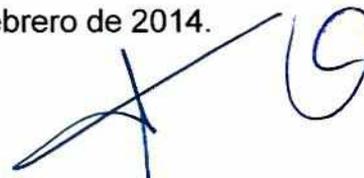


**Quinta Sesión Extraordinaria**  
**15 de agosto de 2017**

**Acuerdo de la Junta Administrativa por el que se aprueban los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.**

**Antecedentes**

- I. El 15 de diciembre de 2009 el Consejo General del Instituto Electoral del entonces Distrito Federal (Consejo General) aprobó mediante Acuerdo ACU-091-99 la creación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Comité)
- II. El 28 de marzo de 2011 mediante Acuerdo AO-04-03-2011, fue aprobado por el Comité el Manual de Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal (Manual).
- III. Mediante Acuerdos JA141-11 y JA104-13, la Junta Administrativa (Junta) aprobó y actualizó los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del entonces Instituto Electoral del Distrito Federal.
- IV. El 31 de enero de 2014, el Presidente de la República expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales, cuyo Decreto fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 10 de febrero de 2014.



- V. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución), en materia política-electoral.
- VI. El 23 de mayo de 2014, se publicaron en el DOF los correspondientes Decretos por los que se expidieron la Ley General de Partidos Políticos (Ley de Partidos) y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General).
- VII. El 28 de junio de 2016, el Consejo General aprobó mediante Acuerdo ACJ-42-16, las modificaciones a la estructura orgánica funcional del Instituto Electoral en acatamiento a lo previsto en el artículo Séptimo Transitorio del Estatuto del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto del SPEN).
- VIII. El 5 de febrero de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) el Decreto por el que se expide la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), el artículo Transitorio Primero establece que la Constitución Local entrará en vigor el 17 de septiembre de 2018, excepto por lo que hace a la materia electoral, que estará vigente a partir del día siguiente de su publicación.
- IX. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal al Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), asimismo el 21 de junio del año en curso se publicó en la Gaceta Oficial, nota aclaratoria al decreto por el que se expide el Código.



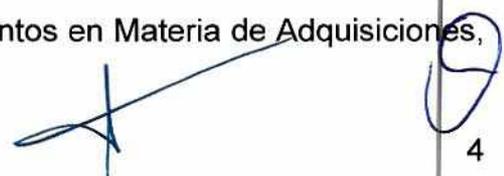
- X. El 2 de agosto de 2017, el Comité en su Tercera Sesión Extraordinaria, aprobó remitir a la Junta, el proyecto de Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Lineamientos).
  
- XI. El 4 de agosto de 2017, el Consejo, aprobó mediante Acuerdos IECM/ACU-CG-016/2017, IECM/ACU-CG-022/2017, respectivamente, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento Interior) y el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de la Junta), con motivo de la expedición y entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

### **C o n s i d e r a n d o**

- 1. Que conforme a lo previsto en el artículo 37, fracciones I y II del Código, el Instituto Electoral cuenta en su estructura orgánica, con un Consejo General y una Junta Administrativa.
  
- 2. Que el artículo 81, párrafo primero del Código, define a la Junta como el órgano encargado de velar por el buen desempeño y funcionamiento administrativo de los órganos del Instituto Electoral, así como de supervisar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del propio organismo.
  
- 3. Que la Junta en términos del artículo 83, fracción XX inciso c) del Código, tiene dentro de sus atribuciones la aplicación de mecanismos y procedimientos de planeación operativa institucional, a propuesta de la Secretaría Administrativa.



4. Que de acuerdo con el artículo 87 del Código, la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo encargado de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales; así como de las tareas de planeación, seguimiento y evaluación de los asuntos administrativos del Instituto Electoral.
5. Que de conformidad con lo establecido en el artículo Décimo Tercero Transitorio del Código, las autoridades electorales contarán con un plazo de 60 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del mismo, para adecuar y aprobar toda la normativa interna, su estructura orgánica y funcional con base en las atribuciones y responsabilidades previstas en dicho ordenamiento.
6. Que la ley de Adquisiciones para el Distrito Federal establece en su artículo 1, tercer párrafo, que los órganos con personalidad jurídica propia, que manejan de forma autónoma el presupuesto que les es designado a través del Decreto de Presupuesto de Egresos para el entonces Distrito Federal, bajo su estricta responsabilidad, emitirán de conformidad con dicha normativa, las políticas, bases y lineamientos que en la materia les competan.
7. Que el Manual en sus artículos 4 fracciones I, II y 5 Fracciones I, II, establecen que el Comité estará integrado por un Presidente, Vocales, un Secretario Técnico y Asesores.
8. Que el Comité en términos del artículo 10, fracción IV del Manual, tendrá la atribución de aprobar las bases, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
9. Que con fundamento en el Artículo 83, fracción XI del Código, mediante oficio IECM/CAAySG/035/2017, de fecha 08 de agosto de 2017, el Titular de la Secretaría Administrativa en su calidad de Presidente del Comité, remitió al Presidente de la Junta el proyecto de Lineamientos en Materia de Adquisiciones,



Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México, para ser presentado a consideración de los integrantes de la Junta.

10. Que los Lineamientos que se presentan de manera adjunta al presente documento, forman parte integral del mismo.
11. Que los Lineamientos mencionados en el considerando 9, fueron elaborados dentro del marco de nuestra Política de Gestión de Calidad, en observancia de la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Internos del Instituto Electoral, de conformidad con la normativa vigente, con los fines, obligaciones y compromisos establecidos en el Código, así como lo establecido en los Lineamientos para el uso del lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio en el Instituto Electoral.

Por lo expuesto y fundado, se emite el siguiente:

**A c u e r d o  
IECM-JA027-17**

**PRIMERO.** Se aprueban los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México, de conformidad con el documento anexo el cual forma parte integral del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** La aplicación y difusión de dichos Lineamientos estará a cargo de la Secretaría Administrativa, a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

**TERCERO.** Se Instruye a la Secretaría de esta Junta para que remita al Secretario Administrativo los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y



Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México, con el propósito de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**CUARTO.** Se instruye a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión, así como a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para que dentro del ámbito de sus atribuciones publiquen el presente Acuerdo en virtud de la determinación asumida por la Junta Administrativa en el apartado de Transparencia del sitio de Internet [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx).

