



**Políticas, Bases y Lineamientos en
Materia de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios del IMER**

ABRIL 2011

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Propiedad del Instituto Mexicano de la Radio
Dirección de Administración y Finanzas

Mayorazgo No. 83, Col. Xoco.
Delegación Benito Juárez, C.P. 03330
México, D.F.

La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expresa del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, otorgándole el crédito correspondiente.

X
X

X

C36
X

X

Green
ml
det

INDICE

Número	Tema	Página
SECCIÓN I	VISIÓN GENERAL	5
I.1	Introducción	5
I.2	Objetivo	5
I.3	Alcance	5
I.4	Responsabilidades	5
I.5	Instancias de autorización	6
SECCIÓN II	GLOSARIO	7
II.1	Conceptos y Abreviaturas	7
SECCIÓN III	POLÍTICAS	10
III.1	Generales	10
III.2	Contratos Plurianuales	12
SECCIÓN IV	PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES	13
SECCIÓN V	EXCEPCIONES	13
SECCIÓN VI	DOCUMENTACIÓN MÍNIMA NECESARIA	14
VI.1	Aceptación de las solicitudes de contratación	14
VI.2	Asesorías, consultorías, estudios e investigaciones	15
SECCIÓN VII	LICITACIÓN PÚBLICA	16
VII.1	Proyecto de convocatoria a la licitación pública	16

MNO 2 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:								
COMITÉ DE ADQUISICIONES						10	02	2011

VII.2	Convocatoria a la licitación	
	A. Proyecto de convocatoria a la licitación o invitación de carácter nacional	17
	B. Proyecto de convocatoria a la licitación o invitación de carácter internacional	18
	C. Convocatoria	18
	D. Servidores públicos facultados para conducir los diversos actos de los procedimientos de contratación	18
	E. Criterios para la evaluación de las Proposiciones	19
	E.1 Muestras	
	E.2 Criterios de evaluación	
SECCIÓN VIII	EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA	20
VIII.1	Registro	20
SECCIÓN IX	INSTRUMENTOS CONTRACTUALES	21
SECCIÓN X	CONDICIONES DE PAGO, DE ENTREGA Y PRÓRROGAS	22
X.1.	Pagos	22
X.2.	Condiciones de Pago	22
X.3.	Criterios para la recepción de bienes y prestación de servicios, inspecciones de calidad, avances de fabricación y a los que se sujetarán los bienes en arrendamiento	23
X.4.	Prórroga	24
SECCIÓN XI	GARANTÍAS	25
XI.1.	Garantías de cumplimiento	25
XI.2.	Garantías de anticipo y expensa	26
XI.3.	Devolución de Garantía	26
SECCIÓN XII	PENAS CONVENCIONALES	27

MNO 3 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:						10	02	2011
COMITÉ DE ADQUISICIONES								

XII.1.	Pena por día	27
XII.2.	Cuándo no se puede establecer una penalización por día	27
XII.3.	Indicación de la penalización	28
XII.4.	Fundamento	28
XII.5.	Cálculo de la pena convencional	28
XII.6.	Deducciones	28
XII.7.	Compras consolidadas	28
SECCIÓN XIII	INCUMPLIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS CONTRACTUALES	29
XIII.1.	Rescisión de contratos o pedidos	29
SECCIÓN XIV	TERMINACIÓN ANTICIPADA	31
SECCIÓN XV	ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL	31

MNO 4 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:								
COMITÉ DE ADQUISICIONES						10	02	2011

[Handwritten signature]

Sección I

Visión General

I.1.- Introducción

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios procuran establecer los criterios generales que deben aplicarse en los procesos de suministro que lleva a cabo el **IMER** para cumplir con los principios consagrados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y promover el cumplimiento del objeto del **IMER**.

La Junta Directiva del **IMER**, emite el presente documento en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 1º de la **LEY** y el artículo 3º de su **Reglamento**, previa dictaminación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (art. 22, fracción III **LEY** y fracción V del art. 21 del **Reglamento**).

I.2.- Objetivo

Propiciar que el ejercicio del gasto público en materia de adquisiciones se de con eficiencia y eficacia, y se cumplan las disposiciones jurídicas en materia de contratación de bienes y servicios, estableciendo los criterios generales que deben observarse en el Proceso de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios en el **IMER**, indicados en la **Ley** y su **Reglamento** y que corresponden a precisiones complementarias.

I.3.- Alcance

El presente documento es de aplicación general y por tanto resulta obligatorio para todo el personal del **IMER** que se ubique en los supuestos que prevé, incluyendo las Gerencias locales y foráneas.

I.4.- Responsabilidades

Responsable	Responsabilidad
Junta Directiva	Autorizar las POBALINES y sus modificaciones.
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	- Gestionar a través del(la) Director(a) de Administración y Finanzas en su carácter de Presidente(a) del Comité de Adquisiciones, la presentación de las POBALINES ante La Junta Directiva para su autorización, así como sus modificaciones. - Revisar las POBALINES a través del Director de

MNO 5 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:						10	02	2011
COMITÉ DE ADQUISICIONES								

Administración y Finanzas, en su carácter de Presidente del **Comité de Adquisiciones**, por lo menos una vez al año.

- Difundir las POBALINES a través del (la) Director(a) de Administración y Finanzas en su carácter de Presidente(a) del **Comité de Adquisiciones**, asegurando el efectivo control de las actividades de los procesos, así como que éstos sean aplicados correctamente.
- Gestionar a través del (la) Director(a) de Administración y Finanzas en su carácter de Presidente(a) del **Comité de Adquisiciones**, la publicación de las POBALINES en la página web Institucional.

1.5. Instancias de Autorización

Con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículo 1º, penúltimo párrafo y 22 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 3 de su Reglamento, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano de la Radio, propuso las presentes Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES) en la materia, las cuales fueron autorizadas por el(la) titular del Instituto Mexicano de la Radio y el Órgano de Gobierno de la entidad.

MNO 6 DE 34	Aprobado/Autorizado						Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA								
DAF									
Revisó:									
COMITÉ DE ADQUISICIONES							10	02	2011

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]

SECCIÓN II

Glosario

II.1. Conceptos y Abreviaturas.

Para los efectos del presente documento se entenderá por:

ADMINISTRADOR(A)	Servidor público responsable de efectuar el seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, pedido u orden de servicio, a través de la supervisión y control. Encargado de aplicar las sanciones pecuniarias a los incumplimientos del proveedor.
ÁREA CONSOLIDADORA	Área que de acuerdo a su función debe recopilar los requerimientos de otras Unidades Administrativas, con el objeto establecer los criterios técnicos para las contrataciones y adquisiciones, además de aprovechar en tiempo y forma el presupuesto asignado con base al volumen de compra.
COMITÉ	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMER, a que se refiere el artículo 22 de la Ley.
CFC	Comisión Federal de Competencia
COORDINADORA DE SECTOR	Secretaría de Educación Pública
CONSUMIBLES	Bienes sujetos a consumirse y necesarios para el funcionamiento del sistema
CONTRATO, PEDIDO, ORDEN DE SERVICIO	Instrumento jurídico mediante el cual se formalizan las adquisiciones, arrendamientos o servicios según corresponda.
DSA	Departamento de Suministros y Almacenes.
DSG	Departamento de Servicios Generales
DRH	Departamento de Recursos Humanos.
DIRECCIONES DE ÁREA	Las establecidas en el capítulo segundo de la estructura, artículo 4 fracción II del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Radio.
DAF	Dirección de Administración y Finanzas.
DC	Dirección de Comercialización.

MNO 7 DE 34	Aprobado/Autorizado						Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA								
DAF									
Revisó:									
COMITÉ DE ADQUISICIONES							10	02	2011

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten notes and signatures on the right margin]

DGIPAT	Dirección General de Industria Pesada y Alta Tecnología de la Secretaría de Economía
DI	Dirección de Ingeniería.
DICR	Dirección de Investigación de la Comunicación Radiofónica.
DT	Departamento de Tesorería.
DR	Dirección de Radiodifusoras.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
DP	Dirección de Producción.
GERENCIAS FORÁNEAS	Las establecidas en el capítulo segundo de la estructura, artículo 4 fracción III numerales del 8 al 19 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Radio.
IMER	Instituto Mexicano de la Radio
JUNTA DIRECTIVA	La H. Junta Directiva del Instituto Mexicano de la Radio, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.
LEY	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
LFPA	Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
LFTAIPG	La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
OBSERVADOR	Toda persona interesada en presenciar los actos que con carácter público se deriven de uno o varios procedimientos de contratación, realizados en las instalaciones del IMER, sin derecho a voz ni voto.
PAAAS	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
POBALINES	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto.
REGLAMENTO	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
REQUISICIÓN DE COMPRA	Documento por el que se solicita una adquisición.
SA	Subdirección de Administración.
SF	Subdirección de Finanzas.
SOLICITUD DE SERVICIOS	Documento por el que se solicita un arrendamiento o servicio.

