solo procedimiento de contratación así como las condiciones para ello acorde a lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley. 23



V.2.4 Las 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 Ley 23

V.2.5 Los 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..... 24

V.2.6 Los 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 Ley 25

V.2.7 Porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la Ley. 25

V.2.8 Los aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con objeto de optimizar y

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 5 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

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 Ley 25

V.2.9 La determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en la hipótesis prevista en la fracción III del artículo 50 de la Ley. 26

V.2.10 La forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones conforma al artículo 56 último párrafo de la Ley..... 26

V.3 ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS SEÑALADOS EN LA LEY Y SU REGLAMENTO. 27

V.3.1 Los 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 Ley..... 27

V.3.2 Las condiciones específicas para la entrega de los bienes y prestación de servicios, así como los criterios generales que deberán atenderse para acreditar la recepción satisfactoria de los bienes o servicios, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 51 primer párrafo de la Ley. 27

V.3.3 Los 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 Ley. 28



V.3.4 Las 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 Ley. 29

V.3.5 Los criterios para exceptuar a los proveedores de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refieren el artículo 48 segundo párrafo de la Ley. 30

V.3.6 Los aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales, deducciones y descuentos atendiendo lo dispuesto en los artículos 53 y 53 bis de la Ley..... 31

VI. TRANSITORIOS..... 31




 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 6 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

I. INTRODUCCIÓN

El presente instrumento fue elaborado en atención a 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 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.

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.

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

Área requirente: La que de acuerdo con sus necesidades solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.

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

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.



Contrato, orden de servicio o pedido: Documento legal 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.

IMTA: Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.

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

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

OIC: Órgano Interno de Control.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 7 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

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.

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

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.

SIAD: Sistema Integral Administrativo en el IMTA.

SIT: Subdirección de Informática y Telecomunicaciones

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.



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

TIC: Tecnologías de Información y Comunicaciones que comprende equipo de cómputo personal y centralizado, software y dispositivos de impresión que sean utilizadas para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar: información, datos, voz, imágenes y video.

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: 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.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 8 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

Las presentes políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de cualquier naturaleza, son de observancia obligatoria para los servidores públicos del IMTA que intervengan en los procedimientos de contratación.

IV. POLÍTICAS

- **Política de planeación.**

La SRF informará a la SRM el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal correspondiente, que deberá considerarse en la adquisición de bienes muebles y en la contratación de arrendamientos y servicios.

La SRM contratará mediante los siguientes procedimientos de contratación:

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

- **Política de anticipo.**

El anticipo se otorgará previa formalización del contrato o pedido y presentación de la garantía correspondiente ante la SRM dentro de los 10 días naturales posteriores a la recepción del Comprobante Fiscal Digital por parte de la SRF. Los anticipos se otorgarán incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA).



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.

- **Política de pago.**

Los pagos derivados de la contratación de bienes, arrendamientos y servicios, se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del proveedor y se realizarán dentro de los 20 días naturales contados a partir de la recepción del Comprobante Fiscal Digital debidamente requisitado previa entrega del bien o prestación del servicio, en la ventanilla única de la SRF.

- **Política de adjudicación directa (artículo 42 último Párrafo de la LAASSP).**

En el caso de adquisiciones, arrendamientos y servicios iguales o superiores a la cantidad de 300 (trescientos) veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en la Ciudad de México, será necesario la elaboración de contrato (orden de servicio) o pedido.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 9 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

- **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 (UMA), se realizarán mediante: requisición de compra, pago de servicios menores o reembolso.

V. ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES Y LINEAMIENTOS 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 LEY DE ADQUISICIONES Y SU REGLAMENTO.



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 Ley.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público aprueba el techo presupuestal para el año fiscal siguiente, la Semarnat lo formaliza e informa a la SRF quien a su vez informa a la SRM y a los Titulares de las unidades administrativas para la elaboración del proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Los Titulares de las unidades administrativas 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 a la SRM para su consolidación a nivel institucional.

Para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y sus modificaciones 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 todos sus requerimientos de bienes, arrendamientos y servicios para el ejercicio que corresponda, de los capítulos de gasto 2000 (Materiales y Suministros), 3000 (Arrendamientos y Servicios) y 5000 (Bienes Muebles).
- 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.
- La descripción específica del bien o servicio.
- Programar las adquisiciones, arrendamientos y servicios en forma anual.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 10 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

- Observar criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal en sus programas anuales.

Los conceptos de bienes y servicios deberán indicar precios reales del mercado, por lo que se sugiere realizar, previo a la elaboración del programa, un ejercicio de cotización.