**QUINTO.** El presente Acuerdo entrará en vigor en el momento de su aprobación.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos la y los integrantes presentes de la Junta Administrativa del Instituto Electoral, en sesión pública el quince de agosto de dos mil diecisiete, firmando al calce el Presidente y el Secretario de la Junta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, 27 y 32 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Administrativa.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. MARIO VELÁZQUEZ  
MIRANDA**

**EL SECRETARIO DE LA JUNTA  
ADMINISTRATIVA**



**MTRO. ALEJANDRO FIDENCIO  
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**



**HOJA DE CONTROL**

Elaboró / Actualizó		Vo. Bo.	Aprobó
Nombre	Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales	Junta Administrativa
Puesto	Secretario Administrativo	Presidente del Comité	Secretario de la Junta
Firma			
Fecha	01/08/2017	02/08/2017	15/08/2017
Actualización			
Número-Fecha	Descripción		
1.01-08-17	Los presentes Lineamientos se emitieron derivado de la promulgación de la Constitución Política de la Ciudad de México, así como la entrada en vigor del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México. Del mismo modo, se hicieron adecuaciones conforme a lo previsto en la Guía técnica para la elaboración de documentos internos del Instituto Electoral, así como lo establecido en los Lineamientos para el uso del lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio en el Instituto Electoral.		



## ÍNDICE

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO 4

### TÍTULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO 8

### TÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CAPÍTULO I 10  
DE LA REQUISICIÓN

CAPÍTULO II 11  
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES

CAPÍTULO III 13  
DISPOSICIONES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN

CAPÍTULO IV 14  
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO V 22  
DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO VI 25  
NORMAS DE APLICACIÓN PARA PROCESOS DE ELECCIÓN Y PROCEDIMIENTOS E  
INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO VII 25  
DEL OTORGAMIENTO DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS

CAPÍTULO VIII 29  
DE LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS O PEDIDOS

CAPÍTULO IX 30  
DE LAS PENAS CONVENCIONALES

CAPÍTULO X 30  
DE LAS GARANTÍAS



**TÍTULO CUARTO  
DE LA INFORMACIÓN Y LA VERIFICACIÓN**

**CAPÍTULO I 32  
DE LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO II 33  
DE LA VERIFICACIÓN**

**TÍTULO QUINTO  
DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO ÚNICO 33**

**TÍTULO SEXTO  
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**CAPÍTULO I 34  
DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR INFRACCIONES Y SANCIONES**

**CAPÍTULO II 36  
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**TÍTULO SÉPTIMO  
DE LAS INCONFORMIDADES**

**CAPÍTULO ÚNICO 36**

**TÍTULO OCTAVO  
DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS**

**CAPÍTULO ÚNICO 37**

**TÍTULO NOVENO  
DE LA REVISIÓN Y TRAMITACIÓN DE FACTURAS**

**CAPÍTULO ÚNICO 37**

**TÍTULO DÉCIMO  
DEL CONTROL Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES**

**CAPÍTULO ÚNICO 37**

**TRANSITORIOS 38**



## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO

1. El Instituto Electoral de la Ciudad de México, Órgano que maneja de forma autónoma el presupuesto que le es asignado a través del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, bajo su estricta responsabilidad, emite de conformidad con el párrafo tercero del artículo 1° de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los presentes Lineamientos, para su aplicación integral en la materia.

Estos Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios son de orden público e interés general y tienen por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que realice el Instituto Electoral de la Ciudad de México.

No estarán dentro del ámbito de aplicación de estos Lineamientos, los contratos o convenios que celebre el Instituto Electoral de la Ciudad de México con los Órganos Autónomos de la Ciudad de México, dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como las erogaciones que se efectúen con cargo a prerrogativas a Asociaciones Políticas.

Lo mismo sucederá con los contratos o convenios que se celebren con las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, con los de la administración pública de los estados de la Federación y con los municipios de cualquier Entidad de la República.

Dichos actos quedarán sujetos a estos Lineamientos cuando las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías o entidades obligadas a entregar bienes o prestar servicios, no tengan capacidad para hacerlo por sí mismas y contraten un tercero para su realización.

2. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

A) En cuanto a los ordenamientos legales:

I. Ley: La Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; y

II. Lineamientos: Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

B) En lo relativo a los órganos del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

I. Instituto: El Instituto Electoral de la Ciudad de México;

II. Consejo: El Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

III. Junta: La Junta Administrativa;

IV. Secretaría: La Secretaría Administrativa;

V. Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

VI. Dirección: La Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios;



VII. Dirección Distrital: Órgano Desconcentrado en que se divide la Ciudad de México;

VIII. Contraloría: La Contraloría del Instituto Electoral de la Ciudad de México;

IX. Jurídico: La Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos;

X. UTSI: Unidad Técnica de Servicios Informáticos; y

XI. Subcomité: El Subcomité de revisión y aprobación de convocatoria, bases de Licitación Pública, y bases de Invitación Restringida a cuando menos Tres Proveedores.

C) En cuanto a los términos:

I. Adquisición sustentable: Compra de cualquier bien mueble que en sus procesos de creación o elaboración no afecten o dañen gravemente al ambiente;

II. Adquisición: Acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien mueble a título oneroso;

III. Área Requirente: Las Unidades Administrativas del Instituto que soliciten bienes o prestación de servicios;

IV. Arrendamiento Financiero: Acto jurídico por virtud del cual la arrendadora financiera se obliga a conceder el uso o goce temporal de determinados bienes a plazo forzoso al Instituto, obligándose ésta a pagar como contraprestación, que se liquidará en pagos parciales, según se convenga, una cantidad de dinero determinada o determinable, que cubra el valor de adquisición de los bienes, las cargas financieras y los demás accesorios;

V. Arrendamiento: Acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso, mediante el pago de un precio cierto y determinado;

VI. Bienes de consumo: Son todas aquellas mercancías producidas por y para la sociedad en el territorio del país o importadas para satisfacer directamente una necesidad;

VII. Bien mueble: Son aquellos que pueden trasladarse fácilmente de un lugar a otro, manteniendo su integridad y la del inmueble en el que se hallaran depositados;

VIII. Caso fortuito o fuerza mayor: Sucesos de la naturaleza o del hombre, ajenos a la voluntad del proveedor o al Instituto, constituyendo una limitación verdadera u obstáculo insuperable que impide el cumplimiento parcial o total de sus obligaciones, siendo necesario que tales hechos no le sean imputables directa o indirectamente y escapen a toda previsión;

IX. Contrato: Es el acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir el dominio o propiedad de bienes muebles o la prestación de servicios al Instituto, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se derive de alguno de los procedimientos de contratación que regulan estos Lineamientos;

X. Contrato Abierto: Es el acuerdo de dos o más voluntades, en los que se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar o bien el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o arrendamiento. En el caso de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;