MNO 8 DE 34	Aprobado/Autorizado						Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA								
DAF									
Revisó:									
COMITÉ DE ADQUISICIONES							10	02	2011

[Handwritten signatures and initials]

SEPP	Subdirección de Evaluación y Programación Presupuestal
SOMI	Subdirección de Organización, Métodos e Informática.
TESOFE	Tesorería de la Federación
TESTIGO SOCIAL	Las personas físicas, así como los integrantes de las organizaciones no gubernamentales que cuenten con el registro correspondiente ante la SFP, que por iniciativa propia o a solicitud del IMER, participen con derecho a voz en las contrataciones que lleve a cabo el IMER, emitiendo al término de su participación un testimonio público sobre el desarrollo de las mismas.
TLC	Tratado de Libre Comercio.
UJ	Unidad Jurídica.

Las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en su Reglamento; se aplicarán según corresponda a las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano de la Radio.

MNO 9 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:								
COMITÉ DE ADQUISICIONES						10	02	2011

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
 626
[Handwritten signature]

Sección III Políticas

III.1. Generales

III.1.1 La **DAF** es la única facultada para llevar a cabo los diferentes procedimientos de contratación, así como para la formalización de los instrumentos contractuales que deriven de los mismos.

Para efecto de comprender la aplicación de las **POBALINES**, será necesario revisar los Manuales relacionados con las mismas (De Organización; Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones).

III.1.2 Los bienes y/o servicios pueden ser contratados por la **DAF** en forma consolidada, atendiendo las necesidades de operación, siempre que para ello se observe el principal objetivo de lo dispuesto en el Artículo 17 de la **LEY**, así como en el artículo 13 de su **Reglamento**, a fin de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, cantidad, precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

III.1.3 Los bienes o servicios que pueden ser integrados en un solo procedimiento de contratación serán entre otros, aquellos cuya naturaleza lo permita y sea en beneficio del **IMER**.

III.1.4 La **DAF** con base en los requerimientos de bienes y servicios realizados por el **Área Requirente**, puede llevar a cabo su consolidación de acuerdo con alguno de los siguientes conceptos:

- Partida presupuestal asignada;
- Tipo de bien o servicio que corresponda y su suministro periódico y reiterado; o
- Importe consolidado con otro tipo de bienes similares o de la misma naturaleza.

III.1.5 El **Área Técnica** es la responsable de formular el **Anexo Técnico**, en el que se deben precisar y detallar las características y/o especificaciones técnicas del bien y/o servicio a contratar, indicando si es necesario realizar visitas a instalaciones o solicitar pruebas o muestras.

El **Área Requirente** es la responsable de justificar y solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación a la **DAF**.

III.1.6 Cuando las contrataciones para Asesorías, Consultorías, Estudios e Investigaciones rebasen los montos máximos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio vigente y se pretenda realizar un procedimiento de contratación por excepción,

MNO 10 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:								
COMITÉ DE ADQUISICIONES						10	02	2011

invariablemente se atenderá a lo dispuesto en la fracción X del artículo 41 de la **LEY**, 72, fracción VII del **Reglamento** y demás aplicables.

- III.1.7 La emisión del escrito al que se refiere el párrafo segundo del artículo 40 de la **LEY** estará a cargo del(la) Director(a) del **Área Requirente**; asimismo, le corresponderá la acreditación de los supuestos de excepción a la licitación pública que hacen referencia las fracciones II, V, VI, VII, XI y XX.
- III.1.8 El **Área Requirente** debe apegarse a los criterios de austeridad que determine el Gobierno Federal y/o IMER, para la adquisición o arrendamiento de bienes y la contratación de servicios, al momento de efectuar sus requerimientos.
- III.1.9 El **Área Requirente**, debe consolidar sus requerimientos de servicios para integrar en un solo procedimiento de contratación el mayor número de solicitudes, con base en sus programas de trabajo y necesidades manifestadas en el ejercicio fiscal de que se trate.
- III.1.10 El servidor público con nivel mínimo de Subdirector(a) del **Área Requirente**, una vez que reciba los bienes y/o prestado los servicios debe supervisar bajo su estricta responsabilidad que se cumplan debidamente las obligaciones establecidas en el instrumento contractual respectivo, llevando a cabo inspecciones de calidad, avances de fabricación, según el caso, para autorizar y tramitar el pago.
- III.1.11 La **DAF** a través del **DSA** será la responsable de incorporar la información a Compranet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores.
- III.1.12 El desconocimiento del presente documento normativo no exime a los(as) empleados(as) del IMER de la responsabilidad de su cumplimiento.
- III.1.13 El(la) Subdirector(a) de Administración debe elaborar y dar seguimiento al Programa de Desarrollo de Proveedores y Programas que promuevan la participación de empresas nacionales.
- III.1.14 El(la) Subdirector(a) de Administración debe incluir y dar seguimiento a la inclusión de bienes adquiridos en el año fiscal que corra en las póliza de Bienes Patrimoniales, con la finalidad de dar atención a lo señalado en el art. 5 de la **LEY** y 6 de su **Reglamento**.
- III.1.15 En caso de proponer modificaciones a las **POBALINES**, será el(a) Director(a) de Área quien envíe por oficio su propuesta, y en caso de que la **DAF** considere procedente la misma, se someterá al **Comité** y posteriormente al Comité de Mejora Regularia Interna.

MNO 11 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:								
COMITÉ DE ADQUISICIONES						10	02	2011

III.2. Contratos Plurianuales

- III.2.1 La(El) titular de la Dirección General del IMER, de conformidad con el artículo 50 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con los artículos 147 y 148 de su Reglamento, queda facultado para autorizar contratos plurianuales siempre y cuando cuente con la petición expresa y por escrito que al efecto le formule la DAF, con la opinión del Comité, con base en los presupuestos aprobados por la Junta Directiva, así como, siempre y cuando se hayan realizado las previsiones presupuestales que se determinen en la Ley y su Reglamento, dentro del presupuesto de egresos del IMER, en el capítulo específico que para tal efecto se establezca dentro de dicho instrumento.
- III.2.2 Cuando se pretenda celebrar contratos plurianuales de los denominados proyectos para prestación de servicios se requerirá de la autorización de la SHCP, en los términos de lo establecido en el Título Tercero Capítulo I, Sección IX del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y demás disposiciones aplicables.
- III.2.3 En todos los casos se explicarán mediante oficio, las razones que justifiquen la presentación de solicitudes, las cuales deberán acompañarse de una breve síntesis, explicando las razones que identifiquen la causa que motiva la presentación de la petición de autorización respectiva a la Dirección General. Lo anterior, en apego a lo señalado en el artículo 147, fracción I, incisos a) a d) del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- III.2.4 En los casos que el IMER requiera actualizar los montos plurianuales autorizados que sirvieron de base para celebrar originalmente los contratos, derivados de la variación de costos o montos, previo a la autorización de la(El) titular de la Dirección General del IMER deberá contarse con la opinión de la Secretaría, de conformidad con lo señalado en el artículo 147, fracción II del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- III.2.5 El servidor público que celebre el contrato correspondiente, deberá informar a la DAF de la firma del contrato a más tardar en 8 días hábiles posteriores a su formalización para que ésta sea la responsable de informar de la celebración de estos instrumentos a la Secretaría de la Función Pública, dentro de los 30 (treinta) días posteriores a su formalización.
- III.2.6 Se deberá incluir en los informes trimestrales a la Secretaría, un reporte sobre el monto erogado durante el periodo referente a los contratos plurianuales, así como las previsiones correspondientes, en los anteproyectos de presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal, por lo que cada área contratante o requirente deberá de informar a la DAF en los primeros diez días naturales de los meses de abril, julio, octubre y enero; de los avances del gasto erogado en este tipo de instrumentos, para que ésta los incluya en los informes trimestrales.

