



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CONAHCYT**  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS



## Carátula de Validación de Vigencia

Ciudad de México a 15 de julio de 2024.

*Se hace referencia al inciso A) del Procedimiento para la validación de vigencia de las normas internas y transversales en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI).*

Con fundamento en los artículos 1 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 2 y 3 de su Reglamento y el 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, y el registro en el Inventario de Normas Internas (SANI) del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social, se hace constar que la presente norma se encuentra vigente y es aplicable de acuerdo con lo establecido en el mismo.

Por lo anterior, el Departamento de Servicios Generales valida la vigencia de la norma interna:

UR	Clasificación	Nombre	Homoclave	Fecha emisión/difusión	Fecha revisión
90W	POLITICAS	POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CIESAS	CIESAS- NIARU- ADS-0002	13/08/2018	15/07/2024

### RESPONSABLE DE LA NORMA

\_\_\_\_\_  
LIC. ÁBEL SANTOS HIDALGO  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
GENERALES

### AUTORIZACIÓN

\_\_\_\_\_  
DR. CARLOS MACÍAS RICHARD  
DIRECTOR GENERAL DEL CIESAS

Dirección Adjunta de Centros de Investigación  
Dirección de Coordinación Sectorial  
Subdirección de Operación y Asuntos Normativos

Ciudad de México a 13 de agosto de 2018  
O G1200-167/18

**Mtro. Fabián Elí García Becerril**  
**Director de Administración**  
**Centro de Investigaciones y Estudios**  
**Superiores en Antropología Social**  
**Presente**

Me refiero a su oficio número DG.DA./3C.12/540/18, mediante el cual envié a esta Coordinación Sectorial, el proyecto de modificación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social.

Sobre el particular, y por indicaciones superiores, anexo le remito el instrumento en cuestión opinado favorablemente por la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, a fin de que se presente para su aprobación al Órgano de Gobierno.

Reciba un cordial saludo.

**Atentamente**



**LIC. CÉSAR BASURTO HERNÁNDEZ**  
**Subdirector**

C.c.p.- Dr. Sergio Hernández Vázquez. - Director Adjunto de Centros de Investigación del CONACYT.

*“Conacyt, conocimiento que transforma”*



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y  
ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

**POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y  
ESTUDIOS SUPERIORES EN ATROPOLOGIA SOCIAL**



## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

---

### **ÍNDICE**

#### **CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN**

#### **CAPÍTULO II GLOSARIO DE TÉRMINOS**

#### **CAPÍTULO III ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA**

#### **CAPÍTULO IV POLÍTICAS QUE ORIENTARAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS**

#### **CAPÍTULO V BASES Y LINEAMIENTOS**

A) De las áreas y nivel jerárquico de los Servidores Públicos responsables que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.

B) Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación incluyendo la forma en que se deben cumplir los términos o plazos de la Ley y su Reglamento.

C) Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la Ley y su Reglamento.

#### **TRANSITORIOS**

---

---





## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

### **CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN**

El presente instrumento es elaborado con sujeción a lo previsto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 2, y 3 de su Reglamento y el 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre del 2010, a efecto de establecer las políticas, bases y lineamientos en la materia que permitan ejercer el presupuesto, alcanzar las metas y cumplir con los programas que tiene a su cargo el CIESAS, bajo los principios de transparencia, economía, imparcialidad, honradez, eficiencia y eficacia para la toma de decisiones en la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y en la prestación de los servicios, así como considerando la modernización y el desarrollo administrativo, en concordancia con el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado mediante acuerdo en el Diario Oficial de la Federación con fecha 9 de agosto del 2010 y su última reforma publicada el día 3 de febrero del 2016.

Asimismo, esta norma determina las áreas y servidores públicos responsables de llevar a cabo las diversas actividades que implican los procedimientos de contratación en la materia y establece las disposiciones que orienten su actuar.

Por otra parte, el presente documento otorga certidumbre a los licitantes que participan en los procedimientos de contratación de la materia y a los proveedores a quienes se adjudicasen, en su caso, los contratos correspondientes.

### **CAPÍTULO II GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para los efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, adicionalmente a las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones,





## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

Arrendamientos y Servicios del Sector Público y los Lineamientos Generales para la expedición de Políticas, Bases y Lineamientos, se entenderá por:

**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.-** El servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas del contrato, a través del control y seguimiento del mismo, cuyo nivel jerárquico será cuando menos de Jefe de Departamento.

**ÁREA CONSOLIDADORA:** El área que de acuerdo a su función debe recabar las necesidades de otras unidades administrativas, tales como: la Dirección Académica, Dirección de Vinculación y Dirección de Administración para integrar el requerimiento.

**ÁREA CONTRATANTE.-** La facultada para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes muebles o contratar la prestación de servicios que requiera el CIESAS. En el ámbito central, será el Departamento de Recursos Materiales y a nivel regional los Directores Regionales.

**ÁREA REQUIRENTE.-** La que de acuerdo a sus necesidades y funciones, solicita o requiera la adquisición, arrendamiento de bienes muebles, o la contratación de servicios de cualquier naturaleza y establece las especificaciones y normas de carácter técnico, que se deberán incluir en el procedimiento de contratación. Evalúa las propuestas técnicas presentadas por los licitantes y es la responsable de responder, en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes.

**CIESAS.-** Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social

**CAAS.-** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIESAS.

**LEY.-** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**COMPRANET.-** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios. Integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la licitación y sus





## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

modificaciones; las invitaciones a tres personas, los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado y las notificaciones y avisos correspondientes, y que es administrado por la Secretaría de la Función Pública.

**MANUAL.-** Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

**MIPyME.-** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

**OIC.-** Órgano Interno de Control en el CIESAS.

**ÓRGANO DE GOBIERNO.-** H. Junta Directiva del CIESAS.

**PAAAS.-** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIESAS.

**PEF.-** Presupuesto de Egresos de la Federación.

**POBALINES.-** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social.

**REGLAMENTO.-** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**RESPONSABLE DEL ÁREA REQUIRENTE.-** Servidor público a cargo del área requirente cuyo nivel jerárquico no deberá ser menor a Jefe de Departamento.

**UMA.-** Unidad de Medida y Actualización



## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

### **CAPÍTULO III ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA**

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos son de aplicación general y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del CIESAS, que estén vinculados con los procedimientos de contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, que estén regulados por los ordenamientos y disposiciones vigentes en la materia.

### **CAPÍTULO IV POLÍTICAS QUE ORIENTARAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS**

1. Para los efectos de las POBALINES, las adquisiciones, arrendamientos y servicios, serán los considerados en todas las fracciones del artículo 3 de la Ley, con las excepciones previstas en el artículo 5 del Reglamento.
2. Para iniciar cualquier procedimiento de contratación, se requerirá contar invariablemente con la suficiencia presupuestaria autorizada por el titular del Departamento de Presupuestos, misma que deberá presentar el titular del Área requirente junto con la requisición de los bienes o servicios.
3. El titular del Área Contratante, sólo tramitará aquellas requisiciones o solicitudes de servicio que cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos para llevar a cabo el procedimiento de contratación que corresponda, y cuya documentación soporte cumpla total y cabalmente con lo estipulado en la Ley, el Reglamento, el Manual y las POBALINES.
4. En lo correspondiente al Capítulo 5000 del Programa de Inversión, este deberá contar invariablemente con la autorización del titular de la Dirección de Administración del CIESAS; y será ejecutado por el titular de la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales.
5. En relación a la compra de bienes considerados como tecnologías de información y comunicación, estas se sujetarán a los lineamientos que dicten las dependencias competentes (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Función Pública o la Secretaría de Comunicaciones y Transportes).



## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

6. Para la formalización de contratos y pedidos, se considerará como importe mínimo (300) trescientas veces la UMA.

7. Para la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, se deberá contar con la autorización emitida por el titular de la Dirección de Administración del CIESAS para la erogación del gasto que corresponda, así como del dictamen a que se refiere el artículo 19 de la Ley.

8. Aquellas contrataciones que sean plurianuales, invariablemente deberán contar con la autorización del titular de la Dirección General, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

9. Las POBALINES se divulgarán y mantendrán en forma permanente y actualizada en la página de Internet del CIESAS.

### **CAPÍTULO V BASES Y LINEAMIENTOS**

**A) De las áreas y nivel jerárquico de los Servidores Públicos responsables que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.**

#### **1. Del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.**

1.1. Los titulares de las áreas consolidadoras recopilarán las necesidades de bienes o servicios en todas las áreas usuarias del CIESAS, y con base en su análisis e integración elaborarán el Anteproyecto de Presupuesto del Organismo, el cual deberá ser remitido por escrito al titular de la Jefatura de Recursos Materiales con la debida antelación.

1.2 Con base en el Anteproyecto de Presupuesto, el titular de la Jefatura de Recursos Materiales elaborará el PAAAS para el ejercicio fiscal siguiente con el apoyo del titular de la Subdirección de Recursos Financieros, y lo presentará en la primera sesión ordinaria del CAAS para su revisión, formulación de observaciones y recomendaciones que estime conveniente.

1.3. Realizado lo señalado en el numeral anterior, se someterá a consideración del titular de la Dirección de Administración para su autorización, mismo que se publicará en Compranet y en la página electrónica de CIESAS.



## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

### **2. Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones, así como la forma en que éstos deberán documentar tal requisición.**

2.1. Los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones de bienes o servicios serán:

- Directores
- Subdirectores
- Jefes de Departamento

2.2. Forma en que deberán justificarse y documentarse las requisiciones o, en su caso, las solicitudes de servicios:

La requisición se llenará y documentará conforme al formato establecido, deberá contener una descripción amplia y suficiente de las especificaciones de los bienes o servicios solicitados y acompañarse, en su caso, de los anexos técnicos correspondientes, indicando el plazo o calendario de entrega. Tratándose de adquisición o arrendamiento de bienes, se requisitará "No existencia de bienes" o en su caso, el nivel de inventario de los mismos, donde se demuestre que dicho nivel hace necesaria su adquisición; en todos los casos deberán contar con la autorización de la suficiencia presupuestaria emitida por el Departamento de Presupuestos.

### **Requisitos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios**

Los requisitos mínimos que las áreas requirentes deberán cumplir para la elaboración, generación y entrega de una requisición, serán los siguientes:

- a) Los titulares de las áreas requirentes, deberán formular y gestionar la requisición de bienes o servicios conforme a los formatos normativos establecidos, los cuales deberán contener una descripción clara y precisa de los bienes o servicios solicitados, así como de las muestras de ser necesarias.
- b) Para la adquisición de materiales y suministros o de bienes muebles la requisición deberá indicar la no existencia de bienes o nivel de inventario.
- c) Deberá estar requisitada en todos sus campos y autorizada por el servidor público facultado para ello.





## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

d) Señalar tiempo y lugar de entrega de los bienes, plazo de arrendamiento o de la prestación de los servicios.

e) Si la contratación requiere instrumentarse a través de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, se deberán identificar los requisitos técnicos para efectos de incorporarlos en la convocatoria a la licitación o invitación como "Anexos Técnicos". Las especificaciones detalladas deberán presentarse en los anexos técnicos correspondientes.

f) Adjuntar el soporte documental de los resultados de la investigación de mercado que se haya efectuado previamente en los términos previstos por los artículos 26 de la Ley; 28, 29 y 30 de su Reglamento.

g) En los casos de excepción previstos por el artículo 41 de la Ley, el área requirente deberá presentar la justificación debidamente fundada y motivada.

h) En todos los casos las requisiciones de bienes, arrendamientos o prestación de servicios deberán contar con la autorización de la suficiencia presupuestaria correspondiente.

i) Si la contratación rebasa un ejercicio presupuestario, deberá acompañarse de la autorización del titular de la Dirección General.

j) En caso de la adquisición de bienes de inversión clasificados en el capítulo 5000, se deberá contar con el oficio de liberación de inversión autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

k) Cuando la adquisición sea mediante arrendamiento con opción a compra de bienes muebles, se deberá acompañar del Estudio de Factibilidad en los términos previstos por el artículo 12 de la Ley.

l) Anexo Técnico con la descripción detallada de las especificaciones técnicas del bien a adquirir o servicio a contratar, debidamente firmada por el titular del Área Requirente.

m) En su caso, indicar las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, las Normas Internacionales que aplican al bien o servicio solicitado.





## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

**3. Área encargada de realizar estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, mediante arrendamiento con opción a compra de bienes, en el caso de que se pretenda arrendar bienes muebles, de conformidad con el artículo 12 de la Ley.**

3.1 En el arrendamiento de bienes muebles, será responsabilidad del titular del Área Requirente, quienes deberán tener como mínimo el nivel jerárquico de Jefe de Departamento, realizar previamente el estudio de factibilidad para determinar la conveniencia de adquirirlos mediante el arrendamiento con opción a compra, con base en la información de que disponga; la necesidad deberá quedar expresamente establecida y justificada, y el estudio deberá estar autorizado por el titular del Área Requirente.

**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.**

4.1 Los titulares de las áreas requirentes o técnicas, serán los facultados para realizar los estudios de costo beneficio, a efecto de determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes usados o reconstruidos.

Conforme a los resultados del estudio de costo beneficio, a nivel central el titular de la Dirección de Administración y a nivel regional, el Director Regional, serán los responsables de autorizar dichas contrataciones.

**5. El cargo de los servidores públicos o área (s) responsable (s) de realizar la investigación de mercado, cuando aplique, en su caso, de conformidad con las disposiciones del Reglamento.**

5.1 Para la adquisición de un bien o para la contratación de un servicio, ya sea a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, el titular del Área Requirente de manera conjunta con el titular del Área Contratante, serán responsables de elaborar e integrar la Investigación de Mercado para soportar cada requisición de bienes o servicios en general. Al respecto, para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el





## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

artículo 28 del Reglamento, en lo que se refiere a la fracción I dicha investigación la realizará el titular del Área Contratante, y por lo que respecta a las fracciones II y III corresponderá al titular del Área Requirente.

5.2 El resultado de la investigación de mercado, el cual deberá ser firmado tanto por el titular del Área Requirente, como por el titular de la Jefatura de Recursos Materiales, quien lo tomará como base para determinar el procedimiento de contratación.

Para el caso de las Direcciones Regionales, deberá ser firmado por el titular de la Dirección Regional, como Área Contratante y el titular de la Administración Regional, como Área requirente.

5.3 Una vez que esté debidamente integrada la investigación de mercado, ésta será resguardada por el titular de Área Contratante y formará parte del expediente del proceso de adquisición del bien o contratación del servicio.

### **6. Nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.**

6.1 El titular de la Dirección de Administración será el servidor público que podrá autorizar, la consolidación de los requerimientos de bienes o servicios con otras dependencias y entidades, así también los de diversas unidades administrativas.

### **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.**

7.1 Cuando se trate de la adquisición de bienes o servicios que se requieran de manera reiterada o que por su naturaleza, volumen y características no sea posible emitir una orden con un monto o cantidad de bienes o servicios establecidos, el titular del Área Requirente o, en su caso, los titulares de las Áreas Consolidadoras, determinarán la conveniencia de que sea un contrato abierto, así como de supervisar el cumplimiento del mismo hasta su total conclusión.





## POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL

---

**8. 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; cancelación de partidas o procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven y para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.**

**a).- Los diversos actos de los procedimientos de contratación:**

8.1 El titular de la Dirección de Administración, será el servidor público facultado para presidir y conducir los diversos actos inherentes a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, así como coordinar el desarrollo de estos y suscribir los documentos de los distintos actos relacionados a este tipo de procedimientos y de aquellos relacionados con los mismos.

8.2 En ausencia del Director de Administración, dicha facultad recaerá en el titular de la Jefatura de Recursos Materiales.

8.3 Para solicitar una reducción de plazos entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público con nivel jerárquico mínimo de Jefe de Departamento del Área Requiriente de los bienes o servicios, deberá solicitar la autorización al titular de la Dirección de Administración, mediante escrito, fundando y motivando debidamente la posibilidad de reducir los plazos.

**b).- Emitir y firmar las actas correspondientes:**

8.4 Los servidores públicos facultados para emitir y firmar las actas que se deriven de la celebración de los diversos actos de las licitaciones públicas o invitación a cuando menos tres personas, en el que deberán asentarse todos los hechos ocurridos en el desarrollo del mismo, serán:

El titular de la Dirección de Administración o el titular de la Subdirección de Recursos Financieros o el titular del Departamento de Recursos Materiales, los participantes en los actos y en las Direcciones Regionales si se diera el caso, será el Director Regional, quien será designado previamente por del titular de la Dirección Regional.





## POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL

---

8.5 Corresponderá a los siguientes servidores públicos que asistan a los actos inherentes de las licitaciones públicas o invitación a cuando menos tres personas la suscripción de las actas que se deriven de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éstos:

- Director de Administración o Subdirector de Recursos Financieros o Jefe de Departamento de Recursos Materiales.
- Área Requirente, cuyo nivel jerárquico tenga como mínimo el cargo de Jefe de Departamento.
- Asesor del Órgano Interno de Control en el CIESAS, en calidad de invitado únicamente con derecho a voz.

### c).- Notificación.

8.6 Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio del Área Contratante, por un término no menor de cinco días hábiles. El titular del Área Contratante dejará constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia.

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

### d).- Cancelación de partidas o procedimientos de contratación:

8.7 A nivel central, así como en el ámbito regional, será el titular del Área Contratante, cuyo nivel jerárquico deberá tener como mínimo el cargo de Jefe de Departamento, por sí, o mediante solicitud expresa del titular del Área Requirente, podrá cancelar el procedimiento de contratación, partidas o conceptos incluidos en éstas, debiendo observar lo dispuesto por el artículo 38 penúltimo párrafo de la Ley.





## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

**e).- Suscribir los diferentes documentos que se deriven.**

### **8.8 NIVEL CENTRAL**

- Director de Área.
- Subdirectores.
- Jefes de Departamento.

### **NIVEL REGIONAL**

- Directores Regionales.