La SRM Realizará las modificaciones al programa de manera mensual de conformidad con los ingresos propios generados en el periodo reportados por la SRF.

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

V.1.2 Los niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes o servicios, así como la forma en que éstos deberán documentar la solicitud.

De la requisición 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.
- Secretario Particular.
- Jefe de la Unidad Jurídica.
- Titular del Órgano Interno de Control.
- Titular de la Unidad Administrativa.
- Subcoordinador.
- Subdirector de área.

El servidor público que conoce los requerimientos técnicos deberá firmar como solicitante de los bienes.

La requisición de compra se elaborará conforme al formato que se encuentra en el SIAD, por lo que las unidades administrativas se sujetarán a lo siguiente:

- Contar con la suficiencia presupuestal a nivel partida y proyecto.
- Entregar las requisiciones de compra del capítulo 2000 (Materiales y Suministros) se en la ventanilla única de la SRF.
- Las requisiciones del capítulo 5000 (Bienes Muebles) se entregarán en el Departamento de Presupuestos de la SRF, a fin de efectuar el trámite de autorización de inversión.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 11 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

- El procedimiento de adquisición de bienes dará inicio una vez que la requisición de compra sea recibida por el Departamento de Adquisiciones, con la afectación presupuestal correspondiente que realice la SRF validada de manera automatizada.
- Por cada partida presupuestal y proyecto se debe llenar el formato requisición de compra.
- Incluir las características técnicas específicas con el mayor detalle (sin mencionar marcas, modelos o números de catálogo), así como las normas técnicas, Normas Mexicanas o Normas Oficiales Mexicanas que deban cumplir los bienes.
- Presentar las requisiciones de compra con importes unitarios y totales (incluyendo el IVA), conforme a su cotización anexa.
- Las requisiciones de compra, previo a la entrega en ventanilla y/o Presupuestos deberán contar con la firma del Jefe de Departamento de Almacén del IMTA para verificar las inexistencias de los artículos y/o bienes solicitados; 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 la insuficiencia del nivel de inventario.
- En caso de encontrarse asignados los bienes para un proyecto o consumo específico, se deberá establecer el programa y plazo máximo para su utilización.
- Para la adquisición de bienes informáticos y licencias, las requisiciones de compra deberán contar con la dictaminación de la Secretaria de la Función Pública tramité que realizará la SIT.



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 Secretaria de la Función Pública (ante la SIT) y autorización de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (ante la SRF), según sea el caso. Para lo cual las áreas solicitantes deberán requerirlo con la documentación soporte.

De la requisición de servicios:

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

- Director General.
- Secretario Particular.
- Jefe de la Unidad Jurídica.
- Titular del Órgano Interno de Control.
- Titular de la Unidad Administrativa.
- Subcoordinador.
- Subdirector de área.

El servidor público que conoce los requerimientos técnicos deberá firmar como solicitante de los bienes.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 12 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

Para la formulación y presentación de necesidades relacionadas con arrendamiento o prestación de servicios de cualquier naturaleza, las unidades administrativas las deberán documentar conforme a los diferentes procedimientos de contratación:

Licitación Pública:

- Requisición del servicio (con sello de suficiencia presupuestal).
- Anexo 1 Requisitos Técnicos.
- Acuerdo firmado por el titular de la unidad administrativa solicitante.
- Investigación de mercado.

Invitación a cuando menos tres personas:

- Requisición del servicio (con sello de suficiencia presupuestal).
- Anexo 1 Requisitos Técnicos.
- Investigación de mercado.
- Relación de posibles proveedores registrados en Compranet.

Adjudicación Directa artículo 41:

- Requisición del Servicio (con sello de suficiencia presupuestal).
- Anexo 1 Requisitos Técnicos.
- Dictamen de adjudicación.
- Investigación de mercado.
- Acuerdo del titular de la unidad administrativa según sea el caso.



Adjudicación Directa artículo 42 último párrafo

- Acuerdo del titular de la unidad administrativa para Vo.Bo. del Coordinador de Administración.
- Requisición del Servicio (con sello de suficiencia presupuestal).
- Anexo 1 Requisitos Técnicos.
- Investigación de mercado.

En todos los casos antes mencionados, si el servicio a contratar se deriva de un proyecto contratado se deberá anexar adicionalmente: Convenio y su anexo técnico debidamente firmado Manifiesto sobre el 49%

Si la partida de la requisición está dentro de las consideradas TIC's deberán anexar oficio emitido por la SIT o dictaminación de la Secretaria de Función Pública según sea el caso.