19



XI. Convocante: La Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios;

XII. Dictamen Técnico: Es el juicio que por escrito emitirá el Área Requirente de los bienes o prestación de servicios, respecto de las propuestas técnicas presentadas por proveedores participantes en los procedimientos de adquisición, a efecto de fundamentar el fallo técnico respectivo, previo a la apertura de ofertas económicas;

XIII. Empresa Local: Personas físicas o morales que realicen sus actividades y tengan su domicilio fiscal en la Ciudad de México, constituidas de conformidad a la legislación común y que cuenten con capacidad jurídica para contratar y obligarse en términos de estos Lineamientos;

XIV. Invitación Restringida: Procedimiento de adjudicación derivado de la invitación de cuando menos tres proveedores para que presenten sus propuestas, en sobre cerrado, que garanticen al Instituto las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, precio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;

XV. Irreductible: Carácter de los insumos necesarios para garantizar la operatividad del Instituto y por ende la consecución de su objeto, que se efectúa mediante la adquisición, arrendamiento o prestación de servicios, que por su importancia y características se requieran a partir del primer día de cada ejercicio fiscal y que cuenten con la aprobación del Consejo;

XVI. Licitación Pública: Procedimiento administrativo por virtud del cual se convoca públicamente a los licitantes para participar, adjudicándose al que ofrezca las mejores condiciones al Instituto, un contrato o pedido relativo a Adquisiciones, Arrendamientos o Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles;

XVII. Licitante: Persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de Licitación Pública en el marco de los presentes Lineamientos;

XVIII. Micro, pequeña y mediana empresa: Las unidades económicas así definidas por la Secretaría de Economía del Gobierno Federal;

XIX. Pedido: Acto jurídico mediante el cual el Instituto celebra compromisos de adquisición de bienes con proveedores, que no requieran formalizarse a través de un contrato;

XX. Proveedor: Persona física o moral que celebre pedidos o contratos con carácter de vendedor de bienes muebles, arrendador o prestador de servicios con el Instituto;

XXI. Proveedor Nacional: Persona física o moral constituida conforme a las leyes mexicanas, residente en el país o en el extranjero pero que tiene un establecimiento permanente en el país y que proporciona bienes o servicios al Instituto;

XXII. Proveedor Extranjero: Persona física o moral constituida conforme a leyes extranjeras que proporciona bienes o servicios al Instituto;

XXIII. Requisición: Documento formal mediante el cual las áreas requirentes solicitan a la Dirección de Planeación y Recursos Financieros la suficiencia presupuestal para la adquisición de bienes y prestación de servicios para el desempeño de sus funciones;

XXIV. Servicio: La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades; y

XXV. Tratados: El convenio regido por el derecho internacional público, celebrado por escrito entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y uno o varios sujetos de Derecho Internacional Público, ya sea que para su aplicación requiera o no la celebración de acuerdos en materias específicas, cualquiera que sea su denominación, mediante el cual los Estados Unidos Mexicanos asumen compromisos.

**3.** Para los efectos de estos Lineamientos, entre las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, quedan comprendidos:

I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;

II. Las adquisiciones de bienes de consumo;

III. Las adquisiciones de bienes muebles, que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas, de acuerdo a lo pactado en los contratos de obra;

IV. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles del Instituto, cuando su precio sea superior al de su instalación;

V. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación estructural alguna al propio inmueble;

VI. La reconstrucción, rehabilitación, reparación y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles, contratación de servicios de limpieza y vigilancia, así como de estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles;

VII. La contratación de arrendamiento puro y financiero de bienes muebles;

VIII. La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, auditorías, estudios, investigaciones y encuestas; y

IX. En general los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para el Instituto, cuyos procedimientos de contratación no se encuentren regulados en forma específica por otras disposiciones legales. Los servicios relacionados con Obra Pública, estarán sujetos a las disposiciones que en la materia sean aplicables.

**4.** La aplicación de estos Lineamientos será sin perjuicio de lo dispuesto en los Tratados.

**5.** El gasto de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se sujetará al Presupuesto del Instituto para el ejercicio fiscal correspondiente, así como a lo previsto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables al Instituto.

**6.** La Junta, la Secretaría, la Contraloría y el Jurídico, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultados para la interpretación de estos Lineamientos para efectos administrativos, atendiendo a los criterios sistemático, gramatical, funcional y en los principios generales del derecho.

La Secretaría podrá interpretar disposiciones de estos Lineamientos que regulen las acciones relativas a la programación, presupuestación y gasto de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza.



7. La Secretaría dictará las disposiciones administrativas generales de observancia obligatoria que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento de estos Lineamientos, debiendo ser autorizados por la Junta y publicados en los Estrados del Instituto. Estos Lineamientos se fundarán en criterios que promuevan la simplificación administrativa, la efectiva delegación de facultades, los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, honradez y de la utilización óptima de los recursos del Instituto.

8. La Junta, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría, las Direcciones Ejecutivas, la Contraloría, las Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales, todos del Instituto, serán responsables de la instrumentación de las acciones que deben llevar a cabo en cumplimiento de estos Lineamientos, y que se observen los criterios que promuevan la simplificación administrativa, la descentralización de funciones, la efectiva delegación de facultades, los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, honradez y de la utilización óptima de los recursos y la disminución de los impactos ambientales en la Ciudad de México.

9. Las áreas requirentes podrán solicitar la contratación de asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado orientados al mejoramiento del sistema de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la verificación de precios por insumos, pruebas de calidad, menor impacto al ambiente y otras actividades vinculadas con el objeto de estos Lineamientos.

10. La Secretaría será responsable de mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes patrimoniales y las posesiones con que cuente el Instituto, de conformidad con las políticas que al efecto emita.

11. En lo no previsto por estos Lineamientos, serán aplicables el Código Civil para el Distrito Federal y el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN y PRESUPUESTACIÓN**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

12. En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, el Instituto deberá sujetarse a:

I. Los objetivos y prioridades de los planes y programas institucionales, así como a las previsiones contenidas en los programas anuales; y

II. Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal correspondiente.