MNO 12 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:								
COMITÉ DE ADQUISICIONES						10	02	2011

Sección IV

Programa Anual de Adquisiciones

- IV.1 Cada una de las **Direcciones de Área**, es responsable de la planeación y actualización de sus requerimientos de bienes y servicios, apegándose a lo establecido en el artículo 18 de la LEY.
- IV.2 La **DAF** elaborará y actualizará el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a través de la **SEPP**, de conformidad con lo señalado en los artículos 20 y 21 de la LEY, así como en los artículos 16 y 17 del **Reglamento**.
- IV.3 Todo procedimiento de adquisición o contratación de cualquier naturaleza, debe contar previamente con la autorización de suficiencia presupuestal que otorgue la **SEPP** en la Requisición, siempre que dicho documento se encuentre debidamente formulado y sin tachaduras o enmendaduras.

Sección V

Excepciones

Se exceptuará de la aplicación de estas **POBALINES**:

- Aquellas contrataciones de servicios legales de abogados externos y bufetes para la recuperación de cartera o para defender los intereses jurídico-patrimoniales del **IMER**, de conformidad con los lineamientos existentes para tal efecto.
- Aquellos casos que se encuadren en los supuestos referidos por el artículo 5° del **Reglamento**, cuya contratación se someterá a la autorización del **Comité**.
- Las operaciones realizadas al amparo del fondo revolvente asignado a la **SA**.

MNO 13 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:								
COMITÉ DE ADQUISICIONES						10	02	2011

Sección VI

Documentación mínima necesaria

VI.1 Aceptación de las solicitudes de contratación

El **Área Requirente** deberá entregar a la **DAF** para la adquisición de un bien y/o prestación de un servicio la Requisición de Compra autorizada respectiva con la documentación e información mínima que a continuación se describe, conforme las especificaciones y dentro de los plazos máximos establecidos en el comunicado que para tal efecto emite la **SA**, dentro del primer trimestre del año calendario.

- La Requisición de Compra deberá presentarse en original, firmada por servidor público con nivel mínimo de Subdirector(a) como solicitante y nivel de Director(a) para la autorización.

Para el caso de Gerencias Foráneas, las Requisiciones de Compra deberán ser firmadas por el(la) Gerente responsable de la Emisora.

- Descripción completa y detallada del bien o servicio que se pretende contratar, si es necesario, agregar documentos descriptivos a la Requisición de Compra.
- Propuesta de vigencia del contrato, particularmente en servicios, la cual será validada por la DAF..
- Cantidad y unidad de medida de los bienes y/o servicios requeridos.
- Forma, tiempo y lugar de entrega (se deberá señalar si se requiere de los servicios de instalación, capacitación, puesta a punto, pruebas de operación, suministro de refacciones u otros similares)
- Forma de pago (especificar cantidad, frecuencia y tipo de entregables).
- Responsable de la verificación y cumplimiento de la adquisición y/o contratación.
- Los demás que se consideren necesarios para facilitar la adquisición del bien o contratación de servicios (lista de proveedores, contactos, muestras físicas, entre otros.).
- Estudio de factibilidad**, el cual justifique que se obtendrán las mejores condiciones para el **IMER** (en caso de arrendamiento o arrendamiento con opción a compra) de conformidad con el artículo 12 de la **LEY**.
- Investigación de Mercado.- El **Área Requirente** será responsable de realizar la Investigación de Mercado, verificando que se cumplan con los puntos establecidos en los artículos 28, 29 y 30 del Reglamento de la Ley, misma que deberá ser firmada por servidor público con nivel mínimo de Gerente en gerencias foráneas y de Subdirector(a) en oficinas centrales. Dicha investigación consistirá, ya sea en la presentación de mínimo 3 (tres) cotizaciones, o un dictamen por parte del **Área Requirente**, en el cual indique que el servicio que está solicitando es único en el mercado debido a las características específicas que solicita.

MNO 14 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:						10	02	2011
COMITÉ DE ADQUISICIONES								

Dicho dictamen deberá estar firmado por el Director del **Área Requerente**, en oficinas centrales, y por los Gerentes, en las emisoras foráneas.

Cuando el **Área Requerente**, pretenda contratar de conformidad con lo establecido por el artículo 1, párrafo quinto de la **LEY**, debe presentar la documentación a que se refiere el artículo 4, último párrafo del **Reglamento**.

VI.2 Asesorías, Consultorías, Estudios e Investigaciones

Para la contratación de servicios relativos a "*Asesorías, Consultorías, Estudios e Investigaciones*", se deberá anexar a la **Requisición** la siguiente documentación:

- Descripción del servicio que se solicita en estas materias, así como de sus productos, previa constancias de haber solicitado a la **DAF** la verificación en los archivos, de la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate. Oficio de autorización de la Dirección General del IMER de la erogación del recurso para la contratación requerida.
- Dictamen suscrito por el(la) Director(a) del **Área Requerente**, en el cual manifieste no contar con personal capacitado o disponible para la realización del servicio.

El(a) Director(a) del **Área Requerente** deberá remitir a través de la **DAF** a la **SEP** la información relativa a la descripción sucinta del objeto de sus contratos, de conformidad con el artículo 15 del **Reglamento**.

El(a) Director(a) del **Área Requerente** deberá remitir un informe a la Dirección General del **IMER**, de conformidad con el último párrafo del artículo 15 del **Reglamento**.

MNO 15 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:								
COMITÉ DE ADQUISICIONES						10	02	2011

[Handwritten signatures and initials over the table and to the right]

SECCIÓN VII

LICITACIÓN PÚBLICA

VII.1 Proyecto de Convocatoria a la Licitación Pública

La DAF, atendiendo el importe del total de las licitaciones a realizar en un ejercicio fiscal determinará, con el apoyo del **Área Requirente** aquellas licitaciones en las que atendiendo a las características, especificaciones, naturaleza e importe de los bienes a adquirir o servicios a contratar, se haga necesario la publicación del proyecto de convocatoria a la licitación pública, lo cual se realizará conforme a lo señalado en el artículo 41 del **Reglamento**.

La publicación de proyecto de convocatoria a la licitación pública se determinará conforme a lo siguiente:

- El **Área Requirente**, durante el último trimestre de cada ejercicio inmediato anterior, deberá enviar al **DAF** la relación de las licitaciones que pretenda llevar a cabo durante el ejercicio fiscal, señalando el monto estimado de las mismas.
- La DAF cuantificará el número de licitaciones a realizar durante el ejercicio fiscal así como el importe total a licitar. Con base en esta información la **DAF** debe proponer la lista de licitaciones que se considera deben ser publicadas como proyecto de convocatoria conforme a lo señalado en el párrafo primero de este capítulo.
- Una vez seleccionados los proyectos de convocatorias a las licitaciones públicas que serán publicadas, el **Área Requirente** remitirá a la **DAF** con oportunidad, las características y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos.

Dichos proyectos de convocatorias a las licitaciones públicas serán remitidos a los integrantes del **Comité** para que formulen sus comentarios y observaciones. Las sesiones serán organizadas por la DAF.

Una vez aprobados los proyectos de convocatorias a las licitaciones públicas por el **Comité**, deberán difundirse en Compranet. Transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 29 de la **LEY**, se informará a los integrantes del **Comité** sobre las observaciones y comentarios formulados, a efecto de que éstos determinen si son o no procedentes y se adecuen en su caso estos proyectos de convocatoria a la licitación pública y se elaboren las convocatorias definitivas.

MNO 16 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:								
COMITÉ DE ADQUISICIONES						10	02	2011

VII.2 Convocatoria a la Licitación

A) Proyecto de convocatoria a la Licitación o Invitación de carácter nacional

El proyecto de convocatoria a la **Licitación o Invitación** debe ser elaborado por la **DAF** (a excepción del **Anexo Técnico**), para lo cual el **Área Requirente** remitirá a la **DAF**, con la debida anticipación el **Anexo Técnico** de la licitación, acompañado de la **Requisición de Compra** respectiva con sello de suficiencia presupuestal.

Los proyectos de las convocatorias a los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas, deben ser revisados en el **Comité**, y una vez que la **DAF** cuente con la documentación mínima necesaria a que se refiere el apartado V.1.

Conforme a lo antes referido, el **Área Técnica y/o Requirente**, debe señalar en la revisión de convocatoria de la licitación correspondiente, los criterios técnicos que a su juicio deben considerarse para la evaluación de las proposiciones, incluyendo las normas de calidad aplicables. Dichos criterios deben responder a los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad, claridad, objetividad y precisión, debiendo ser medibles, cuantificables y aplicables a todos los participantes en igualdad de condiciones.

Previamente a la publicación de la convocatoria a algún procedimiento de contratación ya sea por licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, éstas deben ser revisadas y aprobadas por el **Comité**.