Si es partida de asesoría, agregar nota emitida por el jefe del departamento de contratos. Relativa a la consulta para verificar si existen trabajos iguales en los registros del Departamento.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 13 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

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 firmados por el Titular de la unidad administrativa requirente o el subcoordinador que corresponda, el solicitante de los servicios y 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.

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.

En caso de solicitar muestras en la adquisición de bienes o contratación de servicios, estas deberán especificarse en la requisición o Requisitos Técnicos según 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.1.3 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 Ley.

El área encargada de realizar el estudio de factibilidad para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra, será el área requirente del bien a adquirir o arrendar, quién tendrá la obligación de recabar toda la información necesaria para sustentar el acreditamiento y elaborar la justificación correspondiente.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 14 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

V.1.4 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 Ley.

Para la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, el área requirente, realizará el estudio de costo beneficio en el que se explique pormenorizadamente la conveniencia de realizar la compra, el citado estudio deberá efectuarse mediante avalúo conforme a las disposiciones aplicables de conformidad a lo establecido en el artículo 12 bis de la Ley. Su contratación deberá ser autorizada por el Titular de la unidad administrativa requirente o el subcoordinador.

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.1.5 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 Ley.



La investigación de mercado para la adquisición de bienes y contratación de arrendamientos servicios, deberá ser realizada por el área especializada designada para tal fin, de conformidad a lo establecido en el artículo 2 Fracción X y 26 sexto párrafo de la Ley, así como a los artículos 28, 29 y 30 del Reglamento, para determinar precios de referencia de acuerdo a lo establecido con la requisición, los requisitos y anexos técnicos. El resultado de la misma deberá ser firmado por la persona responsable del área especializada para la Investigación de Mercado (Jefe de Cotizaciones) dependiente de la SRM, área requirente de los bienes o el solicitante del 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.

V.1.6 El nivel jerárquico del servidor público responsable de 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 IMTA por conducto del Coordinador de Administración, podrá agruparse con otras dependencias o entidades para adquirir en forma consolidada bienes, 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.1.7 El área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, así como supervisar el cumplimiento de dichos contratos, regulados por el artículo 47 de la Ley.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 15 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

Las áreas requerientes serán las responsables de determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir, arrendar bienes o contratar servicios, así como de supervisar y dar seguimiento al contrato conforme a lo establecido en los artículos 47 de la Ley y 85 de su Reglamento.

V.1.8 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 éste, 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

- El Coordinador de Administración.
- El Subdirector de Recursos Materiales o el encargado en su caso.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas

- 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.



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.

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

El Titular de la unidad administrativa del área que corresponda, autorizará por escrito la cancelación de las partidas previo al inicio del procedimiento, por las causas señaladas en el artículo 38 cuarto párrafo de la Ley, quien deberá notificar a la Coordinación de Administración.

Servidores públicos facultados para realizar la evaluación técnica, legal y económica de las proposiciones:

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 16 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

Los solicitantes de bienes y servicios, serán los responsables de realizar las evaluaciones, técnicas y económicas de las proposiciones que presenten los diferentes licitantes, deberán verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados.

Las áreas contratantes serán responsables de verificar el cumplimiento de los documentos legales.

Servidores públicos facultados para la firma de pedidos

- El Coordinador de Administración.
- El Subdirector de Recursos Materiales.
- El Jefe del Departamento de Adquisiciones (rúbrica).

Servidores públicos facultados para la firma de contratos de arrendamientos y servicios

- El Titular de la unidad administrativa requirente.
- El Subcoordinador del área requirente.
- El Subdirector de Recursos Materiales.
- El solicitante del servicio o área requirente (rúbrica).
- El Jefe del Departamento de Contratos (rúbrica).

Servidores públicos facultados para la firma de órdenes de servicios:



- El Titular de la unidad administrativa requirente.
- El Subcoordinador del área requirente (rúbrica).
- El solicitante del servicio (rúbrica).

Para someter casos al CAAS.- Los Titulares de las unidades administrativas del área que corresponda que requieran someter algún caso ante el CAAS.

V.1.9 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 y tercer párrafo de la Ley.

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 que requiera la contratación del servicio, para lo cual deberán presentar acuerdo ante el Director General, para su autorización correspondiente.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 17 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04



El acuerdo 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.

V.1.10 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 Ley.