**f).- Llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal, administrativa y económica de las proposiciones.**

**8.9 Evaluación Técnica.-** El titular del Área Requirente con el apoyo, en su caso del titular del Área Contratante, será la que realice bajo su responsabilidad la evaluación técnica de las propuestas presentadas por los licitantes. La evaluación técnica correspondiente, deberá estar firmada por el servidor público con nivel jerárquico mínimo de Jefe de Departamento del Área Requirente.

**8.10 Evaluación Legal- Administrativa.-** Será realizada por el titular de la Jefatura de Recursos Materiales, a fin de que ésta, emita por escrito el resultado de la evaluación de la documentación Legal-Administrativa presentada por los licitantes en sus propuestas, de acuerdo con los criterios señalados en la convocatoria.

**8.11 Evaluación Económica.-** Corresponderá al titular de la Jefatura de Recursos Materiales emitir la evaluación económica con el apoyo, en su caso, del titular del Área Requirente.

**9. El área responsable y los criterios para proponer los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente en que dicha contratación se formalice.**

**9.1** Los titulares de las Áreas Requirentes serán los responsables de proponer qué contrataciones de bienes, arrendamientos y servicios se efectuarán en forma plurianual, con base a los criterios que a continuación se describen:







## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

### **Criterios para determinar contrataciones plurianuales:**

- a) Que representen condiciones contractuales que concedan ventajas económicas para el CIESAS en comparación con las anuales.
- b) Que, por las características de los bienes o servicios a contratar, el plazo o monto para ejecutarlos rebase un ejercicio fiscal.
- c) Que la planeación de la contratación de los bienes o servicios determine la necesidad de iniciar con la provisión de los bienes o la prestación de los servicios en ejercicios fiscales siguientes.

**10. El nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes 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 se hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la misma Ley.**

10.1 Se deberá fundar y motivar, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el CIESAS. El acreditamiento de los criterios en los que se funda, así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción deben constar por escrito y ser firmado por el titular del Área Requirente de los bienes o servicios, quien deberá tener como mínimo, nivel jerárquico de Jefe de Departamento.

El documento señalado en el párrafo anterior, deberá contener como mínimo la información que a continuación se indica en el orden siguiente:

- I. Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el titular del Área requirente, para explicar el objeto y alcance de la contratación;
- II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;



## POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL

---

- III. El resultado de la investigación de mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
- IV. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma;
- V. El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta;
- VI. En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales, o tratándose de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas fundados en los supuestos a que se refiere el quinto párrafo del artículo 40 de la Ley, los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas;
- VII. La acreditación del o los criterios a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurran en cada caso, y
- VIII. El lugar y fecha de emisión.

Al documento, se deberá acompañar la requisición o solicitud de contratación, acreditando la existencia de recursos para iniciar el procedimiento de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 25 de la Ley y el 18 del Reglamento, así como para el caso de adquisición o arrendamiento de bienes la constancia señalada en el artículo 27 del Reglamento.

En los supuestos previstos en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX, primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la Ley, en el documento se deberá adicionar un punto en el que se precise que quien lo suscriba autoriza bajo su responsabilidad, la procedencia de la adjudicación directa o la Invitación a cuando menos tres personas (se indicara el objeto de la contratación) y dictamina como procedente la no celebración de la licitación pública y el procedimiento de contratación que se autoriza.

10.2 El titular del Área Requirente, quien deberá tener como mínimo nivel jerárquico de Jefe de Departamento, de los bienes o servicios, bajo su responsabilidad, es el facultado para dictaminar la procedencia de las contrataciones que se realicen al amparo de las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la Ley.

---



## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

**11. Cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.**

11.1 El titular de la Jefatura de Recursos Materiales, en el ámbito de su competencia, será el responsable de dar seguimiento a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de la Micro, Pequeña y Mediana.

**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.**

12.1 La Jefatura de Recursos Materiales, será el área responsable de registrar y mantener actualizado en el Sistema Compranet, la información de las operaciones y contratos que celebra CIESAS, por concepto de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

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

**13.1 De las Contrataciones:**

**Alcances:**

a) Los contratos que se celebren como resultado de los procedimientos de contratación previstos por el artículo 26 de la Ley, deberán ser firmados por los siguientes servidores públicos:

**NIVEL CENTRAL**

- Dirección de Administración.
- Área Requirente en calidad de administrador del contrato





## POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL

---

### NIVEL REGIONAL

- Directores Regionales
- Área Requirente en calidad de administrador del contrato

b) Las contrataciones se deberán formular de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en la convocatoria o en la solicitud de cotización, utilizando el modelo de contrato previsto en éstas e incorporando los términos y condiciones de la propuesta ganadora, así como las cláusulas específicas que se consideren necesarias, atendiendo a la particularidad de la contratación del bien, arrendamiento o servicio.

A nivel central la Jefatura de Recursos Materiales, será el área responsable de elaborar los proyectos de contratos o convenios correspondientes, con base en la información derivada del procedimiento de contratación respectivo y en las especificaciones técnicas y económicas presentadas por el proveedor adjudicado.

A nivel regional, el Director Regional se encargará de elaborar los proyectos de contratos o convenios en los mismos términos señalados en el párrafo anterior.

c) Los contratos o convenios modificatorios, previamente a su formalización, se enviarán, por oficio o correo electrónico al titular de la Dirección de Administración o titular de la Jefatura de Recursos Materiales, para su validación, acompañados de los datos y documentos que fueron tomados en consideración para su elaboración.

El titular de la Jefatura de Recursos Materiales, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, será responsable de que los contratos y convenios modificatorios se apeguen a la Ley, su Reglamento y demás normatividad que les resulten aplicables, así mismo es el Área responsable en coparticipación con las Unidades o Programas de llevar el control de los números de los Contratos.

d) En la formalización de los contratos se deberá observar la fecha establecida en el fallo o en la convocatoria a la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización conforme a lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley Una vez revisado por las partes y validado desde el punto de vista técnico y jurídico, en los términos previstos en el inciso c) que antecede, se recabarán las firmas correspondientes.





## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

e) Los contratos y convenios deberán contener, en lo aplicable, los elementos a que se refiere los artículos 44, 45, 47, 48, 49, 51 y 52 de la Ley y lo previsto en los artículos 81 al 85 del Reglamento.

f) A nivel regional dentro del ámbito de sus respectivas competencias, corresponderá a los Directores Regionales, elaborar y suscribir los contratos o convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, previa opinión y revisión legal del titular de la Dirección de Administración o titular de la Jefatura de Recursos Materiales, en los términos previstos en el inciso c) que antecede.

g) Cuando se trate de adjudicaciones directas de bienes, arrendamientos y servicios, cuyo monto sea menor a 300 (trescientas) veces el UMA, no se requerirá de la formalización del contrato o pedido, la adjudicación se comprobará mediante la factura debidamente requisitada, la cual deberá ser autorizada por el titular del Área Requirente.

h) Bajo ninguna circunstancia, se formalizarán contratos o pedidos que reconozcan o impliquen obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriban.

i) Los titulares de las Direcciones Regionales deberán enviar mensualmente al titular de la Jefatura de Recursos Materiales, en archivo electrónico, los contratos y pedidos formalizados y la documentación soporte que los sustentan.

### **13.2 Elaboración de Modelo de Convocatoria:**

a) La Jefatura de Recursos Materiales será el área responsable de la elaboración del modelo de convocatoria para licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, la cual deberá contener los requisitos que señalan los artículos 29 de la Ley; 31, 35, 37, 39 y 40 de su Reglamento.

#### **Alcances:**

La Dirección de Administración es el área facultada para suscribirlas.

b) Previo a la publicación de la convocatoria, se podrá difundir el proyecto de la misma a través de Compranet por la Jefatura de Recursos Materiales, al menos durante diez días hábiles, lapso durante el cual se recibirán los comentarios





## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

pertinentes en la dirección electrónica: [diradmin@cieras.edu.mx](mailto:diradmin@cieras.edu.mx). Los comentarios y opiniones que se reciban al proyecto de convocatoria, serán analizados por la Jefatura de Recursos Materiales a efecto de, en su caso, considerarlas para enriquecer el proyecto.

c) El titular de la Dirección de Administración o el titular de la Jefatura de Recursos Materiales, serán los servidores públicos facultados para autorizar y solicitar al Diario Oficial de la Federación la publicación de las bases de la convocatoria para licitaciones públicas.

d) El titular de la Jefatura de Recursos Materiales, será el responsable de la publicación de la Convocatoria en Compranet en los términos señalados en el artículo 30 de la Ley; así como a lo previsto en los artículos 41 y 42 del Reglamento.

### **13.3 Elaboración de Modelo de Contrato:**

a) El titular de la Jefatura de Recursos Materiales, será la encargada de elaborar, los modelos de contrato que serán incorporados a la convocatoria de cada licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como los que serán utilizados para la formalización de adjudicaciones directas.

### **13.4 Áreas encargadas de Administrar los Contratos:**

a) Áreas requirentes.

#### **Alcances:**

Será responsabilidad del servidor público designado para la administración del contrato verificar el estricto cumplimiento de los alcances del contrato, de las características y especificaciones señaladas en los anexos técnicos, a través del control y seguimiento del mismo, debiendo documentar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el expediente respectivo. Para estos efectos el titular del Área Contratante, remitirá al titular del Área Requirente copia simple del contrato correspondiente. El servidor público que sea designado como responsable de administrar el contrato no podrá tener nivel jerárquico inferior de Jefe de Departamento.





## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

### **13.5 Áreas encargadas de la aplicación de deducciones y penas convencionales:**

a) Administrador del Contrato

#### **Alcances:**

Corresponderá al administrador del contrato revisar y dar seguimiento en la entrega de bienes o prestación de servicios, a efecto de verificar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato o, en caso contrario, determinar la aplicación de deducciones y penas convencionales a las que se haga acreedor el proveedor o prestador de servicios, debiendo documentar el incumplimiento de las obligaciones en el expediente respectivo.

### **13.6 Áreas encargadas de realizar los convenios modificatorios:**

a) Corresponderá a nivel central al titular de la Jefatura de Recursos Materiales y a nivel regional a las Direcciones Regionales elaborar y suscribir los convenios modificatorios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, previa solicitud por escrito del administrador del contrato. Los convenios modificatorios que se realicen a los contratos vigentes, deberán formalizarse por los servidores públicos que originalmente los suscribieron o, en su caso, por quienes los sustituyan en el cargo en forma temporal o definitiva.

b) Las modificaciones que se efectúen en los contratos a nivel central y regional deberán formalizarse por los servidores públicos que estén facultados legalmente y de conformidad a lo dispuesto por el Art. 52 de la Ley.

c) En caso de que existan modificaciones en la información legal del proveedor asentada en el contrato original, deberá remitir copia simple al Área Contratante a nivel central o a la Dirección Regional de la documentación legal actualizada para elaborar el convenio modificatorio.

#### **Alcances:**

Será responsabilidad del Área Requirente justificar por escrito la procedencia y determinar la factibilidad de realizar el convenio modificatorio, dicha área deberá contar con las autorizaciones de la suficiencia presupuestaria; así como las





## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

emitidas por las instancias competentes para la celebración del instrumento, con la participación de la Jefatura de Recursos Materiales o la Dirección Regional.

### **14. Los cargos de los servidores públicos facultados para autorizar el pago de las Suscripciones, Seguros u otros Servicios previstos en el artículo 13 último párrafo de la Ley.**

14.1 Corresponderá a los siguientes servidores públicos autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios que requieran para el funcionamiento del CIESAS:

- Directores
- Subdirectores.

### **15. El área o nivel jerárquico del servidor público responsable de 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.**

15.1 A solicitud por escrito del titular del Área Requirente, el titular de la Dirección de Administración será responsable de determinar la conveniencia de la inclusión de una cláusula de arbitraje en el contrato respectivo, o en su caso, en el convenio escrito posterior a la celebración de aquél.

### **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 CIESAS, una terminación anticipada, o la suspensión y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en caso de rescisión, en apego a lo establecido en los artículos 38, 46, 54, 54 Bis y 55 Bis de la Ley, respectivamente.**







## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

### **16.1 De la cancelación de una licitación pública.**

Cuando en un proceso concurren circunstancias debidamente fundadas y motivadas que generen la necesidad de cancelar la licitación pública o la invitación a cuando menos tres personas o alguna de las partidas o conceptos contenidas en éstas, el titular de la Jefatura de Recursos Materiales, por si o mediante solicitud expresa del titular del Área Requirente, será el servidor público que determine la cancelación correspondiente, en términos de lo señalado en el artículo 38 de la Ley.

### **16.2 De la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la entrega de los bienes:**

a) Cuando sea necesario rescindir un contrato, en términos del artículo 54 de la Ley y 98 de su Reglamento, el Administrador del Contrato deberá remitir al titular de la Jefatura de Recursos Materiales o al titular de la Dirección Regional, el documento en el que conste el incumplimiento del proveedor o prestador de servicios que motiva la rescisión del contrato y las causas o hechos que justifican tal determinación, a fin de que el titular de la Dirección de Administración o el titular de la Dirección Regional lleven a cabo las gestiones pertinentes para iniciar el procedimiento de rescisión correspondiente.

b) Cuando se suspenda la prestación de un servicio, en términos de lo señalado en el artículo 55 Bis de la Ley, el Administrador del Contrato estará facultado para determinar la suspensión temporal en la prestación del servicio, debiendo notificar por escrito al titular de la Dirección de Administración o al titular de la Dirección Regional, dentro de los dos días hábiles siguientes de iniciada la suspensión. Asimismo, deberá anexar la justificación fundada y motivada que dio origen a la suspensión. La suspensión será notificada al representante legal del proveedor por el titular de la Dirección de Administración o el titular de la Dirección Regional que suscribió el contrato como apoderado legal del CIESAS.

c) Cuando se dé por terminado de manera anticipada algún contrato, en términos del artículo 54 Bis de la Ley, deberá emitir un dictamen en el que se acrediten las causas que determinaron la necesidad de dar por terminada la relación contractual de manera anticipada, éstas deberán estar fundadas y motivadas.





## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

Corresponderá al titular de la Dirección de Administración o titular de la Dirección Regional, autorizar la terminación anticipada de la relación contractual.

d) El servidor público encargado de solicitar la rescisión, la terminación anticipada o la suspensión del contrato, será el Administrador del Contrato.

e) El titular de la Dirección de Administración y el titular de la Dirección Regional son los servidores públicos facultados para iniciar al procedimiento de rescisión de los contratos de conformidad a lo dispuesto por los artículos 54 y 54 Bis de la Ley.

f) Será responsabilidad del titular de la Dirección de Administración o titular de la Dirección Regional la suspensión del procedimiento de rescisión o la determinación de no dar por rescindido el contrato en los supuestos a que se refieren los párrafos segundo y cuarto del artículo 54 de la Ley, debiendo dejar constancia en el convenio resultante de la conciliación o en el convenio modificatorio.

En caso de no dar por rescindido el contrato cuando se advierta que la rescisión del mismo pueda ocasionar algún daño o afectación a las funciones encomendadas, el titular de la Dirección de Administración o el titular de la Dirección Regional elaboraran el dictamen en el cual justifiquen que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultaran más inconvenientes

**16.3 Los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables al CIESAS, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión.**

### **Pago de Gastos No Recuperables**

a) El trámite de pago de los gastos no recuperables será responsabilidad del Administrador del Contrato.

b) En términos de lo previsto por los artículos 38 último párrafo, 46 tercer párrafo y 54 Bis de la Ley, así como 101 y 102 del Reglamento, el proveedor o prestador de servicios solicitará mediante escrito el pago de los gastos no recuperables, dicho pago será procedente cuando los gastos sean razonables, estén



## POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL

---

debidamente comprobados y se relacionen directamente con la Licitación Pública o la falta de firma del Contrato por causas imputables al CIESAS.

### Elaboración del Finiquito

c) Una vez autorizada la rescisión o terminación anticipada de un contrato, será responsabilidad del Administrador del Contrato la elaboración del finiquito correspondiente, considerando lo siguiente:

- Fecha, lugar y hora en el que se levante la constancia del finiquito.
- Medio que se utilizó para hacer del conocimiento del proveedor la fecha, lugar y hora en que se elaborará el finiquito.
- Personas que intervienen.
- Datos generales del contrato y datos generales del proveedor.
- Fecha en que fue rescindido el contrato y fecha de notificación de la rescisión o, en su caso, la terminación anticipada.
- Acreditación del servidor público que firme el finiquito y del representante legal del proveedor.
- Descripción sucinta que origina el finiquito correspondiente.
- Los pagos que fueron efectuados, la cantidad de bienes o el período de prestación de servicios que abarca, el número de factura, la fecha de la factura y la fecha de pago.
- Anticipos otorgados y amortización de los mismos, en su caso.
- Los bienes o servicios que fueron entregados o prestados pendientes de pago.
- Cantidad a la que asciende los bienes entregados o los servicios prestados aún no pagados y el cálculo aritmético con el que llega a esa cantidad.
- Los pagos por los bienes entregados o servicios debidamente prestados y reconocidos por el Administrador del Contrato en términos del contrato que a la fecha no hayan sido facturados, así como la fecha de compromiso para la entrega de los bienes del proveedor o la prestación por parte del prestador de servicios para la presentación de las facturas correspondientes.
- Penalización y deductivas, en su caso.
- Los gastos no recuperables a que haya lugar, siempre y cuando éstos hayan sido reclamados por el proveedor del bien o servicio y autorizados por el titular de la Dirección de Administración, en los casos en que el finiquito obedezca a una terminación anticipada.



## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

- La manifestación de que el proveedor extienda al CIESAS el más amplio finiquito que en derecho proceda, renunciando a cualquier acción legal ante cualquier instancia que tenga por objeto reclamar cualquier pago relacionado con la prestación del objeto del contrato.
- El finiquito para los casos de terminación anticipada del contrato, se llevará a cabo una vez notificado al proveedor la terminación anticipada, habiendo transcurrido el plazo máximo a que refiere el tercer párrafo del artículo 102 del Reglamento.
- Firma de las personas que intervengan.

### **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. y comunicar a dicha cancelación o en su caso solicitar se haga efectiva.**

17.1 El titular de la Dirección de Administración será el área facultada para determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos.