Las convocatorias a la licitación deben ser rubricadas por el **Área Requirente**, quedando bajo su responsabilidad el contenido técnico de las mismas, así como por el(la) titular de la **DAF** como presidente(a) del **Comité**.

Cuando existan causas justificadas para no aceptar la presentación de proposiciones conjuntas en un procedimiento de contratación, se requerirá la autorización escrita del(la) Director(a) del **Área Requirente**, en la cual debe precisar las razones y justificaciones para ello, particularmente los aspectos relativos a la determinación para que no se limite la libre participación.

Considerando la magnitud, importe y vigencia de los servicios a contratar, el **Área Requirente**, previa justificación por escrito, solicitará a la **DAF**, el otorgamiento de anticipo, con la finalidad de evitar una carga financiera al proveedor y que repercuta en el costo para **IMER**. La **DAF**, analizará dicha petición y de considerarlo procedente determinará el importe del anticipo a otorgar, el cual no podrá exceder del 30% del monto total del contrato antes del I.V.A. En los casos de las licitaciones públicas e Invitaciones dicha condición debe preverse en las convocatorias de licitaciones e invitaciones, así como en los contratos.

MNO 17 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:								
COMITÉ DE ADQUISICIONES						10	02	2011

B) Proyecto de convocatorias a la Licitación o Invitación de carácter Internacional

En las convocatorias a la licitación y o invitación de carácter internacional la **DAF** y el **Área Requeriente**, deben establecer las mismas condiciones de entrega para participantes nacionales y extranjeros, para lo cual se atenderá los términos internacionales de comercio (INCOTERMS) que resulten aplicables.

C) Publicación de la Convocatoria

Una vez que la **DAF** cuente con la convocatoria a la licitación pública, en la cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento y en las cuales se describirán los requisitos de participación, debidamente rubricada, conforme lo establecido en el artículo 29 de la **LEY** y aplicables de su **Reglamento**, solicitará a la SA lleve a cabo los trámites para la publicación de dicha convocatoria en Compranet, así como del resumen de la misma en el Diario Oficial de la Federación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 30 de la **LEY**.

D) Servidores públicos facultados para conducir los diversos actos de los procedimientos de contratación y para suscribir pedidos y contratos.

Los servidores públicos facultados para presidir los actos de los procedimientos de licitación pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas son, indistintamente:

- El Director(a) de Administración y Finanzas o el Subdirector(a) de Administración, así como para suscribir los documentos que deriven de dichos actos, previo a la formalización del contrato respectivo.
- En las gerencias foráneas, el(la) representante de la gerencia será quien presida los actos; con previa autorización por escrito de la **DAF**.

Los servidores públicos facultados para suscribir los pedidos y contratos son:

- El Director(a) de Administración y Finanzas o el Subdirector(a) de Administración, siempre y cuando cuenten con poder general para actos de administración, en los términos del segundo párrafo tanto del artículo 2554 del Código Civil Federal, como del Código Civil de Distrito Federal y sus correlativos de los códigos civiles de los estados de la República Mexicana o del lugar en donde se ejercite el poder.
- En las **Gerencias Foráneas**, los instrumentos legales se formalizarán por el(la) Representante de la **Gerencia** que tenga por lo menos poder general para actos de administración, en los términos del segundo párrafo tanto del artículo 2554 del Código Civil Federal, como del Código Civil de Distrito Federal y sus correlativos de los códigos civiles de los estados de la República Mexicana o del lugar en donde se ejercite el poder y por el proveedor o prestador del servicio.

MNO 18 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:								
COMITÉ DE ADQUISICIONES						10	02	2011

E) Criterios para la evaluación de las Proposiciones

E.1 Muestras

Para el caso de muestras, el **Área Técnica y/o Requirente** debe determinar el procedimiento de inspección y pruebas de calidad que considere necesarias requerir a los licitantes, definiendo los aspectos a evaluar conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

E.2 Criterios de evaluación

- El **Área Técnica y/o Requirente**, considerando la naturaleza de los bienes a adquirir, debe establecer en la convocatoria al procedimiento de contratación, los criterios de evaluación basados en el sistema de costo beneficio y atendiendo a la naturaleza de los servicios, el criterio de puntos y porcentajes, conforme a lo establecido en los artículos 51, 52, 53 y 59 de su **Reglamento**.
- Para todos los demás casos en los que no se especifique uno de los criterios de evaluación indicados en el párrafo anterior, el criterio a utilizar será el sistema binario, mediante el cual se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la Convocante y oferte el precio más bajo; siempre y cuando el **Área Técnica y/o Requirente** justifique por escrito las razones por las cuales es procedente este mecanismo y lo informe a la **DAF**.

En estos casos, para realizar el cálculo del precio conveniente de conformidad con lo señalado en el artículo 51, inciso B del Reglamento de la Ley, el porcentaje que se deberá restar será el 40%."

- El **Área Técnica y/o Requirente**, debe analizar las proposiciones técnicas que presenten los licitantes, siendo la responsable de emitir un dictamen que contenga el resultado del análisis efectuado, mismo que debe entregar a la **DAF**. Dicho documento debe estar firmado por el(la) Representante del **Área Técnica y/o Requirente** con nivel mínimo de Subdirector(a).
- La **DAF** a través de la **SA**, debe analizar las proposiciones económicas que presenten los licitantes, siendo la responsable de emitir un dictamen que contenga el resultado del análisis efectuado.
- El dictamen de evaluación técnico que emita el **Área Técnica y/o Requirente** sirve de base para la elaboración del fallo que realizará la **DAF**, a través de la **SA**.
- Por lo que respecta a la documentación legal solicitada en la convocatoria de la licitación, debe ser revisada por la **UJ**, y el **Área Requirente** podrá solicitar a la **UJ** el análisis de la documentación técnica en los casos que sea necesario.

Una vez agotados los términos establecidos en el artículo 56 de la **LEY**, la **DAF**, pondrá a disposición de los licitantes las propuestas desechadas durante los procedimientos de contratación por un lapso de 60 días naturales contados a partir de que se dé a conocer el fallo respectivo.

MNO 19 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:								
COMITÉ DE ADQUISICIONES						10	02	2011

Transcurrido dicho período la **DAF** procederá a su destrucción en presencia de un representante designado por parte de la **UJ** y el **OIC**, siempre que no exista alguna inconformidad en trámite.

Sección VIII

Excepciones a la Licitación

Para su trámite y presentación al **Comité**, el Director(a) del **Área Requirente** deberá suscribir el dictamen elaborado en términos de lo establecido en el artículo 71 del **Reglamento**, mediante el que se motive y fundamente el no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública.

En las adjudicaciones directas que se realicen al amparo del artículo 41, fracción I de la **LEY**, el **Área Requirente**, al evocar como elemento de justificación el que no existen sustitutos o alternativos técnicamente razonables, debe anexar al escrito de justificación a que hace referencia el artículo 71 del **Reglamento**, el resultado del análisis de la información que le sirvió de base para determinar que no existen alternativos o sustitutos e incluir las constancias que lo acrediten, las cuales podrán consistir en las respuestas o al menos en la solicitud a las Cámaras o Asociaciones Industriales o bien de proveedores potenciales.

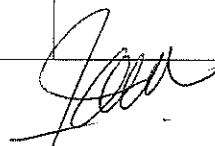
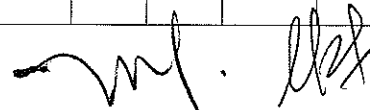
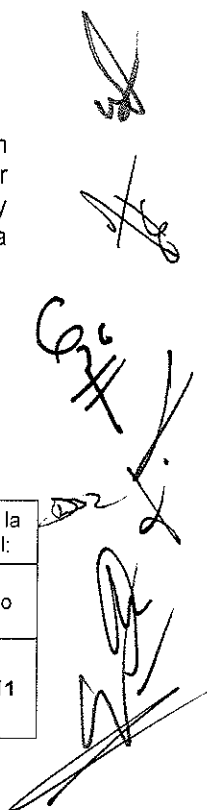
El rango presupuestal a que se refiere el artículo 42 de la **LEY**, será dado a conocer por la **DAF** a la Institución al inicio de cada ejercicio fiscal una vez que se hayan hecho del conocimiento del Comité de Adquisiciones. Dichas operaciones no podrán exceder de los porcentajes aprobados en la Primera Sesión de la Junta Directiva del ejercicio del año que corre. Cabe señalar que dicho porcentaje será modificado anualmente, toda vez que deberá ser puesto a consideración en la Junta de Gobierno a celebrarse durante los tres primeros meses de cada ejercicio fiscal.