13. El Instituto formulará su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y su respectivo presupuesto considerando:

I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;

II. Los objetivos, metas y actividades institucionales contemplados en el Programa Operativo Anual;

III. La calendarización física y financiera de la utilización de los recursos necesarios, de conformidad con el Presupuesto del Instituto para el siguiente ejercicio fiscal;

IV. Las Unidades Responsables de su instrumentación;

- V. Los programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como en su caso aquellos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;
- VI. La existencia suficiente de bienes en sus inventarios y almacenes;
- VII. Los plazos estimados de suministro y los avances tecnológicos incorporados en los bienes;
- VIII. En su caso, los planos, proyectos, especificaciones, programas de ejecución u otros documentos similares;
- IX. Los requerimientos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles a su cargo;
- X. La utilización y consumo de bienes producidos o servicios prestados por proveedores nacionales en el País o con mayor grado de integración nacional;
- XI. La utilización y consumo de bienes o servicios de menor impacto al ambiente;
- XII. El aprovechamiento de los recursos humanos y materiales propios del Instituto y de la Dirección Distrital donde se requieran los bienes o prestación de servicios; y
- XIII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
- 14. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios deberá contener:**
- I. Índice;
  - II. Presentación;
  - III. Acciones;
  - IV. Objetivo;
  - V. Catálogo de claves y denominación de las Unidades Responsables;
  - VI. Consolidado por Programas y en su caso, Presupuesto Reasignado;
  - VII. Calendarización física y financiera de la utilización de los recursos; y
  - VIII. Consideraciones Generales.

La Secretaría determinará los criterios y métodos para la formulación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a los que se sujetarán todas las áreas y deberán ser dados a conocer a más tardar en octubre del ejercicio fiscal que corresponda.

**15.** Todas las áreas requirentes que soliciten contratar estudios de mercado, opinión o proyectos verificarán si en sus archivos existen documentos similares, a efecto de evitar su duplicidad, de resultar positiva la verificación se abstendrán de llevar a cabo el procedimiento de adjudicación y, en su caso, la contratación correspondiente, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

**16.** Todas las áreas requirentes remitirán por escrito a más tardar en el mes de octubre del ejercicio anterior a la Secretaría, sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios para su revisión e integración correspondiente.



17. A más tardar el 31 de enero de cada año, todas las áreas del Instituto pondrán a disposición de la Dirección la información necesaria para la integración y consolidación de dicho Programa, para su revisión por el Comité.

La Secretaría a más tardar el 28 de febrero de cada año, pondrá por única ocasión a disposición de los interesados a través del sitio en Internet del Instituto, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Dicho programa será de carácter informativo; no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para el Instituto.

### TÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

#### CAPÍTULO I DE LA REQUISICIÓN

18. La Secretaría, a través de la Dirección, para que inicie el procedimiento correspondiente de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, deberá recibir del área requirente el formato autorizado de solicitud de requisición, debidamente requisitado junto con la documentación soporte: anexo técnico, justificación y, en su caso, muestra del bien solicitado, requerimiento que deberá estar incluido en el Programa Operativo Anual y en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. En caso de no estar incluido en los programas referidos, se deberá presentar la solicitud a la Secretaría, la cual evaluará presupuestalmente y la someterá a la autorización de la Junta.

En los casos de urgencia justificados por el área requirente, el procedimiento a realizar iniciará a más tardar el siguiente día hábil posterior a la recepción de la requisición, siempre y cuando la Secretaría haya ratificado la urgencia y se cumpla con todos los requisitos de procedencia.

Los supuestos que no se ubiquen en el párrafo anterior, se deberán llevar a cabo dentro de los treinta días naturales siguientes al mes en que se tenga calendarizado el presupuesto autorizado; sin menoscabo de la fecha en que las áreas requieran los bienes o prestación de servicios e ingresen su requisición para el desarrollo del procedimiento de adquisición.

19. El formato de requisición a que se refiere el numeral anterior será presentado por el área requirente a la Dirección de Planeación y Recursos Financieros, previo para qué en un plazo máximo de dos días hábiles, dé cuenta a la Dirección de la suficiencia y disponibilidad de los recursos presupuestados y, consecuentemente, ésta quede en posibilidad de iniciar el procedimiento respectivo.

20. Toda requisición relativa a bienes, paquetes comerciales, servicios informáticos, equipos de transmisión de voz y datos, todos ellos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, deberá contar con un dictamen técnico favorable, fundado y motivado que emita la UTSI y apruebe el Comité de Informática, mismo que se entregará con una copia del acta debidamente firmada por los miembros de ese Comité.

Las requisiciones de consumibles de cómputo solo requerirán del dictamen previo del Comité de Informática, en lo relativo al porcentaje de contenido de integración nacional, en los términos del párrafo anterior.



## **CAPÍTULO II**

### **DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS y SERVICIOS GENERALES**

21. El Comité, órgano colegiado encargado de atender los asuntos relacionados en la materia, de coadyuvar a la observancia de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables, se integrará de la siguiente manera:

#### **CON DERECHO A VOZ Y VOTO**

##### **PRESIDENTE**

Titular de la Secretaría Administrativa.

##### **VOCALES**

Titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía;

Titular de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas;

Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística; y

Titular de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.

#### **CON DERECHO A VOZ, PERO SIN VOTO**

##### **SECRETARIO TÉCNICO**

Titular de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.

##### **ASESORES**

Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos; y

Contralor del Instituto.

##### **INVITADOS**

Cuando el tratamiento de los asuntos así lo requiera y por la naturaleza de sus funciones, el Presidente tiene la facultad de invitar a servidores públicos o a cualquier persona.

##### **SUBCOMITÉ**

En auxilio de sus funciones el Comité establecerá el Subcomité de revisión y aprobación de convocatoria, bases de Licitación Pública, y bases de Invitación Restringida, integrado de la siguiente manera:

Titular de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios;

Titular del área requirente;

Contralor del Instituto; y

Titular de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos.

El Titular de la Contraloría del Instituto y de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos, participarán en calidad de asesores.

El Titular del área correspondiente, en su caso, hará la designación por escrito de su representante.

La convocatoria y bases de Licitación deberán ser revisadas y aprobadas por el Subcomité.

22. El Comité a que hace referencia el numeral anterior, tendrá en su respectiva competencia las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, modificar y aprobar el Manual de Funcionamiento del Comité conforme a las bases que expida el Instituto;