17.2 El titular de la Dirección de Administración o el titular de la Dirección Regional, serán las facultadas para cancelar o exceptuar las garantías una vez que el responsable del Área Requiriente manifieste por escrito haber recibido en tiempo y forma los bienes o servicios de la contratación; en caso de incumplimiento del contrato solicitará se haga efectiva la garantía.

### **18. Las áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores.**

18.1 El Administrador del Contrato, tramitará el pago de las facturas que presenten los proveedores o prestadores de servicios que amparen las adquisiciones, arrendamientos o servicios contratados, previa verificación de la entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos contractuales pactados, acompañada de la documentación soporte para tal fin.

18.2 Los pagos por adquisiciones, arrendamientos y servicios derivados de la suscripción de contratos, se efectuarán sujetándose a lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley.





## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

18.3 El pago de los bienes, arrendamientos y servicios quedará condicionado al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales o deductivas aplicadas con motivo del incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones.

18.4 La Subdirección de Recursos Financieros indicará los requisitos que debe cumplir el proveedor y el prestador de servicios para que, en su caso, se realicen los pagos de los instrumentos jurídicos contractuales, utilizando preferentemente los medios de pago electrónicos, así como la información o documentación que deba entregar cuando no sea posible realizarlo de dicha forma.

18.5 Tratándose de adjudicaciones directas que no requieran la formalización de pedido o contrato, cuyo monto sea inferior al equivalente a 300 veces la UMA, el titular del Área Contratante registrará mensualmente la siguiente información: la descripción de los bienes o servicios, el Área Requirente, fecha de factura, partida presupuestaria afectada, importe sin IVA, proveedor y fecha de entrega del bien o servicio.

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

19.1 El administrador del contrato, debe tener al menos el nivel jerárquico de Jefe de Departamento, quien deberá dejar constancia expresa en cada contrato del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

**20. El nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el CAAS, y el plazo en que serán sometidas a la consideración de la H. Junta Directiva del Organismo, así como su difusión en los términos del Reglamento de la Ley.**

20.1 Corresponderá a los vocales titulares del CAAS, con nivel jerárquico mínimo de Jefe de Departamento, proponer las modificaciones, y autorizar los supuestos no previstos en las mismas, actualizar o precisar puntos que se hayan detectado durante su operación, así como de las derivadas de las reformas a la Ley o su Reglamento, o del Manual.





## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

20.2 Las propuestas de modificación a las POBALINES formuladas por los vocales titulares del CAAS deben enviarse mediante oficio, al Secretario Técnico del CAAS, para que éstas se sometan a consideración de éste Órgano Colegiado en la Sesión Ordinaria inmediata para su revisión y, en su caso, dictaminar sobre su procedencia y someterlas a la autorización del Órgano de Gobierno; para su posterior publicación en la página electrónica del CIESAS.

**B) Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación incluyendo la forma en que se deben cumplir los términos o plazos de la Ley y su Reglamento.**

**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 1 párrafo quinto de la Ley.**

1.1 Previamente a la celebración del contrato con alguno de los sujetos a que se refiere el artículo 1 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 del monto total de los bienes a adquirir o arrendar o los servicios a contratar. Con esta información el titular de la Subdirección de Recursos Financieros con el apoyo del titular del Área Requirente, determinará si con tales recursos la dependencia o entidad de que se trate satisface al menos el cincuenta y un por ciento (51%) del monto de la contratación.

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

2.1 Criterios a considerar para llevar a cabo el estudio de factibilidad:

- Costo de la adquisición del bien mueble (valor presente), comparado con el costo de su arrendamiento y con el arrendamiento con opción a compra de los mismos por el período de su vida útil.



## POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL

---

- Costos de mantenimiento, operación y consumibles que se tuvieran que pagar en cada caso.
- Costos de aseguramiento, de distribución, de almacenamiento, de enajenación, impuestos y derechos.
- Tiempo de depreciación contable y de obsolescencia.
- El costo, en caso de requerirse actualizaciones.
- El precio mensual por el arrendamiento puro y el precio mensual por arrendamiento con opción a compra.
- Las características del bien al término del arrendamiento comparadas con otro bien que esté ingresando al mercado y con uno de características similares.
- Disponibilidad de recursos financieros en el corto plazo.
- Ventajas y beneficios para el CIESAS que justifiquen plenamente la opción a compra sobre el arrendamiento, en razones de economía y avances tecnológicos.

2.2 El estudio de factibilidad contendrá la motivación, fundamentación y justificación de la propuesta, el anexo técnico de especificaciones, alcance y particularidades que deberá tener cada bien y el costo beneficio de la propuesta, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra.

El contenido mínimo que debe contener el estudio de factibilidad es:

- a. Investigación de mercado
- b. Estudio técnico
- c. Estudio económico-financiero
- d. Estudio medio ambiental (en su caso)

### **3. La determinación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas unidades administrativas que pueden ser integrados en un solo procedimiento de contratación.**

3.1 Los bienes, arrendamientos y servicios que podrá integrarse en un solo procedimiento de contratación serán los comprendidos en los capítulos de gasto y partidas presupuestarias que a continuación se señalan:



## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

### **Capítulo 2000 “Materiales y Suministros” del Clasificador por Objeto del Gasto.**

#### **Partida Descripción**

- 2100 Materiales de Administración, emisión de documentos y artículos oficiales
- 2200 Alimentos y Utensilios
- 2300 Materias Primas y Materiales de Producción
- 2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
- 2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
- 2600 Combustibles, lubricantes y aditivos
- 2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
- 2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

### **Capítulo 3000 “Servicios Generales”, del Clasificador por Objeto del Gasto.**

#### **Partida Descripción**

- 3100 Energía eléctrica, gas, agua, servicios postales y telegráficos y servicios integrales y otros servicios.
- 33801 Servicio de vigilancia.
- 35201 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.
- 35501 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte.
- 35701 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta.
- 35801 Servicios de limpieza y manejo de desechos.
- 3700 Pasajes aéreos.

### **Capítulo 5000 “Bienes muebles, inmuebles e intangibles”, del Clasificador por Objeto del Gasto.**

#### **Partida Descripción**

- 5100 Mobiliario y Equipo de Administración
- 5200 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
- 5400 Vehículos y Equipo de Transporte
- 5600 Maquinaria, otros Equipos y Herramientas





## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGÍA SOCIAL**

---

**4. Las condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios, fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 41 y 42 de la Ley que, de acuerdo al objeto y naturaleza de las actividades del CIESAS, le sean aplicables.**

### **ADJUDICACIÓN DIRECTA BAJO EL AMPARO DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY.**

4.1 En los supuestos de excepción a la licitación pública establecidos en el artículo 41 de la Ley, fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX, será responsabilidad del titular del Área Requirente remitir oficio de solicitud de procedencia de la excepción a la Licitación Pública al Presidente del CAAS, por lo menos con dos semanas de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la próxima sesión ordinaria y siendo sesiones extraordinarias se programarán con 5 (cinco) días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, adjuntando los soportes necesarios que justifiquen de manera suficiente el motivo de la excepción a la licitación pública:

- a) Suficiencia Presupuestaria autorizada por el Departamento de Presupuestos, en su caso oficio de autorización especial de la SHCP para aquellas contrataciones que, por su naturaleza, deben comenzar a partir del inicio del ejercicio fiscal siguiente.
- b) Resultados de la investigación de mercado, la cual deberá estar acompañada de la documentación que soporte la investigación realizada en términos de los artículos 28, 29 y 30 del Reglamento.
- c) Justificación debidamente fundada y motivada en la que se señale cada uno de los puntos que deben de cubrirse en los términos señalados por los artículos 40 de la Ley, 71 y 72 de su Reglamento, la cual deberá estar firmada por el Responsable del Área Requirente cuyo nivel jerárquico deberá tener el cargo mínimo de Jefe de Departamento.
- d) Propuesta económica y cotizaciones obtenidas en su caso.
- e) Requisición del bien mueble, arrendamiento o servicio, la cual deberá cumplir en los términos a lo dispuesto en el inciso A) numeral 2.2 del apartado referente a los "Requisitos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios" de las presentes POBALINES.
- f) Anexo técnico firmado por el responsable del Área Requirente.
- g) Y demás documentación que solicite el área contratante que soporte la causa de la excepción.



## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

4.2 Las contrataciones por excepción al amparo de las fracciones II, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la Ley, podrán ser autorizadas, bajo su responsabilidad, por los Titulares de las Áreas Requirientes. Estas contrataciones deberán contar con la justificación en la que conste dicha autorización y con el dictamen que se elabore para ese fin, adjuntando los soportes documentales que acrediten los supuestos de excepción, cumpliendo en los términos establecidos por los artículos 40 de la Ley, 71 y 72 de su Reglamento, así como lo establecido en los numerales 10.1 y 10.2 de estas POBALINES.

### **ADJUDICACIÓN DIRECTA BAJO EL AMPARO DEL ARTÍCULO 42 DE LA LEY.**

4.3 Se podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de la adjudicación directa bajo el amparo del artículo 42 de la Ley, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos de adjudicación que al efecto se establezcan en el PEF del ejercicio fiscal vigente, siempre y cuando las operaciones no se fraccionen.