La idoneidad del proveedor o prestador de servicios, la razonabilidad del monto de contraprestación que el **IMER** cubrirá al proveedor o prestador de servicios, así como la vigilancia para la correcta entrega de los bienes o ejecución de los servicios materia del instrumento contractual formalizado, queda bajo la exclusiva responsabilidad del **Área Requirente** con un nivel mínimo de Gerente en gerencias foráneas y de Subdirector(a) en oficinas centrales.

VIII.1 Registro

Las operaciones cuyo monto no rebase la cantidad de trescientas veces el SMGVDF, quedarán registradas por la **DAF** como compras menores y se les deberá asignar un número consecutivo por ejercicio fiscal. Para efecto de comprobación del gasto bastará con la **Requisición de Compra** y con la factura debidamente validada por el **Área Requirente**, por lo que no requerirán de una investigación de mercado previa, análisis de precios ni de la elaboración de pedidos o contratos.

MNO 20 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró: --	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:								
COMITÉ DE ADQUISICIONES						10	02	2011

Sección IX

Instrumentos Contractuales

El proceso de contratación y formalización correrá a cargo de la **DAF**, únicamente para el caso de los pedidos y sus convenios modificatorios.

La solicitud de la elaboración de los contratos y sus convenios modificatorios a la **UJ** estará a cargo de la **DAF**.

Para la elaboración, revisión y sanción de los contratos, deberán adjuntarse todos los datos que permitan realizarlos, debiendo darse cumplimiento a los siguientes plazos por parte de las áreas involucradas, una vez que se haya emitido el fallo o la adjudicación correspondiente:

ETAPA	RESPONSABLE	DÍAS NATURALES
Elaboración y envío del contrato a la DAF	UJ	7
Formalización de todos los interesados del contrato	DAF	6
Entrega de cada tanto original a los interesados participantes en el contrato	DAF	2

La **DAF** se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno en las materias a que se refiere la **LEY**, con aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por el **IMER**, prevaleciendo dicho impedimento ante la convocante por un plazo de doce meses de conformidad con lo establecido en el artículo 50, fracción **XIII** de dicha **LEY**.

La **DAF** determinará la conveniencia de incluir el arbitraje en cláusula expresa en el contrato o por convenio escrito posterior a su celebración conforme a lo dispuesto por el artículo 81 de la **LEY**; así como de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios regulados por el artículo 47 de la **LEY**, considerando que el **Área Requirente** no tenga posibilidad de definir la cantidad exacta de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar.

Las áreas del **IMER** que requieran de un mismo bien o servicio de manera reiterada o continua y que no se consideren como un gasto fijo, podrán celebrar contratos abiertos, conforme a lo estipulado en el artículo 47 de la **LEY**.

Los plazos para el pago de los bienes o servicios no podrán exceder de veinte días naturales, una vez que sea validada la entrega de los mismos por el **Área Requirente**.

MNO 21 DE 34	Aprobado/Autorizado						Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA								
DAF									
Revisó:									
COMITÉ DE ADQUISICIONES							10	02	2011

Para el caso de que las áreas requieran celebrar convenios modificatorios de los contratos abiertos, se deberá poner especial cuidado en aquellos contratos en los que se hayan adjudicado varias partidas.

SECCIÓN X

CONDICIONES DE PAGO, DE ENTREGA Y PRÓRROGAS

X.1. Pagos

El **Área Requirente**, es la responsable de administrar y supervisar la entrega de los bienes y/o recepción de los servicios contratados, la **SA** será responsable de tramitar la liberación de los pagos respectivos, la aplicación de penas convencionales o deductivas en su caso ante la **DAF**.

La autorización del pago de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13, último párrafo de la **LEY**, será emitida por la **SA**.

X.2. Condiciones de Pago

El pago se efectuará:

- A) Dentro de los veinte días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, debida y fiscalmente llenada, firmada de conformidad por el **Área Requirente** con nivel mínimo de Subdirector(a) (sólo para compras menores) o haciendo constar haber recibido los bienes o producto de los servicios en los términos de este documento y a entera satisfacción. Tratándose de facturas que se deriven de una licitación pública, deberán ser firmadas por el Director(a) del **Área Requirente**.
- B) A través de medios electrónicos preferentemente, transferencia interbancaria, (de acuerdo al último párrafo del artículo 51 de la **LEY**), previa integración de la información y requisitos que para este efecto solicite la **DAF**.

Derivado de que el **IMER** está incorporado en el programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, el proveedor o prestador de servicios podrá manifestar su conformidad para ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero que esté incorporado a la cadena productiva del **IMER** mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico.

En caso de que el proveedor o prestador de servicios se constituya como micro, pequeña y mediana empresa, el **IMER** se compromete a promoverlos de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la **LEY**, y ellos a inscribirse en el directorio de proveedores del Gobierno Federal de Nacional

MNO 22 DE 34	Aprobado/Autorizado						Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA								
DAF									
Revisó:									
COMITÉ DE ADQUISICIONES							10	02	2011

Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, de conformidad con lo establecido en el "Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la micro, pequeña y mediana empresa" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2009.

En los Pedidos y Contratos, se debe pactar, preferentemente la condición de precio fijo, sin embargo, en contratos de servicios o de bienes de procedencia extranjera con vigencia igual o superior a un año, previa solicitud y justificación del **Área Requirente**, se puede pactar decremento o incremento a los precios, para lo cual dicha área debe proponer a la **DAF**, la fórmula que deberá aplicarse para estos decrementos o incrementos. Dicha fórmula deberá incluirse dentro de la convocatoria de la licitación de los procedimientos de contratación y en los contratos respectivos.

El criterio general para adoptar el decremento o incremento a que se refiere el párrafo anterior, será el INPC para contratos plurianuales, revisable durante el mes de enero.

En ningún caso, el anticipo podrá ser superior al 30% del importe total del instrumento contractual respectivo, e invariablemente su otorgamiento deberá ser justificado con escrito firmado por Subdirector(a) del **Área Requirente**, en los términos definidos por la **LEY**.

Para el pago de anticipo es indispensable que el prestador del servicio entregue la fianza del 100% de dicho anticipo y la factura correspondiente. Atendiendo a la naturaleza de la contratación, se podrán pactar en los instrumentos legales y, en su caso, en la convocatoria de la licitación correspondiente, la opción de pagos progresivos, indicando necesariamente el **Área Requirente**, los entregables respectivos, mismos que tienen que guardar relación directa con el avance del contrato, además de establecer a qué porcentaje equivale cada entregable de avance, para que en función de éste, se determine la cantidad a pagar progresivamente. Estas condiciones deben ser autorizadas por el Director(a) del **Área Requirente** y con la aprobación del(la) titular de la **DAF**.

X.3. Criterios para la recepción de bienes y prestación de servicios, inspecciones de calidad, avances de fabricación y a los que se sujetarán los bienes en arrendamiento.

Los plazos para la entrega de los bienes o la prestación de servicios, se determinarán conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas solicitadas por el **Área Técnica y/o Requirente** y en consecuencia por su instrumento contractual.

El(la) titular del **Área Técnica y/o Requirente**, verificará que los bienes recibidos se apeguen a las características, especificaciones, originalidad, autenticidad, marcas y modelos, estipulados en el instrumento contractual respectivo, rechazando en su caso, aquellos bienes que no cumplan con estos requisitos, solicitando al proveedor su sustitución.

Cuando los bienes solicitados deban ser instalados y/o sujetos a pruebas, inspecciones de calidad o avances de fabricación, el **Área Técnica o Requirente** deberá indicarlo en su **Anexo Técnico**, señalando el programa de visitas, inspecciones, etc., así como de los resultados, debiendo informar a la **DAF** en un plazo no mayor a dos días hábiles de los posibles atrasos en que esté incurriendo el proveedor o el(la) prestador(a) del servicio.

MNO 23 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:								
COMITÉ DE ADQUISICIONES						10	02	2011

X.4. Prórroga

El (la) Director(a) del área **Requirente**, es el único funcionario facultado para autorizar, a solicitud fundada y por escrito del proveedor, previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento originalmente pactadas prórrogas en la entrega de los bienes o prestación de servicios, cuando existan causas no imputables al proveedor o bien en casos imputables a el **IMER**, debidamente justificados.