- II. Revisar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y formular las observaciones, modificaciones y recomendaciones convenientes;
- III. Aprobar la procedencia de los casos de excepción a la Licitación Pública previstos en los Lineamientos;
- IV. Aprobar las bases, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- V. Analizar y resolver sobre los supuestos de excepción no previstos en los Lineamientos;
- VI. Fijar las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, pruebas de calidad;
- VII. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la anterior fracción III, en su caso, disponer las medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;
- VIII. Analizar para su opinión, cuando se le solicite, los dictámenes y fallos emitidos por los servidores públicos responsables de los mismos;
- IX. En la primera reunión del ejercicio fiscal de que se trate se deberá analizar, el calendario de sesiones ordinarias, el volumen anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios autorizado, y aprobar los montos de actuación que proponga la Dirección, de conformidad con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- X. Constituir el Subcomité;
- XI. Autorizar las reducciones del plazo que debe transcurrir entre la fecha de publicación de la convocatoria, el acto de presentación y apertura de propuestas de las licitaciones públicas, por motivo de urgencia justificada siempre y cuando no se tenga por objeto limitar el número de participantes;
- XII. Aprobar el Programa de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales del Instituto, y vigilar que las pólizas de seguros se contraten de acuerdo a la disponibilidad de recursos;
- XIII. Supervisar la actuación del Subcomité, con la periodicidad y en los términos que al efecto se establezcan;
- XIV. Conocer y, en su caso, dar seguimiento para su atención a las recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas por las diversas instancias de fiscalización, inherentes al funcionamiento del Comité;
- XV. Autorizar en los procedimientos de Licitación Pública, Invitación Restringida y Adjudicación Directa, la reducción total o parcial del porcentaje de contenido de integración nacional por las características del bien o servicio a contratar;
- XVI. Autorizar previa justificación por escrito del área requirente, el incremento al porcentaje para la subcontratación de bienes o prestación de servicios a los que refiere el numeral 62 de estos Lineamientos;
- XVII. Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos; y
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables en la materia.



### CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN

**23.** La Secretaría, a través de la Dirección, será la única encargada y responsable de llevar a cabo los procedimientos que establecen estos Lineamientos, para abastecer y proporcionar los bienes y prestación de servicios que requieran las áreas del Instituto.

**24.** El titular de la Dirección presidirá los actos a que haya lugar dentro de los procedimientos que prevén estos Lineamientos para la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios, pudiendo ser suplido en caso necesario por el servidor público de mando inmediato inferior que esté disponible.

**25.** En todos los actos de Invitación Restringida y Licitación Pública para adquisición, arrendamientos y prestación de servicios, se invitará a la Contraloría, al Jurídico y al área requirente, debiendo remitirles los documentos del procedimiento respectivo, por lo menos con 48 horas de anticipación a la celebración del primer evento. En caso de urgencia plenamente justificada por el área requirente y a juicio de la Secretaría, se convocará de inmediato, remitiéndose la documentación soporte a la brevedad.

**26.** Sin perjuicio de los criterios que más adelante se establecen, la Secretaría se sujetará a los Lineamientos internos que emita la Junta sobre racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

**27.** El Instituto a través de la Secretaría bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- a) Licitación Pública;
- b) Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores; y
- c) Adjudicación Directa.

**28.** El Instituto a través de la Secretaría, podrá convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, solamente cuando las áreas requirentes cuenten con los recursos disponibles dentro de su presupuesto aprobado en la partida correspondiente.

En las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios con carácter de irreductible, previa autorización del Consejo, se podrá convocar, adjudicar y formalizar contratos o pedidos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se lleva a cabo el procedimiento de contratación. Los referidos contratos o pedidos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de la erogación correspondiente, por lo que sus efectos estarán condicionados a la aprobación definitiva del presupuesto por parte del Consejo, sin que la no realización de la condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

**29.** La Contraloría podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de estos Lineamientos, declarando la suspensión temporal o definitiva de cualquier procedimiento.

De declararse la suspensión definitiva del procedimiento, la Secretaría analizará la procedencia de reembolsar a los participantes que así lo soliciten, los gastos no recuperables que hayan realizado, siempre que se acrediten documentalmente y relacionen directamente con el procedimiento correspondiente, debiendo fundar y motivar la procedencia o improcedencia del pago.

**30.** En los procedimientos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, el Instituto optará, en igualdad de condiciones, por el empleo de los bienes o servicios, así como de los recursos materiales con mayor grado de integración nacional, sin perjuicio de lo dispuesto en los Tratados.



**31.** El Instituto no podrá financiar a los proveedores para la adquisición, arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte de las mismas. No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuáles en todo caso, deberán garantizarse en términos de estos Lineamientos.

**32.** El Instituto podrá otorgar anticipos cuando la fabricación de los bienes a adquirir se inicie a partir del fincamiento del pedido o formalización del contrato, independientemente de que sean o no de fabricación especial. En estos casos, el área requirente deberá justificar plenamente dicho otorgamiento.

El anticipo podrá ser hasta por el 50% del monto total del pedido o contrato asignado, sin considerar impuestos, y bajo la condición de precio fijo, debiendo señalarse en las bases y en los contratos o pedidos el porcentaje a otorgar y las condiciones de amortización del mismo.

En casos excepcionales y debidamente justificados, podrá aumentarse el porcentaje de los anticipos, debiendo para ello existir previamente la autorización expresa del Comité.

El anticipo se entregará a más tardar, dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación de la garantía.

#### **CAPÍTULO IV DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

**33.** Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se llevarán a cabo, por regla general, a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que se presenten propuestas solventes en sobres cerrados, que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar al Instituto las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, precio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de conformidad con lo establecido en estos Lineamientos.

**34.** Las Licitaciones Públicas podrán ser:

- I. Nacionales: Cuando únicamente puedan participar proveedores nacionales y los bienes a adquirir cuenten por lo menos con un 50% de contenido de integración nacional, el que será determinado tomando en cuenta el costo neto de manufactura del bien, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización y de servicio posterior a la venta, regalías, embarque, empaque y embalaje, así como los costos financieros.

El Comité podrá autorizar la reducción total o parcial del porcentaje de contenido de integración nacional de cualquier bien o servicio, previa justificación del área requirente.

- II. Internacionales: Cuando participen tanto proveedores nacionales como extranjeros y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero, o sólo estos últimos por tratarse de bienes a adquirir o servicios a contratar que no se produzcan o se realicen de Proveedores Nacionales.

En los bienes o prestación de servicios de proveedores extranjeros se procurará contar con un contenido de integración nacional mínimo del 35% que será determinado tomando en cuenta el costo neto de manufactura del bien, que significa considerar todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización y de servicio posterior a la venta, regalías, embarque, así como los costos financieros.

El Comité podrá autorizar la reducción total o parcial del porcentaje de contenido de integración nacional de cualquier bien o servicio, previa justificación del área requirente.



Sólo se convocará a licitaciones de carácter internacional cuando previa investigación de mercado que realice el Instituto, no haya oferta en cantidad o calidad de proveedores nacionales; o que no existan proveedores o fabricantes en el mercado nacional que puedan garantizar las mejores condiciones de calidad, oportunidad, precio, financiamiento, menor impacto ambiental y servicio en las adquisiciones, o sea obligatorio conforme a los Tratados.

El licitante bajo protesta de decir verdad, manifestará que los bienes que oferta y entrega, son producidos en México y contienen el grado de integración establecido en las bases.