Cuando se utilice alguno de los supuestos de excepción a la licitación pública a que hace referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII Y XX del artículo 41 de la Ley, el Servidor Público facultado para suscribir el escrito (dictamen) a que se refiere el párrafo segundo del artículo 40 de la Ley, será el Titular de la unidad administrativa requirente, acreditando dichos supuestos de la forma siguiente:

- Fracción II, mediante los informes o comunicados de autoridades competentes y/o publicaciones.
- Fracción IV, mediante los informes, comunicados o acuerdos que emitan las autoridades u órganos colegiados competentes.
- Fracción V, mediante los informes o comunicados de autoridades competentes y/o publicaciones, en los cuales se acrediten los supuestos.
- Fracción VI, mediante copia de la resolución que se emita en el proceso de rescisión administrativa.
- Fracción VII, mediante la copia del fallo que declare desierta una licitación pública, así como copia de la convocatoria con sus modificaciones.
- Fracción IX, primer párrafo, con la descripción de los bienes señalada en la requisición.
- Fracción XI, con la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten tales supuestos, los estatutos de las agrupaciones que hubieren integrado los sujetos a que se refiere dicha fracción o el análisis documentado que realice el área contratante, con el apoyo del área solicitante.
- Fracción XII, no aplica.
- Fracción XX, con copia del contrato marco vigente.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 18 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

V.1.11 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 Ley.

El Subdirector de la SRM 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.

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.1.12 El área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores, previsto en el artículo 56 inciso b) de la Ley.

La SRM a través de sus unidades compradoras será la responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y se mantenga actualizado el registro único de proveedores previsto en el artículo 56 inciso b) de la Ley.

V.1.13 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.

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 por conducto de la SRM y los Departamentos de Contratos y Adquisiciones.

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.

El área responsable de administrar los contratos de la prestación de los servicios:

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 19 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

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.

El área responsable de la aplicación de deductivas, descuentos y penas convencionales:

La aplicación de deductivas, retenciones, descuentos y penas convencionales será responsabilidad del Jefe de la Unidad Jurídica, siempre y cuando exista una notificación previa por parte del área correspondiente.

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 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 el Jefe del Departamento de Adquisiciones turnaran el caso al Jefe de la Unidad Jurídica para que inicie el procedimiento de rescisión de los pedidos ya sea por la totalidad de los bienes o bien, por el monto parcial de los bienes no entregados, en caso de que en el proceso de rescisión del pedido el proveedor proceda a la entrega de los bienes se suspenderá la rescisión del pedido siempre y cuando el área requirente del bien lo apruebe en virtud de que continua la necesidad del mismo, y se procederá a la penalización por días de atraso.

La penalización por días de atraso será considerada por los días hábiles incumplidos sin considerar el IVA.



El área responsable de elaborar los convenios de modificación:

El Departamento de Contratos es el área responsable de elaborar los convenios de 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 (caso fortuito o fuerza mayor) de los proveedores, siempre y cuando se cuente con la aprobación (Vo.Bo.) del servidor público solicitante del bien.

V.1.14 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 Ley.

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, 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.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 20 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

V.1.15 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 aquél, conforme a lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley, y su Reglamento

El Jefe de la Unidad Jurídica será el responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio posterior a la suscripción conforme a lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley.

V.1.16 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, 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 Ley.

El Coordinador de Administración será el servidor público facultado para determinar la cancelación de una Licitación Pública 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, serán los servidores públicos facultados para determinar lo siguiente:

- 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 requeriente solicitará al Jefe de la Unidad Jurídica, mediante escrito adjuntando la documentación soporte para que esta a su vez remita a la Coordinación de Administración, según sea el caso.

Quando 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.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 21 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

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 SRM, 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.

V.1.17 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 Ley.

El Órgano de Gobierno será el área responsable de determinar los montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos.

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

V.1.18 Las áreas responsables para llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores.

Pago de facturas de contratos y/o órdenes de servicio:



El área solicitante de la Unidad Administrativa requirente emitirá la solicitud del pago total o parcial, una vez recibido el servicio, conforme a los términos del contrato, utilizando el formato establecido en el SIAD, anexando el Comprobante Fiscal Digital correspondientes, procediendo al trámite de pago ante la ventanilla única.

Pago de facturas de pedidos:

En el caso de pedidos, el proveedor deberá presentar su Comprobante Fiscal Digital debidamente requisitado en la ventanilla única, para lo cual deberá anexar el original del alta almacenaria, emitida por el Departamento del Almacén y copia del pedido correspondiente. Aquellas operaciones que se realicen de manera directa que no requieran la formalización de un pedido, se deberá presentar la factura debidamente requisitada ante la ventanilla única, en el caso del capítulo 2000 deberá contar con la firma, cargo y el nombre de la persona que recibe de conformidad los bienes, anexando copia de la requisición de compra. En el caso de la adquisición de bienes que estén contemplados en el capítulo 5000 deberán ser entregados en el Departamento del Almacén para que se emitida el alta almacenaria correspondiente.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 22 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

V.1.19 El nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad a lo dispuesto por la Ley y su Reglamento.