En su caso, la prórroga será autorizada por escrito y por lo tanto no procederá la aplicación de sanción por retraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios; sin embargo, para la prórroga relativa a caso fortuito o fuerza mayor, el(la) Titular de la Dirección del **Área Requirente**, deberá manifestarlo por escrito a la **DAF**, quien debe formalizar el convenio modificadorio respectivo.

Si el proveedor no entrega los bienes o no presta sus servicios dentro del plazo autorizado en la prórroga, se aplicará la sanción que corresponda, de acuerdo a los términos del instrumento contractual correspondiente.

Al no dar por rescindido el contrato, el **IMER** establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificadorio que al efecto se celebre debe atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **LEY**.

MNO 24 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:						10	02	2011
COMITÉ DE ADQUISICIONES								

[Handwritten signatures and initials are present below the table and on the right margin.]

Sección XI

Garantías

XI.1. Garantías de cumplimiento

La garantía de cumplimiento se estipulará en todas aquellas contrataciones cuyo importe rebase el monto autorizado para adjudicación directa, según lo dispuesto en el **PEF** vigente y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 48 de la **LEY**, mediante una póliza de fianza expedida por una institución mexicana de fianzas legalmente autorizada, debiendo indicar el **Área Requirente** su porcentaje, cuyo monto no podrá ser inferior al 10% ni superior al 20% del importe total del instrumento contractual, sin considerar el impuesto al valor agregado.

Si el **Área Requirente** solicita garantía de cumplimiento para alguna contratación por adjudicación directa, podrá solicitar ya sea una fianza conforme a lo señalado en el punto anterior, un cheque certificado o de caja, cuyo monto no podrá ser inferior al 10% ni superior al 20% del importe total del instrumento contractual, sin considerar el impuesto al valor agregado.

En casos excepcionales debidamente justificados, con solicitud escrita a la **DAF**, formulada por el(la) Director(a) del Área Requirente y bajo la estricta responsabilidad de éste(a), se podrá exceptuar al proveedor de bienes o prestador de servicios, de presentar garantía de cumplimiento del instrumento contractual respectivo, en los supuestos previstos por los artículos 41, fracciones II, V, XI y XIV, y 42 de la **LEY**, en términos de lo dispuesto por el artículo 48 del ordenamiento legal en cita.

Las garantías de cumplimiento estarán vigentes hasta 30 días naturales posteriores a la fecha de recepción y aceptación de los bienes o servicios y, en su caso, durante el período correspondiente a la garantía de calidad de los bienes o servicios.

El proveedor se obliga a mantener vigente dicha fianza, en tanto permanezca en vigor el instrumento contractual y si es el caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte la resolución definitiva, por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito, o hasta aquélla fecha en que el **IMER**, hubiere comunicado la terminación anticipada del contrato, en el entendido de que sólo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito del **IMER**, por medio del Representante Legal, previa solicitud por escrito del proveedor dirigida a la **DAF**.

En sustitución de la fianza, podrá entregarse cheque certificado o de caja por el importe que corresponda, si así lo autoriza, el(la) titular de la **DAF**, librado a favor del **IMER**.

La garantía de cumplimiento, de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del proveedor o prestador de servicio, derivada de las obligaciones contenidas en el instrumento contractual y de ninguna manera impedirá que el **IMER** reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

MNO 25 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:								
COMITÉ DE ADQUISICIONES						10	02	2011

No estarán obligadas a presentar garantía de cumplimiento las dependencias del Gobierno Federal; las entidades paraestatales; las instituciones bancarias y las aseguradoras.

Tratándose del ejercicio de la partida de capacitación, no será necesario solicitar garantía de cumplimiento ni de anticipo en el caso del pago de inscripción o el pago de la colegiatura, cuando se trate de cursos, diplomados, maestrías, talleres, etc., que sean impartidos al personal autorizado del IMER en las instalaciones de instituciones educativas reconocidas a nivel nacional.

La cancelación de las fianzas solamente procederá cuando el **Área Requirente** otorgue su conformidad y autorice por escrito la aceptación satisfactoria de los bienes y/o servicios.

Es responsabilidad del **DSA**, la guarda y custodia de las pólizas de fianzas o cualquier otro documento original que haya sido solicitado como garantía de los bienes y/o servicios en los términos de la normativa para tal efecto.

XI.2. Garantías de anticipo

En el caso de anticipos, se debe constituir garantía por el 100% del importe otorgado como anticipo, comprendiendo el I.V.A., e invariablemente deberá presentarse a través de una póliza de fianza expedida por una institución mexicana legalmente autorizada.

Para que el **IMER** cubra el depósito correspondiente a la expensa, el proveedor deberá presentar previamente el comprobante de recepción de la expensa, así como una póliza de fianza emitida por una institución afianzadora mexicana legalmente autorizada, a favor del **IMER**, por cantidad equivalente al total de la cantidad a recibir, en calidad de expensa, misma que garantiza para su correcta aplicación.

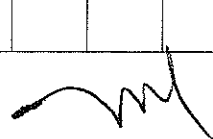
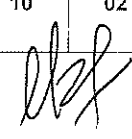
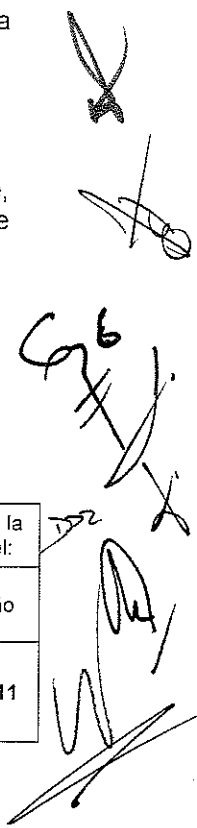
Las fianzas señaladas sólo podrán ser canceladas con autorización expresa y escrita del(la) Director(a) del **Área Requirente**.

Cuando la forma de garantía sea mediante fianza se observarán las disposiciones previstas por el artículo 103 del **Reglamento** de la **LEY** y cuando se requiera hacer efectiva dicha fianza, el **Área Requirente** lo manifestará por escrito con su correspondiente documentación soporte, a la **UJ** para los efectos procedentes, marcando copia a la **DAF** para su conocimiento.

XI.3 Devolución de Garantía

Una vez entregado los bienes o prestados los servicios y a entera satisfacción del **Área Requirente**, y una vez cumplidos los plazos establecidos en el contrato o pedido, será devuelta la póliza de garantía a petición por escrito del proveedor o prestador de servicio.

MNO 26 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
	Elaboró: DAF Revisó: COMITÉ DE ADQUISICIONES	JUNTA DIRECTIVA				10	02	2011

Sección XII

Penas Convencionales

Una vez transcurrido el tiempo de entrega sin que los bienes hayan sido recibidos en los términos contractuales y a satisfacción del IMER, se hará efectiva la garantía de cumplimiento o se aplicará la pena convencional pactada y una vez alcanzado el límite máximo de penalización se podrán rescindir total o parcialmente los instrumentos contractuales correspondientes, según proceda, en cuyo caso las áreas solicitantes, deben hacer del conocimiento a la **UJ** y a la **DAF** dicha situación.

En el caso del arrendamiento de bienes, la responsabilidad de su guarda, custodia y control de los mismos, será del **Área Requirente**, para lo cual debe solicitar al proveedor el inventario correspondiente, la actualización del mismo, así como la póliza de seguro respectiva.

El **DSA** debe aplicar las deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales de los pedidos y contratos, a solicitud expresa del **Área Requirente**.

XII.1 Pena por día

El porcentaje de las penas convencionales que se fijan para los procedimientos de contratación (adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamiento de bienes muebles), es determinado por el(la) Titular de la DAF, pero en ningún caso podrá ser:

- Inferior al 1 por ciento diario, respecto del valor de los bienes no entregados o sobre el importe de los servicios no prestados en su oportunidad.
- Ni mayor al 3 por ciento diario, respecto del valor de los bienes no entregados o sobre el importe de los servicios no prestados en su oportunidad.

XII.2 Cuándo no se puede establecer una penalización por día

En el caso de contratos de prestación de servicios, cuando por su naturaleza no se pueda establecer una pena convencional por cada día de atraso, el **Área Requirente** podrá definir otras fórmulas y porcentajes, previa autorización del(la) Titular de la **DAF**, pero en ningún caso podrá exceder los montos a que hace referencia el artículo 96 del Reglamento.

MNO 27 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:								
COMITÉ DE ADQUISICIONES						10	02	2011

[Handwritten signatures and initials over the table]

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]

XII.3 Indicación de la penalización

El tipo y monto de las penas convencionales y los criterios para su aplicación, serán indicados en la convocatoria o invitación de los procedimientos de contratación, en su caso, en las solicitudes de cotización respectivas, así como en los instrumentos contractuales respectivos. Dependiendo de la naturaleza y particularidades de los bienes, servicios o arrendamientos de bienes muebles a contratar.