**35.** Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes y prestación de servicios, las cuales se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, página de Internet del Instituto y, en su caso, para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación y contendrán:

I. El nombre del Instituto;

II. La indicación del lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la Licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;

III. El costo de las bases será fijado exclusivamente para recuperar las erogaciones realizadas por la publicación de la convocatoria. Los interesados podrán revisarlas en forma gratuita, pero será requisito para participar en la Licitación cubrir su costo;

IV. La fecha, hora y lugar de celebración de los actos de aclaración de bases, presentación, apertura de propuestas y fallo;

V. La indicación de si la Licitación es nacional o internacional;

VI. Si se realizará bajo la cobertura de algún Tratado;

VII. El idioma o idiomas en que deberán presentarse las propuestas;

VIII. La descripción detallada de la cantidad y unidad de medida de los bienes o prestación de servicios que sean objeto de la Licitación, así como mención específica de por lo menos cinco de las partidas o conceptos de mayor monto, en su caso;

IX. La indicación de entregar o no anticipos;

X. Lugar, fecha de entrega de bienes y plazo en que se realizará la prestación del servicio y condiciones de pago; y

XI. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra.

**36.** La Secretaría realizará las gestiones para que la convocatoria se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y/o en el Diario Oficial de la Federación. La convocatoria y bases se enviarán a la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión del Instituto, para que ésta proceda a su publicación en la página de Internet del Instituto ([www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx)).

**37.** Las bases que emita el Instituto por conducto de la Secretaría contendrán los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, los cuales sin excepción alguna deberán cumplirse en igualdad de circunstancias y se pondrán a disposición de los interesados para consulta y venta a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y contendrán como mínimo lo siguiente:

I. El nombre del Instituto;



- II. Fecha, hora y lugar de junta de aclaración a las bases de la Licitación;
- III. Fecha, hora y lugar para la presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica y garantía de sostenimiento de propuesta, así como la junta para comunicación del fallo y firma del contrato y/o pedido;
- IV. El idioma o idiomas en que podrán presentarse las propuestas;
- V. Requisitos legales y administrativos que deberán cumplir los participantes;
- VI. Descripción completa de los bienes o prestación de servicios, información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas que sean aplicables; dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán y, de ser posible, método para ejecutarlas; periodo de garantía y, en su caso, otras opciones de cotización;
- VII. La indicación de si la totalidad de los bienes o prestación de servicios objeto de la Licitación o bien de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un sólo proveedor en su totalidad, a un proveedor por partida o si la adjudicación se hará mediante la figura del abastecimiento simultáneo a que se refieren estos Lineamientos, en cuyo caso, deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que no podrá ser superior al 10% con relación al precio más bajo que se haya ofrecido;
- VIII. En el caso de los contratos y/o pedidos abiertos, la información que se estime necesaria conforme a estos Lineamientos;
- IX. Lugar y condiciones de entrega de los bienes o plazo para la prestación de los servicios;
- X. Penas convencionales por incumplimiento en las condiciones contratadas;
- XI. Condiciones de precio y fecha(s) de pago;
- XII. La indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse expresamente el porcentaje respectivo, de conformidad con lo dispuesto en estos Lineamientos;
- XIII. En los casos de Licitación Internacional la convocante establecerá que las cotizaciones de las ofertas económicas se realicen en moneda nacional; sin embargo, cuando el caso lo amerite, se solicitarán cotizaciones en moneda extranjera; invariablemente el pago se efectuará en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha fijada en el contrato;
- XIV. Instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías;
- XV. La indicación de que en la evaluación de las propuestas en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes;
- XVI. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la Licitación;
- XVII. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos y/o pedidos;
- XVIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la Licitación, así como las propuestas presentadas por las Licitantes podrán ser negociadas;



XIX. Señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o prestación de servicios;

XX. La manifestación del proveedor, bajo protesta de decir verdad, que tiene la plena capacidad para proporcionar capacitación a operadores; la existencia necesaria de refacciones; instalaciones, equipos adecuados y personal competente para brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes adquiridos;

XXI. La manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad por parte del licitante, de no encontrarse en ninguno de los supuestos de impedimento establecidos en estos Lineamientos para participar o celebrar contratos y/o pedidos;

XXII. El grado de integración que deberán contener los bienes;

XXIII. La indicación, en caso de que la convocante lleve a cabo visitas a las instalaciones de los participantes, del método para ejecutarlas y los requisitos que se solicitarán durante la misma. Las cuales deberán practicarse obligatoriamente a todos los participantes en igualdad de circunstancias; y

XXIV. La indicación, en caso de que la convocante requiera muestras de los bienes que se estén licitando.

**38.** Tanto en licitaciones nacionales como internacionales, los requisitos y condiciones que contengan las bases de Licitación, deberán ser los mismos para todos los participantes.

**39.** Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y las bases de la Licitación, tendrá derecho a presentar su propuesta. Para tal efecto, la convocante no podrá exigir requisitos adicionales a los previstos por estos Lineamientos, proporcionando a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la Licitación, a fin de evitar con ello, favorecer a algún participante.

La omisión o incumplimiento de cualquier requisito solicitado en las bases de Licitación será motivo de descalificación, excepto en los siguientes casos:

I. Cuando se presenten documentos originales que puedan sustituir el requisito de copias simples o certificadas solicitadas.

II. Cuando la omisión del requisito en la revisión cuantitativa se encuentre inmerso en otro documento de la propuesta, para lo cual deberá manifestarlo en ese momento el licitante; a reserva de su revisión cualitativa por parte de la convocante para determinar sobre su cumplimiento y en su caso aceptación o descalificación. En caso que el licitante no realice la manifestación señalada, deberá procederse a su descalificación.

La convocante deberá fundar y motivar la toma de decisión de no proceder a la descalificación.

**40.** El Instituto a través de la Secretaría, podrá modificar los aspectos establecidos en la convocatoria y las bases de Licitación, desde la publicación de la convocatoria, junta de aclaración a las bases y hasta antes de la emisión del fallo, en cuyo caso se deberá seguir el siguiente procedimiento:

I. Tratándose de modificaciones a la convocatoria, notificar personalmente a los licitantes que hayan adquirido las bases; y

II. En el caso de modificaciones a las bases de la Licitación, no será necesaria notificación personal, si éstas derivan de la junta de aclaración y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los



participantes que las hayan adquirido. Aquellos que no asistieron a dicha junta podrán recoger el mismo día del acto o durante los siguientes cinco días hábiles a los de su emisión la copia del acta, de igual forma, podrán consultarla en el sitio de Internet del Instituto ([www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx)).

**41.** En las licitaciones públicas, la entrega de propuestas se hará por escrito en un sobre cerrado y sellado, que contendrá la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, incluyendo la garantía de sostenimiento de las ofertas.