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 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.1.20 El nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las presentes política, bases y lineamientos, 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 consideración de la Junta de Gobierno.



Cualquier servidor público del IMTA, por conducto de los Titulares de las unidades administrativas a las que están adscritos, podrán proponer modificaciones, indicando las razones fundadas y motivadas que sustente la propuesta, éstas deberán ser en materia de la Ley y su Reglamento.

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

V.2 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.

V.2.1 La forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como proveedor cuenta con la capacidad para entregar los bienes o prestar los servicios materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo primero párrafo quinto de la Ley.

Previamente a la celebración del contrato con algunos de los sujetos a que se refiere el artículo primero párrafo quinto de la Ley la dependencia o entidad que se pretenda que funja como proveedor deberá presentar escrito, firmado por el servidor público que tenga las facultades suficientes para tal efecto, acompañado de la documentación soporte, en el que exprese la relación de los recursos técnicos, materiales y humanos propios con que cuenta y el monto que su utilización representa respecto al monto total de los bienes a adquirir, o arrendar o los servicios a contratar. Con esta información el Titular de la unidad administrativa del área requirente determinará si con tales recursos la dependencia o entidad de que se trate satisface al menos el cincuenta y uno por ciento del monto de la contratación.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 23 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

V.2.2 Los criterios que deberán emplearse para llevar a cabo el estudio de factibilidad que se requiere para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamientos con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la Ley.

En contrataciones para el arrendamiento de bienes muebles cuyo monto sea superior al monto máximo de adjudicación directa de conformidad a lo autorizado por el CAAS del ejercicio fiscal que corresponda, el área solicitante deberá adjuntar a sus requisitos técnicos el estudio de factibilidad, en el que considerará el precio de adquisición de bienes muebles, comparado con el costo de su arrendamiento y con el arrendamiento con opción a compra de los mismos por el periodo de su vida útil y, en su caso, los costos de mantenimiento y consumibles que se tuviera que adquirir, de aseguramiento, de distribución, de almacenamiento, enajenación, impuestos y derechos.

V.2.3 La determinación de los bienes, arrendamientos o servicios de las unidades administrativas del IMTA que puedan ser integradas en un solo procedimiento de contratación, así como las condiciones para ello acorde a lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley.

La SRM consolidará 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.



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

Para los bienes de los cuales no resulte conveniente la consolidación, el Titular de la unidad administrativa requirente o el subcoordinador deberán efectuar la justificación correspondiente ante la Coordinación de Administración, para su adquisición y/o contratación en forma separada.

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 Secretaría de la Función Pública para la elaboración de contratos específicos.

V.2.4 Las 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 Ley, que de acuerdo al objeto y naturaleza y actividades del IMTA le sean aplicables.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 24 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

Las condiciones a las cuales deberán sujetarse, la adquisición o arrendamiento de bienes y contratación de servicios que se realicen al amparo de los artículos 41 y 42 de la Ley, deberán cumplir con lo dispuesto en el numeral V.1.2, del presente instrumento.

La adquisición de bienes, arrendamientos y la contratación de servicios se efectuarán a través de la SRM, 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, orden de servicio 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.

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.

V.2.5 Los 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.

El Titular del área requirente determinará la conveniencia de realizar la adquisición de bienes o la contratación de los servicios bajo la modalidad de contrato abierto, se deberán considerar aquellos bienes o servicios que de manera reiterada se requieren y se tenga estimada la cantidad mínima y máxima, la cual se realizará de conformidad con el artículo 47 de la Ley y 85 de su Reglamento, para lo cual deberá cumplir con lo establecido en el numeral V.1.7 del presente documento.

En los requisitos técnicos deberá 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.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 25 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

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

V.2.6 Los 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 Ley.

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.1.4 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 solicitante.



V.2.7 Porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la Ley.

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.

V.2.8 Los aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con 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 Ley.

Los aspectos a considerar para la adquisición, arrendamiento y servicios para el uso eficiente y racional del agua y de la energía, así como a la prevención de la contaminación del agua, suelo y atmósfera serán los siguientes:

El solicitante de bienes muebles deberá considerar según las circunstancias que concurren en cada caso, que los equipos que se pretendan adquirir tengan mecanismos de ahorro de agua o energía, en la medida de lo posible, sin menoscabar su eficiencia los cuales deberán ser considerados en su requisición de los bienes.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 26 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

En la contratación de servicios por Licitación Pública e invitación a cuando menos tres personas, el solicitante deberá considerar según las circunstancias que concurren en cada caso, la existencia de mecanismos de ahorro de agua y energía, en la medida de lo posible, sin menoscabar su eficiencia, los cuales deberán ser planteados en los requisitos técnicos.