XII.4 Fundamento

Las penas convencionales se pactarán atendiendo a lo dispuesto por los artículos 53 de la **LEY** y 95, 96, 98 y 100 de su **Reglamento** y en su caso se atenderá el principio de proporcionalidad previsto en dichos preceptos.

XII.5 Cálculo de la pena convencional

La **DAF**, a través del **DSA**, deberá realizar el cálculo aritmético de la pena convencional correspondiente a los bienes o servicios pendientes de entregar o de prestar en oportunidad e informar formal y oportunamente a la **SF** para que ésta la verifique, reciba el pago correspondiente, o en su caso aplique la deducción a los pagos de, los bienes entregados o de los servicios prestados y recibidos en los términos del instrumento contractual respectivo, aplicando el porcentaje determinado en los instrumentos contractuales y al número de días de atraso que el **DSA** le haya notificado por escrito.

XII.6 Deducciones

El **Área Requirente** debe presentar a la **DAF** para cada procedimiento de contratación los supuestos en los que procedan las deducciones del pago por motivo del cumplimiento parcial o deficiente en el suministro de bienes o la prestación de servicios a cargo del Proveedor. Lo anterior, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 53 Bis de la **LEY** y 97 del **Reglamento**.

XII.7 Compras consolidadas

Tratándose de compras consolidadas previstas en el artículo 13 del **Reglamento**, los porcentajes de las penas convencionales, se ajustarán a las que determine el Comité Técnico que para los efectos se integre.

MNO 28 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:								
COMITÉ DE ADQUISICIONES						10	02	2011

Sección XIII

Incumplimiento de los Instrumentos Contractuales

XIII.1. Rescisión de contratos o pedidos

El proveedor quedará obligado ante el IMER a responder de la calidad de los bienes y de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el instrumento contractual respectivo y en la legislación aplicable.

Se podrán rescindir administrativamente los instrumentos contractuales en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor y/o que se agote el monto límite de la aplicación de las penas convencionales en cuyo supuesto el(la) titular del **Área Requirente** con nivel mínimo de Subdirector(a), dará aviso de inmediato a la **DAF** y la **UJ** para que ésta última inicie el procedimiento de rescisión a que se refiere el artículo 54 de la **LEY**.

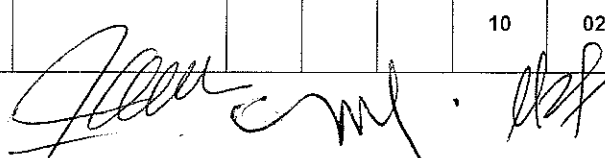
En caso de incumplimiento por parte de el proveedor a cualesquiera de las obligaciones contraídas en un instrumento contractual, el servidor público de la **UJ** con nivel mínimo de Subdirector(a) podrá rescindirlo administrativamente en cualquier momento, conforme al procedimiento previsto por el artículo 54 de la **LEY**.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, el proveedor entregare los bienes o prestare los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del **Área Requirente** de que continua vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La **UJ** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento el **Área Requirente** advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, el **Área Requirente** deberá informarlo a la **UJ** y elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

El **Área Requirente**, en caso de incumplimiento en la prestación de los servicios o en la entrega de los bienes, solicitará a la **SA** aplicar las penas convencionales que se determinan en la cláusula de penalización del instrumento contractual respectivo. En el caso de que las penas convencionales que se tuvieran que aplicar, llegaren a alcanzar un monto equivalente al 10% (Diez por ciento) o del 20% (Veinte por ciento), en los casos que el proveedor no presente garantía de cumplimiento, del monto total del instrumento contractual en comento, la **UJ** rescindirá el contrato en los términos del artículo 54 de la **LEY**.

MNO 29 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:								
COMITÉ DE ADQUISICIONES						10	02	2011




Cuando en la prestación de los servicios materia de un instrumento contractual, se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el(la) Director(a) del **Área Requirente** podrá suspender la prestación de los servicios, en cuyo caso la **SA**, a solicitud del **Área Requirente**, únicamente tramitará el pago al proveedor de aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedeciere a causas imputables al **IMER**, el **Área Requirente** determinará la procedencia de los gastos no recuperables en que haya incurrido el proveedor, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el instrumento contractual de que se trate, una vez que transcurra un lapso mayor a aquel pactado para efectuar el siguiente pago parcial o total de los servicios, posterior al inicio de la suspensión.

El **IMER** podrá rescindir administrativamente el instrumento legal que corresponda, de conformidad con lo previsto en los artículos 54 de la **LEY** y 98 del **Reglamento**, de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Es responsabilidad del **Área Requirente** y la **SA**, establecer el límite de incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones a partir del cual procederá la rescisión del instrumento contractual. En el caso de los proveedores que se les ha rescindido un segundo contrato por causas imputables a los mismos, determinar el plazo de impedimento el cual no podrá exceder de dos años a partir de la notificación de la rescisión de éste.
2. Corresponde al **Área Requirente** y la **SA**, proporcionarle a la **UJ**, la documentación que fuera necesaria para que determine, en su caso, el inicio del procedimiento de rescisión administrativa de los pedidos o contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de algún proveedor, debiendo proporcionar para tales efectos los elementos documentales o cualquier otro respaldo en el que se argumente el incumplimiento del proveedor.
3. Para los efectos antes señalados, así como para la aplicación de las penas convencionales por el simple retraso en la entrega oportuna de los bienes o prestación de servicios materia de los instrumentos contractuales, las **Áreas Requirentes**, tendrán la obligación de informar de inmediato y por escrito a la **UJ**, con copia a la **DAF**, cualquier deficiencia, demora o incumplimiento que adviertan.
4. Es responsabilidad de las áreas requirentes la integración del expediente que sustente las causales de rescisión, en base a las cuales solicitaron a la **UJ** el procedimiento de rescisión.

MNO 30 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:						10	02	2011
COMITÉ DE ADQUISICIONES								

[Handwritten signatures and initials over the table]

[Handwritten notes and signatures on the right margin, including "C36" and various initials]

Sección XIV

Terminación Anticipada

El **Área Requirente** y la **SA**, podrán dar por terminada la relación contractual a través de su Director(a), proporcionando los elementos documentales en el que se argumenten y precisen las razones o causas justificadas que le den origen a la misma, conforme a lo previsto en los artículos 54 Bis último párrafo de la **LEY** y 102 del **Reglamento**.

1. Es responsabilidad del **Área Requirente**, justificar las causas de interés general a partir de las cuales procederá la terminación anticipada del instrumento contractual.
2. Los procedimientos de terminación anticipada por razones de interés general deben ser reportados por la **SA** a la **SFP**, con copia al **OIC** y a la **DAF**.
3. Es responsabilidad del **Área Requirente** y de la **SA** la integración del expediente que sustente las causales de terminación anticipada.

Sección XV

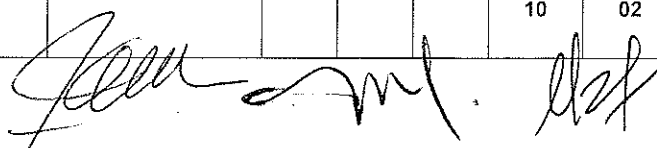
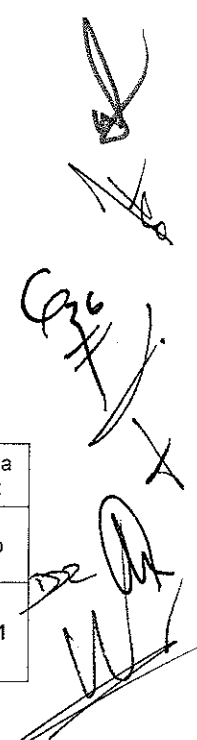
Aspectos de Sustentabilidad Ambiental

Son aspectos de sustentabilidad que deben considerarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios: El uso eficiente y racional del agua y de la energía, la prevención de la contaminación del agua, suelo y atmósfera, así como la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos o servicios con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales.

La forma en que el **IMER** puede aplicar estos aspectos en la toma de decisiones sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios es:

- I. En la planificación, considerando que los equipos tengan mecanismos de ahorro de agua o energía sin menoscabar su eficiencia.
- II. En el diseño de la convocatoria a la licitación, mediante la especificación de las características de los bienes o servicios a contratar que prevean el ahorro del agua y de la energía.
- III. En la licitación, solicitando se adjunte, según sea el caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las normas oficiales mexicanas, estándares internacionales, con los cuales debe cumplir el producto, bien o servicio.