**42.** El Instituto a través de la Secretaría, se abstendrá de recibir propuestas, celebrar pedidos o contratos, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, con las personas físicas o morales, que se encuadren en cualquiera de las circunstancias siguientes:

I. Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier forma en la Licitación y adjudicación del contrato tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo las que les pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civil, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas, formen o hayan formado parte;

II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público federal, de la Ciudad de México o en el Instituto, o lo hayan desempeñado hasta un año antes de la publicación de la convocatoria, de la fecha de celebración del pedido o contrato (adjudicaciones directas) o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y por escrito de la Contraloría conforme a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o cuando éstas formen parte de la persona moral concursante;

III. Las que por causas imputables a ellas, el Instituto les hubiera rescindido administrativamente algún pedido o contrato;

IV. Las que por causas imputables a ellas no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales derivadas de un pedido o contrato anterior y que, como consecuencia de ello el Instituto, haya sufrido un detrimento en su patrimonio, según se establezca en la sentencia o resolución definitiva;

V. Las que hubiesen proporcionado información que resulte falsa, hayan actuado con dolo o mala fe en alguna etapa del procedimiento de Licitación, o en el proceso para la adjudicación de un pedido o contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien durante la presentación o desahogo de una inconformidad;

VI. Las que hayan celebrado pedidos o contratos en contravención a lo dispuesto por estos Lineamientos o las que injustificadamente y por causas imputables a las mismas no formalicen el pedido o contrato adjudicado;

VII. Las que se encuentren en situación de atraso en la entrega de bienes o servicios por causas imputables a ellas debidamente fundadas y motivadas, respecto al cumplimiento de otro u otros pedidos o contratos y hayan afectado con ello al Instituto;

VIII. Aquellas a las que se les declare el inicio de procedimiento de quiebra, o en su caso, concurso de acreedores;

IX. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, que se requieran para dirimir controversias entre tales personas y el Instituto;



- X. Las que se encuentran sancionadas con inhabilitación por las autoridades competentes;
- XI. Aquellas personas físicas o morales, socios de personas morales, o sus representantes, que formen parte de otras que se encuentren participando en el mismo procedimiento;
- XII. Aquellas personas físicas, socios de personas morales, sus administradores o representantes, que formen o hayan formado parte de las que se encuentren sancionadas por la Contraloría General de la Ciudad de México o por la Contraloría;
- XIII. Aquellas que hayan presentado garantías que no resulte posible hacerlas efectivas por causas no imputables al Instituto; y
- XIV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición legal.

La Secretaría deberá remitir en forma oportuna a la Contraloría, la documentación soporte para que inicie el procedimiento respectivo en el ámbito de su competencia.

43. El procedimiento para la adquisición, arrendamiento o la prestación de servicios por Licitación Pública, se llevará a cabo conforme a los siguientes plazos que se computarán en días hábiles, en forma sucesiva y separada.

**En el caso de Licitación Nacional**

Consulta y Venta de Bases.	Mínimo 3 días a partir de la publicación de la convocatoria.
Junta de Aclaraciones.	Mínimo 6 días antes de la presentación y apertura de la documentación legal, administrativa, y la propuesta técnica y económica.
Presentación y apertura de la documentación legal, administrativa, y la propuesta técnica y económica.	Mínimo 10 días a partir de la publicación de la convocatoria.
Fallo.	En el plazo que determine el Instituto.

**En el caso de Licitación Internacional**

Consulta y Venta de Bases.	Mínimo 3 días a partir de la publicación de la convocatoria.
Junta de Aclaraciones.	Mínimo 6 días antes de la presentación y apertura de la documentación legal, administrativa, y la propuesta técnica y económica.
Presentación y apertura de la documentación legal, administrativa, y la propuesta técnica y económica.	Mínimo 15 días a partir de la publicación de la convocatoria.
Fallo.	En el plazo que determine el Instituto.





La convocante en la junta de aclaración de bases deberá dar respuesta exclusivamente a cada una de las dudas y cuestionamientos planteados, previo a su celebración o durante el desarrollo de la misma, por los participantes que hayan adquirido bases, las cuales deberán constar por escrito, a fin de que se encuentren en igualdad de circunstancias.

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que realice la convocante, deberá especificar expresamente el punto o puntos de las bases a que se refieren y, en su caso, que se modifican o adicionan, las que formarán parte de las mismas.

I. En la primera etapa de presentación y apertura de la propuesta, las licitantes entregarán su propuesta en sobre cerrado y sellado. Se procederá a la apertura del mismo, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación legal y administrativa, técnica y económica, desechándose las que hubieran omitido los requisitos exigidos.

El dictamen comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- a) Documentación legal y administrativa;
- b) Propuesta técnica, deberá incluir los resultados de la evaluación de las pruebas requeridas, la verificación de las especificaciones y la descripción de los métodos de ejecución contenidos como requisitos en las bases de Licitación; y
- c) Propuesta económica y garantía de sostenimiento.

El dictamen deberá estar fundado, motivado y establecer si los rubros antes citados cubren con los requisitos solicitados en las bases, al igual que las especificaciones requeridas por la convocante, respecto de los bienes y prestación de servicios objeto de la Licitación.

II. En la segunda etapa, en junta pública la convocante comunicará el resultado del dictamen, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del participante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los bienes o prestación de servicios objeto de la Licitación, dando a conocer el importe respectivo.

Se comunicará a los participantes que en ese mismo acto, podrán ofertar un precio más bajo por los bienes o prestación de servicios objeto de la Licitación o Invitación Restringida, en beneficio de la convocante, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica, lo cual podrán efectuar, siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral licitante, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto.

Los participantes estarán en posibilidades de proponer precios más bajos en diversas ocasiones, mediante el formato que para tal efecto establezca la convocante en las bases, hasta que no sea presentada una mejor propuesta por algún otro participante.

Si como resultado de la evaluación de las propuestas a que se refiere el párrafo anterior, existieran dos o más en igualdad de precio, la convocante aplicará los siguientes criterios para el desempate:

- a) Se adjudicará al participante que ofrezca mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las bases, con relación a los bienes, arrendamientos o servicios a contratar;
- b) Se adjudicará al licitante ganador del sorteo manual por insaculación que efectuó el Instituto en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositado en una urna, de la que se extraerá el boleto de la licitante ganadora.



Una vez determinado el participante que haya presentado la mejor oferta por los bienes o servicios requeridos, será adjudicado; se levantará un acta, entregándose copia simple a los asistentes y aquellos que no asistieron podrán recoger el mismo día del acto o durante los siguientes cinco días hábiles a los de su emisión, de igual forma, podrán consultarla en el sitio de Internet del Instituto ([www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx)).