En el caso de las adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina fabricados con este material en la convocatoria a la Licitación Pública o de Invitación a cuando menos tres personas se les requerirá a los participantes que cumplan con los requisitos que sobre la materia expida la Secretaría de Medio Ambiente Recursos Naturales.

El solicitante de papel para uso de oficina, considerará en el llenado de su requisición que se incluyan especificaciones que requieran un mínimo de 50% de fibras de material reciclado, fibras naturales no derivadas de la madera o materias primas provenientes de bosques y plantaciones que se manejen de manera sustentable o de sus combinaciones y elaborado en procesos con blanqueado libre de cloro.

Para cumplir con lo antes mencionado se deberá solicitar en la convocatoria a la licitación y de invitación a cuando menos tres personas una carta bajo protesta de decir verdad, que el papel cumple con las características señaladas y con la normatividad vigente aplicable.

En caso de que el solicitante del papel para uso de oficina requiera, por cuestiones técnicas o de disponibilidad en el mercado, utilizar otro tipo de papel, este podrá ser adquirido, únicamente cuando el solicitante funde y motive la adquisición.

V.2.9 La determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en la hipótesis prevista en la fracción III del artículo 50 de la Ley.



Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley fracción III, el Jefe de la Unidad Jurídica deberá llevar un control de los contratos o pedidos rescindidos administrativamente por causas imputables al proveedor o prestador del servicio en el IMTA, para lo cual deberá emitir circular para conocimiento del personal de manera inmediata.

El IMTA se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contratos o pedidos por el plazo de dos años contados a partir de la notificación de la segunda rescisión a los proveedores por causas imputables a ellos.

Quando se proceda a la rescisión de los contratos o pedidos se deberá notificar al Órgano Interno de Control en el IMTA.

V.2.10 La forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones conforma al artículo 56 último párrafo de la Ley.

No aplica en virtud de que todos los procedimientos de Contratación se llevan a cabo totalmente electrónico en sistema CompraNet.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 27 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

V.3 ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS SEÑALADOS EN LA LEY Y SU REGLAMENTO.

V.3.1 Los 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 Ley.

El pago de suscripciones, podrá ser del 100% previa entrega de la garantía del pago anticipado equivalente al mismo 100%, en el caso de seguros podrá ser en una o dos exhibiciones exceptuando la garantía de cumplimiento y de pago anticipado.

Así mismo, el pago de otros servicios en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de la prestación del servicio podrá ser conforme a los términos del artículo 13 último párrafo de la Ley, previa autorización fundada y motivada a través de un acuerdo del Titular de la unidad administrativa requirente ante el Director General.

El IMTA podrá otorgar anticipos hasta por un 50% del monto total del pedido o contrato, de los bienes o servicios que se van adquirir o contratar, cuando el Titular del área administrativa requirente autorice funde y motive a través de un acuerdo del Subcoordinador ante el Titular del área administrativa requirente del bien o servicio.



Los anticipos deberán amortizarse proporcionalmente al porcentaje otorgado en cada uno de los pagos.

V.3.2 Las condiciones específicas para la entrega de los bienes y prestación de servicios, así como los criterios generales que deberán atenderse para acreditar la recepción satisfactoria de los bienes o servicios, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 51 primer párrafo de la Ley.

Los servidores públicos autorizados para la recepción de los bienes serán los solicitantes de los mismos, quienes deberán supervisar que estos cumplan con la calidad y condiciones establecidas en el pedido correspondiente. Los bienes se recibirán en el Departamento de Almacén

En cuanto a los bienes de consumo, el solicitante verificará que cumplan con las condiciones del pedido, manteniendo un control que permita identificar al proveedor que los suministró, para que, en el supuesto de encontrarse con defectos de fabricación, dolo o vicios ocultos, se proceda a la reclamación respectiva o acción legal correspondiente a través de la Unidad Jurídica.

Una vez cumplidas las obligaciones del proveedor a satisfacción del IMTA, el servidor público facultado procederá inmediatamente a expedir el alta almacenaría dando constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales, procediendo a la liberación de las garantías de cumplimiento o anticipo según corresponda (en caso de que hubiera entregado de conformidad al monto asignado).