MNO 31 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:						10	02	2011
COMITÉ DE ADQUISICIONES								

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

Para la planificación señalada anteriormente, el **IMER** se orientará en los programas gubernamentales que contengan estrategias u objetivos relacionados con la sustentabilidad en el uso del agua y energía, así como la prevención de la contaminación de la atmósfera y el suelo.

Asimismo, el **IMER** considerará los aspectos de sustentabilidad ambiental contenidos en los manuales de Sistemas de Manejo Ambiental, que hayan elaborado conforme a lo ordenado en el artículo 17 bis de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Son aspectos de sustentabilidad en materia de adquisiciones de madera o muebles y suministros de oficina de este material, el manejo sustentable de los recursos maderables provenientes de bosques o de plantaciones, manejo que debe apegarse a lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, su Reglamento y la normatividad que de ella derive.

La forma en que el **IMER** puede aplicar estos aspectos en la toma de decisiones sobre adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios es:

- I. En las adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina de este material, requiriendo en la convocatoria de la licitación los siguientes documentos: los certificados mencionados en el tercer párrafo del artículo 26 de la **LEY**, o en su caso, carta original que contenga la declaración bajo protesta de decir verdad de que el proveedor original de la madera cuenta con el certificador, el número de metros cúbicos que le fueron entregados por su proveedor, la descripción y la fecha de la venta, así como el destino final para el cual fue adquirida la madera o el producto forestal maderable.
- II. Para la adopción e instrumentación de las acciones relativas a la adquisición y utilización de madera, el **IMER** se debe asegurar de la legal procedencia de la madera y muebles elaborados con este material provienen de bosques con aprovechamientos forestales autorizados; así como de la madera en acabados de inmuebles y en los suministros de oficina, se acredite con la documentación siguiente:
 - a) Remisión forestal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, que se hayan adquirido en el lugar de sus aprovechamiento o en plantaciones;
 - b) Reembarque forestal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, que se hayan adquirido en un centro de almacenamiento o de transformación.
 - c) Pedimento aduanal: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos que se hayan importado directamente;
 - d) Comprobantes fiscales con código de identificación: Cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, provenientes de bosques con aprovechamientos forestales autorizados o de plantaciones, o bien,

MNO 32 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:						10	02	2011
COMITÉ DE ADQUISICIONES								

cuando se trate de los productos y subproductos forestales, incluida la madera aserrada o con escuadría, distribuidos por carpinterías, madererías, centro de producción de muebles y otros similares.

- III. Tratándose de madera proveniente de una plantación, únicamente se debe presentar la autorización o la constancia de registro otorgada por la Secretaría del Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, y acreditar la legal procedencia de la madera empleada con la documentación referida en el punto II de este lineamiento.

Los aspectos de sustentabilidad relacionados con el papel para uso de oficina son los relativos a la composición del mismo y a los materiales empleados en su elaboración, el **IMER** aplicará estos aspectos de sustentabilidad de la siguiente manera:

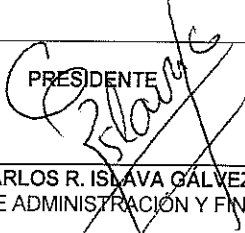
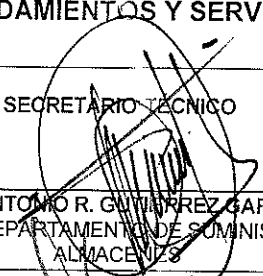
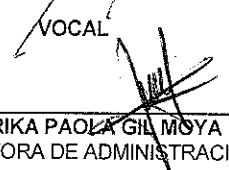
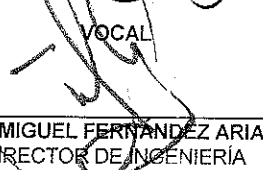
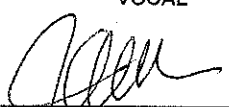
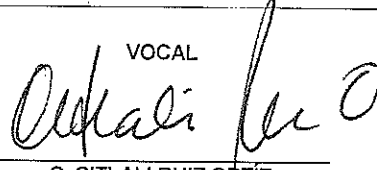
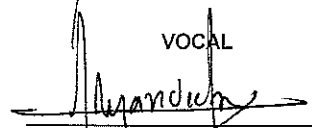
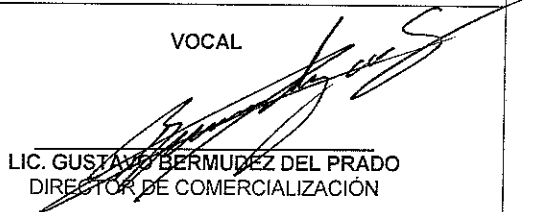
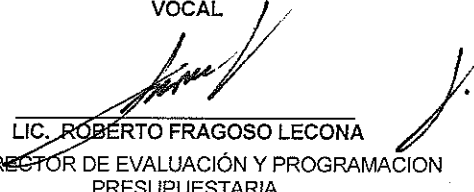
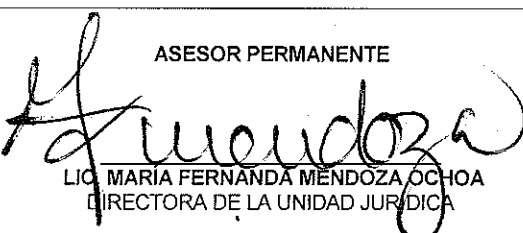
- I. Para el caso de las adquisiciones de papel para uso de oficina, el **IMER** aplicará los aspectos indicados en el párrafo cuarto del artículo 26 de la **LEY**, mediante el diseño de la convocatoria a la licitación que consideren la normatividad vigente, sobre las características y especificaciones técnicas del contenido de fibras y de cloro.

El **IMER** podrá cerciorarse de que las adquisiciones de papel cumplen con la normatividad señalada en el párrafo anterior, mediante:

- El cumplimiento de la NOM-050-SCFI-2004, Información comercial-etiquetado general de productos, la cual permite verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto, en su etiqueta, empaque, envase o embalaje, y
 - Una carta en donde se declare, bajo protesta de decir verdad, que el papel cumple con las características señaladas.
- II. Cuando por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado sea necesario utilizar otro tipo de papel para uso de oficina, éste podrá ser adquirido por el **IMER**, únicamente cuando las **Áreas Requirientes** justifiquen tales circunstancias.

MNO 33 DE 34	Aprobado/Autorizado					Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA							
DAF								
Revisó:								
COMITÉ DE ADQUISICIONES						10	02	2011

MIEMBROS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

PRESIDENTE  C.P. CARLOS R. ISLAVA GALVEZ DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	SECRETARIO TÉCNICO  LIC. ANTONIO R. GUTIERREZ GARCIA JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS Y ALMACENES
VOCAL  L. C. ERIKA PAOLA GIL MOYA SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN	VOCAL  ING. MIGUEL FERNANDEZ ARIAS DIRECTOR DE INGENIERÍA
VOCAL  MTRA. NORA PATRICIA JARA LOPEZ DIRECTORA DEL SISTEMA NACIONAL DE NOTICIARIOS	VOCAL  C. CITLALI RUIZ ORTIZ DIRECTORA DE RADIODIFUSORAS
VOCAL  LIC. ALEJANDRO JOSEPH ESTEINOU DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN DE LA COMUNICACIÓN RADIOFÓNICA	VOCAL  LIC. GUSTAVO BERMUDEZ DEL PRADO DIRECTOR DE COMERCIALIZACIÓN
VOCAL  LIC. MARI CRUZ ZAMORA RODRIGUEZ DIRECTORA DE PRODUCCIÓN	VOCAL  LIC. ROBERTO FRAGOSO LECONA SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN Y PROGRAMACION PRESUPUESTARIA
ASESOR PERMANENTE  LIC. MARIA FERNANDA MENDOZA OCHOA DIRECTORA DE LA UNIDAD JURIDICA	ASESOR PERMANENTE  LIC. DAVID OLVERA ROMERO TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL IMER

MNO 34 DE 34	Aprobado/Autorizado						Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el:		
	Área(s)/Órgano(s) Colegiado(s)	Acuerdo(s)/FAC	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
Elaboró:	JUNTA DIRECTIVA								
DAF									
Revisó:									
COMITÉ DE ADQUISICIONES							10	02	2011