En estos casos, se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la adjudicación, de proveedores o prestadores de servicios cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse, a fin de poder comparar calidad y que los precios propuestos correspondan a los vigentes en el mercado. Sin embargo, ante la imposibilidad de poder contar con más de una cotización, se estará a lo dispuesto por el artículo 28 del Reglamento, dicha situación deberá estar debidamente acreditada.

4.4. Las operaciones adjudicadas en forma directa con fundamento en el artículo 42 de la Ley, que no requieran formalización de contratos, cuyo monto sea menor a 300 (trescientas) veces la UMA, deberán ser autorizadas por el titular de la Dirección de Administración.

4.5. Las unidades administrativas que realicen operaciones como las referidas en el numeral anterior, serán las responsables de registrarlas, así como de integrar y custodiar los expedientes que contengan los documentos



## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

comprobatorios, como mínimo: requisición de compra, suficiencia presupuestaria, copia de la factura con acuse de recibo de los bienes o servicios por parte del almacén y el área requirente, así como copia del comprobante de pago en efectivo o cheque expedido. El registro consignará lo siguiente:

- Área Requirente
- Número de Requisición.
- Partida presupuestaria.
- Suficiencia presupuestaria.
- Descripción de los bienes, arrendamientos o servicios.
- Nombre del Proveedor.
- Importe, Impuesto al Valor Agregado y Total.
- Fecha de entrega al área requirente o almacén.
- Número de factura
- Fecha de factura.

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

En estos casos, el área requirente deberá indicar tal condición en la requisición que envíe al titular del Departamento de Recursos Materiales, a efecto de establecer en la convocatoria a la licitación, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, las previsiones a que se refieren el artículo 47 de la Ley y 85 de su Reglamento.

#### **5.1 Los criterios para determinar contratos abiertos:**

- Que se trate de bienes, arrendamientos o servicios que por su naturaleza y características se requieran de manera reiterada por parte de las distintas unidades administrativas del CIESAS.
- Que no permitan definir de manera exacta las cantidades de bienes o servicios desde el inicio y se tenga estimada la cantidad mínima y máxima que se requiera o la cantidad mínima o máxima del presupuesto que el CIESAS podrá ejercer en cada orden de surtimiento con cargo al contrato.
- La imposibilidad de determinar en el tiempo exacto en que se requerirán los bienes o servicios.



## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

- Contar con la autorización presupuestaria para cubrir el monto mínimo que se pretenda contratar y sea factible que la contratación satisfaga las necesidades del área requirente y de no continuarse con el mismo no se ponga en riesgo el objetivo final de la contratación.

5.2 El administrador del contrato será responsable de llevar el control del ejercicio del contrato abierto, así como de la integración de la documentación que compruebe la prestación del servicio y la facturación correspondiente.

### **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.**

6.1 Conforme se establece en el artículo 12 Bis de la Ley, a efecto de determinar la adquisición de muebles usados o reconstruidos, se deberá llevar a cabo un estudio de costo beneficio por el titular del Área Requirente, en el cual se sustente la conveniencia de la adquisición de dichos bienes.

6.2 El estudio de costo beneficio deberá reflejar de manera fehaciente el beneficio económico que el CIESAS obtendrá al adquirir los bienes usados o reconstruidos, considerando en dicho estudio el tiempo de vida útil de los bienes propuestos para su adquisición, así como los costos de mantenimiento u otros factores que impacten para la determinación entre la compra de un bien nuevo o uno usado o reconstruido.

### **7. El porcentaje menor al utilizado para determinar el precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios, conforme al artículo 38 de la Ley.**

7.1 Será considerado como precio no aceptable, aquel que sea superior en un diez por ciento **(10%)** respecto del que se observa como mediana en la investigación de mercado o el promedio de las ofertas presentadas en la licitación, a que se refiere el artículo 2, fracción XI de la Ley y 51 apartado A del Reglamento.

Para el caso de que no existan proveedores nacionales, será considerado como precio no aceptable, aquel que sea superior en un cinco por ciento **(5%)** respecto



## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

del que se observa como mediana en la investigación de mercado o el promedio de las ofertas presentadas en la licitación.

### **8. El porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la Ley.**

8.1 Sera considerado como precio conveniente aquel que una vez aplicado el mecanismo previsto en el artículo 51, apartado B, del Reglamento, tomando en cuenta que el porcentaje a que se refiere la fracción III, del citado artículo para el caso del CIESAS, será del cuarenta por ciento **(40%)**

### **9. 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 deberá observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales, conforme a lo previsto en el artículo 22 fracción III segundo párrafo de la Ley.**

9.1 Son aspectos de sustentabilidad ambiental que deberán considerarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios los que a continuación se enlistan:

- El uso eficiente y racional del agua, es decir, que requieran el menor consumo de agua o proporcionen la mayor capacidad de reutilización de la misma.
- Eficiencia energética.
- Optimización y uso sustentable de los recursos.
- Identificar bienes y servicios que puedan ser sustituidos por aquellos que utilicen tecnologías alternas o avanzadas más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación.
- Evaluación de las tecnologías existentes en el mercado que permitan reducir la emisión de gases contaminantes y de efecto invernadero que se generen en su operación y de las tecnologías para lograr mayor eficiencia energética.
- Protección al medio ambiente.

## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

9.2 El CIESAS procurará adquirir bienes que cumplan con características de menor grado de impacto ambiental, dentro de los cuales se señalan, en forma enunciativa más no limitativa los siguientes aspectos:

- Que las adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina fabricados de madera, así como de papel para uso de oficina se deberán observar las disposiciones previstas en la normatividad aplicable en la materia.
- Que sean reciclables o remanufacturados, cuando aplique.
- Que contribuyan al ahorro de agua o energía.

### **10. La determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en las hipótesis previstas en las fracciones III y XIII del artículo 50 de la Ley.**

10.1 El lapso que el CIESAS se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contratos, con aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, se les haya rescindido administrativamente más de un contrato, será de dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato, notificando de ello al Órgano Interno de Control en el CIESAS.

10.2 El lapso que el CIESAS se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contratos, con aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad, será de un año calendario contado a partir del día que haya fenecido el término establecido en la Convocatoria o en el contrato, notificando de ello al Órgano Interno de Control en el CIESAS.

### **11. La forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme al artículo 56 último párrafo de la Ley.**

11.1 En el caso de las proposiciones desechadas durante una licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas por la Convocante a solicitud expresa de los licitantes, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se de a conocer el fallo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias



## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

subsecuentes; agotados dichos términos el CIESAS podrá proceder a su devolución o destrucción.

De la devolución que se realice, en su caso, deberá dejarse constancia documental.

11.2 Bajo ninguna circunstancia las dos proposiciones que hayan obtenido la puntuación más alta, o las dos solventes cuyo precio resultó ser el más bajo en un procedimiento de adjudicación, podrán ser devueltas a los licitantes o destruirse, aun cuando así lo soliciten los interesados y formarán parte del expediente conforme al artículo 104 del Reglamento.

11.3 Transcurrido un plazo de 90 días naturales contados a partir de la emisión del fallo la convocante podrá llevar a cabo la destrucción de las proposiciones desechadas cuya devolución no haya sido solicitada por los interesados, en cuyo caso podrá reutilizar el material resultante, sin perjuicio de la normatividad aplicable.

Para tal efecto, el Área Contratante elaborará constancia escrita o acta circunstanciada que deberá integrarse al expediente respectivo.

### **C) Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la Ley y su Reglamento.**

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

#### **Anticipos**

- a) Por regla general el CIESAS no otorgará anticipos a los proveedores.
- b) No obstante lo anterior, en casos debidamente justificados podrá otorgarlos de acuerdo a lo previsto en los artículos 13, 29 fracción XVI y 45 fracción X de la Ley.



## POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL

---

- Tratándose de bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a 60 días, podrá otorgarse anticipo, sujeto a disponibilidad presupuestaria y calendarización de gastos autorizado.
- En la convocatoria, en las solicitudes de cotización y en los contratos, deberá indicarse si se otorgará o no anticipo, las condiciones, porcentajes de éste, número de exhibiciones, fechas de amortización y la forma en que se reintegran en casos de rescisión y terminación anticipada, la cual deberá realizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos.
- Para los casos señalados en los artículos 13 segundo párrafo de la Ley y 11 de su Reglamento, el porcentaje de anticipo a otorgar no podrá exceder del diez por ciento (10%) del monto total del contrato. En caso de requerirse un porcentaje mayor, el titular del área requirente deberá fundar y motivar la razón y someterlo a la autorización del titular de la Dirección de Administración.
- Para el otorgamiento de anticipos el titular del Área Requirente de los bienes o servicios presentará ante el titular del Área Contratante una justificación por escrito en la que expondrá de manera fundada y motivada la necesidad de otorgar dicho anticipo. Dicha solicitud, se analizará por el titular del Área Contratante, asimismo el titular de la Subdirección de Recursos Financieros se pronunciará sobre la disponibilidad presupuestaria y calendarización del gasto autorizado dentro del ejercicio de que se trate.
- El importe del anticipo que se otorgue, deberá pactarse bajo la condición de precio fijo.
- En los casos en que se autorice el otorgamiento del anticipo, el área contratante deberá adjuntar al expediente correspondiente copia de dicha autorización. La autorización del anticipo se hará por cada contrato.
- La amortización de los anticipos, se hará de forma proporcional al porcentaje otorgado en cada uno de los pagos que se realicen, hasta quedar totalmente amortizado.





## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

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

**2.1 Los criterios generales de recepción de bienes o servicios son:** La recepción de los bienes de consumo y de activo fijo, a nivel Central y Regional será a satisfacción del CIESAS, lo cual se establecerá en el contrato, la prestación de los servicios sólo se realizará en el lugar indicado en el contrato.

**2.2 Las condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios son:**

### **Bienes**

a) Los bienes de consumo que se adquieran, a nivel Central, deberán entregarse al almacén directamente, quien posteriormente entregara los bienes al área requirente, y será su responsabilidad verificar que los bienes cumplan con la calidad requerida, así como la validación correspondiente para trámite de pago, debiendo firmar la factura de acuse de recibido y asentar el sello con la leyenda "Se revisó el bien descrito y cumple con lo solicitado".

### **Arrendamientos y Servicios**

a) En el arrendamiento, el titular del área requirente deberá verificar el cumplimiento del proveedor de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato que se formalice.

b) En el caso de la prestación de servicios, para efectos de supervisar el cumplimiento del contrato, el titular del área requirente, deberá llevar el control del programa o calendario de trabajo para la prestación del servicio, así como del cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato.

c) Para efectos del pago por la prestación de servicios, invariablemente el titular del área requirente deberá indicar con toda claridad que la prestación de los servicios, se recibieron de conformidad en los términos convenidos, a efecto de proceder a su pago, en su caso, debiéndose especificar la procedencia de las penas convencionales que debe cubrir el proveedor o el prestador de servicios o las deducciones que se deben aplicar.





## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

### **2.3 Diferimiento en la fecha de entrega o en la prestación de servicios**

a) Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito el proveedor no pueda realizar la entrega de los bienes en la fecha pactada o cumplir con el plazo pactado para el arrendamiento o prestación del servicio, éste podrá presentar un escrito ante el titular de la Jefatura de Recursos Materiales o Dirección Regional, solicitando la prórroga respectiva.

b) La solicitud presentada por el proveedor será analizada y sólo resultará procedente cuando se acredite la existencia de alguno de los supuestos indicados en el contrato.

En este caso el titular del Área Requirente será la facultada para otorgar la prórroga, misma que se formalizará con la firma del convenio modificatorio.

c) La presentación de la solicitud de prórroga no interrumpirá los plazos previstos, salvo el caso en que ésta se determine procedente, supuesto en el cual, el tiempo transcurrido entre la presentación y la respuesta a ésta, no se contabilizará para la aplicación de penas convencionales o deductivas.

d) La petición de prórroga que formule el proveedor, debe presentarse por escrito al menos cinco días hábiles antes de la fecha, en que, conforme al contrato, se haga exigible el cumplimiento de la obligación y acrediten plenamente las causas establecidas en el contrato.

e) Dicha prórroga, se otorgará por única vez.

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

3.1 En contratos y convenios con vigencia menor a un año no se podrá pactar condición de ajuste de precios, salvo en caso excepcional que sea aprobado por el titular de la Dirección de Administración, en cuyo caso se podrán pactar en el convenio o contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo al mecanismo que se determine en las convocatorias de la licitación o la invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.



## POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL

---

a) Si el importe que sufra incrementos o decrementos se encuentra conformado por varios conceptos, deberá establecerse claramente cuál o cuáles de ellos serán susceptibles de sufrir dicho decremento o incremento, así como el valor porcentual de cada uno de ellos.

b) En caso de autorizarse un incremento de precios, sólo procederá para aquellas adquisiciones, arrendamientos y servicios, que, de acuerdo al calendario, no se encuentren atrasadas en la entrega del bien o prestación de servicios por causas imputables al proveedor.

c) Podrá establecerse el incremento por el cambio del ejercicio correspondiente, siempre y cuando se haya prestado el servicio por un período mínimo de doce meses, tomando como tope máximo, el porcentaje de índice inflacionario que determine el Instituto Nacional de Estadística y Geografía al cierre del ejercicio fiscal anterior al que se solicite cuando la vigencia coincida con el término del año fiscal, o bien la inmediata anterior fijada por dicho instituto a la fecha en que iniciará el incremento. En estos casos podrá establecerse en la convocatoria y en el contrato, un 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 lo solicite.

d) Todo incremento que sea aprobado por el titular de la Dirección de Administración deberá contar previamente con la suficiencia presupuestaria que lo respalde.

3.2 En el caso de los contratos plurianuales, los ajustes de precios deberán establecerse con precisión en el clausulado correspondiente.

**4. Bases, formas y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y para el cumplimiento que los contratos, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 48 segundo párrafo de la Ley.**

El titular de la Jefatura de Recursos Materiales y las Direcciones Regionales, deberán solicitar a los proveedores o prestadores de servicios las garantías de anticipos y de cumplimiento de los contratos, dentro del plazo que al efecto establece el artículo 48 de la Ley, considerando lo siguiente:



## POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL

---

### Garantía de Cumplimiento y Vicios Ocultos.

4.1 El proveedor o prestador de servicios a quien se le adjudique un contrato como resultado de una licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa, por regla general deberá entregar póliza de fianza expedida por institución legalmente autorizada para ello, a favor del CIESAS, por un monto equivalente al diez por ciento (10%), quince por ciento (15%) o veinte por ciento (20%) según corresponda del importe total del contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado, a fin de garantizar su cumplimiento conforme a los siguientes rangos:

### Rango en el que se ubica el Importe Total del Contrato

De: 300 UMA Hasta \$1,000,000.00 será del 10%  
De: \$1,000,001.00 Hasta \$5,000,000.00 será del 15%  
De: \$5,000,001.00 en adelante será del 20%

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

4.3 En los casos de contratos plurianuales será por el monto máximo por ejercicio, y en el caso de los contratos o pedidos abiertos por el monto máximo del contrato.

4.4 En caso de no dar cumplimiento a la entrega de la garantía se estará a lo previsto en el artículo 54 de la Ley.

4.5 La garantía de los defectos o vicios ocultos se podrá realizar a través de la misma fianza de cumplimiento.

4.6 En aquellas adquisiciones de bienes que cuenten con garantía del fabricante, será necesario que los bienes se entreguen invariablemente con dicha garantía, en caso de aplicarse la misma, debe realizarse en primera instancia por conducto del proveedor adjudicado.

4.7 En el caso de modificación de plazos y montos, el proveedor debe presentar el documento modificatorio de la garantía originalmente otorgada, mediante el





## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

cual se obliga a continuar garantizando las responsabilidades derivadas del contrato, además de las derivadas del convenio de modificación que deberán suscribir las partes. En estos casos el administrador del contrato vigilará la entrega del documento modificatorio dentro de los primeros diez días naturales siguientes a la modificación contractual.

4.8 En los casos en que al realizarse el finiquito resulte saldo a cargo del proveedor, éste sólo podrá recibir la liberación de la garantía, una vez que efectúe el pago de la diferencia a su cargo. En caso de que no realice la liquidación, el Administrador del Contrato solicitará al titular de la Dirección de Administración, se haga efectiva la garantía por el importe no pagado.

### **Cheque Certificado o de Caja**

4.9 Esta forma de garantía únicamente será aceptada cuando el importe contratado sea igual o menor al cincuenta por ciento del monto de adjudicación directa con base en el Artículo 42 de la Ley, establecido por el PEF, debiendo el proveedor o prestador de servicios presentar cheque, certificado o de caja, a favor del CIESAS.

### **Garantía de Anticipos**

4.10 Para garantizar la correcta aplicación de los anticipos, los proveedores deberán entregar póliza de fianza por el cien por ciento (100%) del monto otorgado, expedida por institución legalmente autorizada para ello, a favor del CIESAS y a satisfacción del mismo, la que estará vigente hasta su total amortización y deberá ser entregada dentro del plazo previsto en la Ley y su Reglamento. Dicha póliza sólo será cancelada con autorización expresa del titular de la Dirección de Administración.

4.11 La garantía del anticipo y el original de la factura que ampare su monto, deberá entregarse al CIESAS, previamente al otorgamiento del pago y a más tardar en la fecha establecida en el contrato, así como constituirse en la misma moneda en que se otorgue el mismo.





## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

### **Entrega, resguardo y devolución de garantías**

4.12 Los proveedores deberán entregar sus garantías ante el Área Contratante, la cual calificará que cumpla en los términos establecidos en el contrato, quedando bajo su resguardo y custodia hasta que se realice su ejecución o devolución.

### **Aplicación de Garantías**

4.13 Para hacer efectivas las garantías, el Administrador del contrato integrará un expediente y realizará los trámites procedentes ante el titular del Área Contratante para que esta remita al titular de la Dirección de Administración, la garantía correspondiente para su ejecución en los siguientes supuestos:

- En el caso de las garantías del anticipo, cuando éste no se haya amortizado en su totalidad.
- Tratándose de las garantías de cumplimiento y vicios ocultos cuando el proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato o, en su caso, cuando el proveedor no responda por los defectos o vicios ocultos que se presenten en los bienes entregados o en los servicios prestados, se aplicará la garantía correspondiente.