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 28 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

En cuanto al arrendamiento y prestación de los servicios, el servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento de la prestación del servicio, realizará parcial o totalmente la verificación de las especificaciones y la aceptación de los servicios, a través de una constancia de conformidad de que se recibieron satisfactoriamente, la cual deberá ser enviada a la SRM para proceder a la liberación de las garantías de cumplimiento o anticipo según corresponda.

El pago de la adquisición de bienes muebles y prestación de servicios será de conformidad a lo establecido en el artículo 51 párrafo primero de la Ley.

Una vez cumplidas las obligaciones contractuales en la entrega de los bienes, en caso de contar con garantías de cumplimiento o anticipo, se podrá dar inicio a los trámites de liberación de las mismas.

Lineamiento para otorgar prórrogas en la entrega de los bienes o prestación de los servicios.

El Coordinador de Administración o el Subdirector de Recursos Materiales podrán otorgar prórrogas cuando el proveedor demuestre la existencia de causas justificadas que le impida cumplir las condiciones establecidas en los pedidos o contratos, durante la vigencia de la prórroga no se calcularán penas convencionales.

Lineamiento para la entrega de bienes con características iguales o superiores a las requeridas.



Si por alguna circunstancia no es posible que el proveedor entregue los bienes conforme a lo establecido en el pedido y en su lugar ofrezca bienes con características diferentes, el área que haya realizado la evaluación técnica deberá realizar un dictamen comparativo entre el primer bien y el segundo, se podrá aceptar siempre y cuando la sustitución cumpla con las siguientes condiciones:

- El bien sustituido presenta características iguales o superiores a las ofrecidas originalmente.
- El precio sea exactamente igual o menor al originalmente adjudicado.
- La sustitución no implica de ninguna forma otorgar condiciones más ventajosas al proveedor que aquellas establecidas originalmente en su proposición.

Se fundamentará conforme al artículo 52 de la Ley, así como al artículo 131 constitucional.

V.3.3 Los 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 Ley.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán pactarse preferentemente a precio fijo. En contratos con vigencia menor a un año no se podrá pactar condición de ajuste de precios, salvo en casos excepcionales en que sean aprobados por la Coordinación de Administración, en cuyo caso se podrá pactar en el contrato y/o pedido, decrementos o incrementos a los precios de acuerdo con la fórmula o mecanismo que se determine en la convocatoria a la licitación o la invitación a cuando menos tres personas o en los requisitos de cotización. Si el importe que sufra incrementos o decrementos se encuentra conformado por varios conceptos, deberá establecerse claramente cuál o

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 29 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

cuáles de ellos serán susceptibles de sufrir decrementos o incrementos, así como el valor porcentual de cada uno de ellos.

En caso de autorizarse un incremento de precios, sólo procederá para aquéllas adquisiciones, arrendamientos y servicios, que, de acuerdo al calendario, no se encuentre atrasada la entrega o prestación de servicios por causas imputables al proveedor.

Podrá establecerse el incremento por el cambio del ejercicio correspondiente, siempre y cuando se haya prestado el servicio por un periodo mínimo de doce meses, tomando como tope máximo, el porcentaje de índice inflacionario que determine el Banco de México al cierre del ejercicio fiscal anterior al que se solicitó cuando la vigencia coincida con el término del año fiscal, o bien la inmediata anterior fijada por el banco de México a la fecha en que iniciará el incremento.

En estos casos deberá establecerse en la convocatoria el plazo dentro del cual el proveedor podrá formular su petición, ya que, de no hacerlo dentro del mismo, únicamente se otorgaría el incremento a partir de la fecha en que se solicite.

Todo incremento que se autorice deberá contar previamente con la certificación de suficiencia presupuestal que lo respalde.

V.3.4 Las 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 Ley.



Las garantías de anticipo y cumplimiento, serán a través de fianza, carta de crédito, cheque certificado o de caja expedido a favor del IMTA.

En el caso de fianza, podrá ser entregada por medios electrónicos siempre y cuando cuente con la línea de validación respectiva, así mismo deberá cumplir con todos y cada uno de los términos del modelo de fianza que al efecto emita el IMTA.

La garantía de cumplimiento será constituida por el diez por ciento (10%) del monto total del contrato o pedido. En el caso de contratos plurianuales o abiertos por los montos máximos ejercer, para lo cual no se deberá considerar el impuesto al valor agregado.

El anticipo que se haya estipulado conforme al contrato para ser otorgado al proveedor, deberá ser garantizado en su totalidad, considerando el impuesto al valor agregado. La garantía deberá constituirse mediante fianza a favor y satisfacción del IMTA, expedida por una institución autorizada para ello, la que estará vigente hasta su total amortización.

La fianza será liberada en el acto de entrega recepción del servicio y para bienes a la entrega de la totalidad de los bienes muebles (previa solicitud), siempre que el proveedor haya cumplido satisfactoriamente las obligaciones del contrato o pedido.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 30 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

En caso de rescisión del contrato o pedido, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, el cual no podrá exceder el 10% del monto total del contrato o pedido.

En caso de las garantías que otorga el fabricante de los bienes, el Jefe de la Unidad Jurídica deberá efectuar los trámites necesarios para la devolución y reposición de bienes por motivo de fallas, de calidad o de cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, de acuerdo con las establecidas en las convocatorias a la licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, así como adjudicaciones directas, a petición por escrito de los usuarios interesados.

V.3.5 Los criterios para exceptuar a los proveedores de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refiere el artículo 48 segundo párrafo de la Ley.

En el caso de los servicios que se realicen al amparo del artículo 41 fracciones II, IV, V, XI y XIV, el Titular de la unidad administrativa que firma el contrato podrá exceptuar de la entrega de la garantía de cumplimiento, lo cual deberá indicarse en el dictamen que se elabora conforme a lo establecido en los artículos 71 y 72 de su Reglamento, así como en el acuerdo en el que quien suscribe dictamina como procedente la no celebración de la licitación pública.

En el caso de las adquisiciones, el área solicitante deberá manifestarlo en el dictamen que se elabore en caso de considerar conveniente la excepción de la garantía de cumplimiento, para que el Coordinador de Administración o el Subdirector de Recursos Materiales exceptúen de la garantía de cumplimiento.

La excepción de las garantías de cumplimiento deberán ser bajo aquellas circunstancias que se señalan a continuación:



En relación a las fracciones II, IV y V del artículo 41 de la Ley, cuando por la naturaleza de los acontecimientos se requiera realizar la contratación de manera inmediata, sin que exista el tiempo suficiente para que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento.

En cuanto a la fracción XIV del artículo 41 de la Ley, se deberá tomar en cuenta la naturaleza del servicio a contratar y los conocimientos y experiencia que se requieran del prestador del servicio.

En los casos cuyo importe se encuentre dentro del monto de adjudicación directa, establecido en el decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, no será necesario que presente dicha garantía, lo que se hará constar expresamente en el contrato o pedido correspondiente.

Las adjudicaciones directas que se realicen al amparo del artículo 42 último párrafo de la Ley, se exceptuarán de la garantía de cumplimiento.

Las adjudicaciones directas al amparo del artículo 42 segundo párrafo de la Ley deberá requerirse garantía de cumplimiento.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página 31 de 31	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PROCESO ADMINISTRATIVO DE APOYO RELACIONADO CON LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS	Clave: M.C7.3.08
Fecha de inicio de vigencia 2018-09	Sustituye a: Versión 03 del 2012-12-28	Versión: 04

V.3.6 Los aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales, deducciones y descuentos atendiendo lo dispuesto en los artículos 53 y 53 bis de la Ley.

Las penas convencionales a los proveedores serán aplicables por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios; se efectuará en los siguientes términos: las penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de los bienes o de la prestación del servicio, no podrán rebasar el 10% (sin IVA) del monto del pedido o contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente y a los días de atraso. En las operaciones en que se pactará el ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado. Las penas se calcularán a razón de 2 (dos) al millar del importe de los bienes o servicios demorados por causas imputables al proveedor, por cada día hábil de atraso hasta por un importe que no podrá exceder al importe total de la garantía de cumplimiento, cuando hubiere transcurrido el plazo señalado para la entrega de los bienes o servicios.

Las penas convencionales son independientes a los daños y perjuicios que ocasione algún proveedor, por no cumplir con las condiciones pactadas en el contrato o pedido.

Se podrán establecer deducciones de conformidad a las características del servicio, en caso de que así lo considere conveniente el área solicitante, se establecerán dichas deducciones desde la elaboración de los requisitos técnicos, estableciendo que se realizarán por motivo de cumplimiento parcial o deficiente del servicio y el límite de incumplimiento, a partir del cual se podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien, la rescisión del contrato.

VI. TRANSITORIOS

PRIMERO: Las presentes POBALINES, entrarán en vigor a partir del siguiente día de su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO: Quedan sin efecto las POBALINES en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del IMTA, aprobados por la Junta de Gobierno el 30 de octubre de 2012 y el Anexo del 28 de diciembre de 2012.

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

CUARTO: 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 9 de septiembre de 2010. Aprobadas por la Junta de Gobierno del IMTA, en su primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 14 de junio de 2018.