### **Cancelación de Garantías**

4.14 La cancelación de las garantías de anticipo será otorgada por el titular de la Dirección de Administración, cuando el Administrador del Contrato verifiquen que el anticipo se amortizó en su totalidad.

4.15 La cancelación de las garantías de cumplimiento será otorgada por el titular de la Dirección de Administración, cuando el Administrador del Contrato manifieste por escrito su conformidad de la recepción de los bienes adquiridos o servicios prestados.

### **5. De la excepción a los proveedores de presentación de garantías de cumplimiento**

5.1 Salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realicen dentro del plazo de diez días naturales siguientes a la firma del contrato o



## **POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL**

---

pedido, no será necesario que el proveedor entregue la garantía de cumplimiento.

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

5.3 Respecto de la fracción XI del artículo 41 de la Ley, cuando la condición socio-económica de los proveedores no les permita cumplir con los requisitos para la constitución de la garantía.

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

### **6. De las penas convencionales, deducciones, descuentos y retenciones económicas**

El área requirente deberá establecer el tipo de penalización que deban incluirse en la convocatoria, que sirvan para adjudicar los contratos o pedidos de los bienes o servicios, de acuerdo a la importancia de los mismos.

Las penalizaciones se determinarán de manera general en una proporción de un punto porcentual (1%); cuando las áreas requirentes, por la naturaleza del bien o servicio de que se trate, considere necesaria una penalización mayor, deberá fundarla y motivarla por escrito dirigido al Área Contratante. En ningún caso dicha penalización será mayor al diez por ciento (10%).

#### **Penas Convencionales**

- Para todas las obligaciones que tengan fecha cierta de cumplimiento, deberán establecerse penas convencionales para el caso de que no se cumpla con ella.
- Las penas convencionales serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

## POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL

---

- Las penas convencionales son independientes a los daños y perjuicios que ocasionare algún proveedor o prestador de servicios, por no cumplir con las condiciones pactadas en el contrato.

### Bienes

6.1 En la convocatoria de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos, se establecerá la penalización por atraso en la entrega de bienes, misma que debe referirse únicamente a los plazos pactados de entrega de los bienes.

6.2 La pena convencional que se estipule en los contratos para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, por entrega extemporánea a la fecha establecida en los contratos, será de un punto porcentual (1%) por cada día natural de atraso, respecto del valor de los bienes no entregados oportunamente, sin incluir el impuesto al valor agregado.

6.3 La pena convencional que se aplique, no podrá ser mayor al monto de la fianza de cumplimiento, que puede ser del 10%, 15% y 20%.

6.4 El pago de los bienes quedará condicionado, proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; para el supuesto de que le sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de penas, ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

### Servicios

6.5 La pena convencional que se estipule en los contratos para la prestación de servicios, que tenga precio unitario, será por regla general de un punto porcentual (1%) por cada día natural del valor de los servicios no prestados, sin incluir el impuesto al valor agregado.

6.6 Cuando los servicios proporcionados con atraso no tengan precio unitario, se podrá tomar como referencia para calcular la pena, el importe mensual del contrato o bien el importe de la partida suministrada con atraso, considerando la proporcionalidad que debe existir en las deductivas y la importancia del servicio de que se trate o el impacto que pudiera sufrir el CIESAS.





## POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL

---

### Deductivas

6.7 Cuando los servicios proporcionados parcial o deficientemente no tengan precio unitario, se podrá tomar como referencia para calcular la deductiva, el importe mensual del contrato o bien el importe de la partida suministrada parcial o deficientemente, considerando la proporcionalidad que debe existir en las deductivas y la importancia del servicio de que se trate o el impacto que pudiera sufrir el CIESAS.

6.8 El titular del Área Requirente establecerá el límite de incumplimientos a partir del cual procederá la cancelación total o parcial de partidas o conceptos no entregados, o bien, la rescisión del contrato.

6.9 La aplicación de deducciones, será del 1% (uno por ciento) diario sobre el importe de los servicios prestados parcial o deficientemente. El titular del área requirente establecerá los casos concretos en los que procederá determinar la aplicación de las deductivas, por lo que tendrá que analizar si los tiempos requeridos para resolver las deficiencias se requieren en horas o en días, ya que para redactar la penalización deberá quedar diferenciado cuando son por cada día de atraso o por cada hora de atraso.

6.10 Las deducciones se aplicarán preferentemente en la facturación más próxima posterior a la fecha en que se haya generado dicha deducción.

### Aspectos y condiciones para hacer efectivas las penas convencionales:

6.11 En el caso de incumplimiento en el tiempo de entrega de los bienes o prestación de los servicios, el Administrador del Contrato, en el ámbito de su competencia, procederá a calcular la pena convencional conforme a lo pactado en el contrato, así mismo notificará al representante legal del proveedor dicha pena, para su pago y al titular de la Subdirección de Recursos Financieros para que, en su caso, se descuenta del total a pagar en la factura correspondiente.

6.12 El pago de los bienes y servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor o prestador de servicios deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, para el supuesto de que le sea rescindido el contrato o pedido, no procederá el cobro de penas, ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.



## POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SUPERIORES EN ANTROPOLOGIA SOCIAL

---

6.13 La pena convencional por atraso se calculará aplicado al valor de los bienes y servicios que hayan sido entregados o prestados con atraso, y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda. La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento de contrato.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las presentes POBALINES entraran en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Órgano de Gobierno del CIESAS.

**SEGUNDO.-** Los procedimientos de contratación que a la fecha de la entrada en vigor de las POBALINES, se encuentren en proceso, continuarán hasta su conclusión con la aplicación de las disposiciones normativas que les dieron origen.

**TERCERO.-** Quedan sin efecto las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios emitidas el 06 de septiembre de 2012.

**CUARTO.-** El titular de la Dirección de Administración en un término de 30 días hábiles, deberá publicar las presentes POBALINES en la página institucional del CIESAS.





**(S) JG-O-II-2018-08**

La Junta de Gobierno del CIESAS, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 56, fracciones I de la Ley de Ciencia y Tecnología; 12, fracción XIV del Decreto por el cual se reestructura el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social, aprueba por unanimidad de votos el Programa Anual de Trabajo 2019 del CIESAS (PAT).

**(R) JG-O-II-2018-09**

La Junta de Gobierno del CIESAS, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 56, fracción II de la Ley de Ciencia y Tecnología 4, fracción VIII y 5, fracción III, inciso a) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en el artículo 12, fracción XXVII, del Decreto por el cual se reestructura el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social, autoriza por unanimidad de votos, el anteproyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2019 del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social por un monto de: \$317,329,619.00 (Trescientos diecisiete millones trescientos veintinueve mil seiscientos diecinueve pesos 00/100 M.N); sujeto a la aprobación por la H. Cámara de Diputados de conformidad con los artículos 74, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 39, 41 y 42 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**(R) JG-O-II-2018-10**

La Junta de Gobierno del CIESAS, con fundamento los artículos 45 y 50 del Estatuto del Personal Académico del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social, y 26 del Decreto por el cual se reestructura el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social, aprueba por unanimidad de votos, la ratificación del Dr. Francisco Luciano Concheiro Bórquez y Dr. Rafael Diego-Fernández Sotelo como integrantes de la Comisión Académica Dictaminadora del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social, con una duración en el cargo por 3 años, a partir del mes de septiembre de 2018. Lo anterior, considerando la previa autorización de la Coordinadora Sectorial.

**(S) JG-O-II-2018-11**

La Junta de Gobierno del CIESAS, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 56, fracción VII de la Ley de Ciencia y Tecnología y 58, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; así como en las facultades contempladas en el artículo 12, fracción IV y artículo 20, fracción XVI del Decreto por el cual se reestructura el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre

*"Conacyt, conocimiento que transforma"*

Av. Insurgentes Sur No. 1582, Col. Crédito Constructor, Del. Benito Juárez, C.P. 03940, Ciudad de México, México  
Tel.: 52 (55) 5322-7700 [www.conacyt.gob.mx](http://www.conacyt.gob.mx)



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

---

del 2006, autoriza por unanimidad de votos, las modificaciones a las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS), previamente validadas por la Coordinadora Sectorial.

(S) JG-O-II-2018-12

La Junta de Gobierno del CIESAS, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 56, fracción VII de la Ley de Ciencia y Tecnología, así como en las facultades contempladas los artículos 12, fracción IV y 20, fracción XVI del Decreto por el cual se reestructura el Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre del 2006, autoriza por unanimidad de votos, la actualización del Marco de Operación del Comité Externo de Evaluación del Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social (CIESAS), mismo que cuenta con la validación de la Coordinadora Sectorial y no tiene un impacto presupuestal.

Reciba un cordial saludo

**A t e n t a m e n t e**



**Biof. Rosa María Mejía Aupart**

C.c.p. Dr. Sergio Hernández Vázquez, Director Adjunto de Centros de Investigación, CONACYT.  
Dr. Agustín Escobar Latapi, Director General del CIESAS.  
Lic. Angelica Aspeitia Cuellar, Directora de Planeación, Programación y Presupuesto de los Centros Públicos CONACYT, CONACYT