La emisión del fallo podrá diferirse sólo una vez por el tiempo que determine la convocante y bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

Aquellos participantes cuyas propuestas fueron desechadas en la primera etapa del procedimiento licitatorio, podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter de observadores.

Los actos de la Licitación serán presididos por el servidor público que designe la convocante, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier propuesta de las que se hubieren presentado, así como para resolver cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento en términos de los presentes Lineamientos.

Todos los actos que forman parte del procedimiento de Licitación Pública, se deberán efectuar puntualmente el día, hora y lugar señalados en la convocatoria y en las bases de Licitación, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, que será rubricada y firmada por todos los participantes.

En caso de que alguno de los participantes se negara a firmar, dicha circunstancia quedará asentada en el acta respectiva, sin que ello afecte de modo alguno la validez del acto de que se trate, ni sus efectos legales.

La documentación de carácter devolutivo como las garantías de sostenimiento de las ofertas, las pruebas de laboratorio y/o las muestras presentadas en el acto de presentación y apertura de las propuestas, serán devueltas por el Instituto, transcurridos quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la Licitación.

**44.** En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, la Dirección a petición del área requirente podrá modificar hasta un 25% la cantidad de bienes, monto o plazo del arrendamiento o la prestación del servicio a contratar, siempre y cuando, existan razones debidamente fundadas.

Cuando la modificación se realice en el acto de:

- a) Junta de aclaración de bases: los participantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar las nuevas cantidades de bienes o prestación de servicios requeridos;
- b) Presentación y Apertura de propuestas: la convocante otorgará a los participantes un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto que realicen los ajustes correspondientes en la parte económica de su propuesta, considerando la nueva cantidad de los bienes o prestación de servicios requeridos, conforme al formato establecido para tal efecto por la convocante.

En este caso la convocante deberá recibir las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cuantitativa, hasta en tanto se presenten los formatos señalados, en la hora y fecha que determine para la continuación del acto de presentación y apertura de propuestas.

El formato deberá reflejar la cantidad de bienes o prestación de servicios, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos, y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.

- c) Hasta antes de la emisión del fallo, la convocante deberá proporcionar el formato y conceder un plazo no mayor a tres días para su presentación, sólo a aquellos participantes que hubieren cumplido



con los requisitos legales, técnicos y económicos, y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.

**45.** Para hacer el análisis cualitativo de las propuestas, la convocante deberá verificar que las mismas incluyan toda la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de la Licitación, una vez hecha la valoración de éstas, se elaborará un dictamen que servirá de fundamento para emitir el fallo, el cual indicará la propuesta que, de entre los licitantes, haya cumplido con todos los requisitos legales, administrativos y técnicos requeridos por la convocante, presentado el precio más bajo, reunido las mejores condiciones para el Instituto, y garantizado satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

**46.** Contra los actos derivados de la convocatoria, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas y fallo, se estará a lo dispuesto en el capítulo Único "De las Inconformidades" que establecen estos Lineamientos.

**47.** La convocante procederá a declarar desierta una Licitación cuando: ningún proveedor haya adquirido las bases; habiéndolas adquirido no hubieran presentado propuestas; las posturas presentadas no reúnan los requisitos solicitados en las bases de Licitación o sus precios no fueren convenientes, se procederá en los términos de la fracción V del numeral 50 de estos Lineamientos.

Para determinar que los precios ofertados no resultan convenientes, la convocante deberá fundar y motivar su resolución, tomando en consideración los estudios de precios de mercado realizados previo al procedimiento licitatorio.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas por no haber recibido posturas satisfactorias, la convocante procederá, conforme a lo previsto en el numeral 51 de estos Lineamientos.

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

**48.** El Instituto, bajo su responsabilidad, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de Licitación Pública y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, a través de un procedimiento de Invitación Restringida o de Adjudicación Directa, en los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén los numerales 50 y 51 de estos Lineamientos.

La opción que el Instituto ejerza, deberá fundarse según las circunstancias que concurren para cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.

**49.** La Secretaría, a más tardar dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, enviará un informe a la Contraloría, en el que se referirán las operaciones autorizadas de conformidad con los numerales 50 y 51 de estos Lineamientos, realizadas en el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia de las actas en los casos que hayan sido dictaminados al amparo del numeral 50 por el Comité.

**50.** El Instituto, bajo su responsabilidad, previa autorización del Comité, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a través de un procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa cuando:

- I. El pedido o contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;



- II. Peligre o se altere el orden social, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región de la Ciudad de México, como consecuencia de desastres producidos, por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes;
- III. Se ponga en peligro la organización y/o celebración de las elecciones locales, procedimientos e instrumentos de participación ciudadana, contempladas en las leyes de la materia;
- IV. Se hubiere rescindido el pedido o contrato respectivo por causas imputables al proveedor, en estos casos el Instituto podrá adjudicar el pedido o contrato, a la licitante que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente haya resultado ganadora no sea superior al 10 %;
- V. Se haya realizado una Licitación Pública y declarada desierta, siempre que se mantengan los requisitos fundamentales establecidos en la convocatoria y bases correspondientes;
- VI. Existan razones justificadas para la adquisición y arrendamiento de bienes de marca determinada;
- VII. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados;
- VIII. Se trate de servicios de consultoría cuya difusión pudiera afectar el interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Instituto;
- IX. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, cuya contratación se realice con proveedores o prestadores de servicios que promuevan y contraten personas con capacidades diferentes o se trate de grupos rurales o urbanos marginados y que el Instituto contrate directamente con los mismos o con las personas morales constituidas por ellos;
- X. Se trate de adquisición de bienes, arrendamientos o prestación de servicios que realice el Instituto para someterlos a procesos productivos en cumplimiento a su objeto o para fines de comercialización;
- XI. Se trate de la prestación de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XII. Se trate de adquisiciones provenientes de personas físicas o morales que, sin ser proveedores habituales y en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución o bien, bajo intervención judicial, ofrezcan bienes en condiciones excepcionalmente favorables; y
- XIII. Se trate de servicios profesionales prestados por personas físicas.
- 51.** La Dirección, bajo su responsabilidad, podrá llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, a través del procedimiento de Invitación Restringida o por adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda de los montos de actuación que para tal efecto apruebe el Comité para el ejercicio fiscal correspondiente, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción a la Licitación Pública.

No se considera fraccionamiento cuando los conceptos de adquisición sean de diferentes características, tampoco cuando se contraten adquisiciones y servicios que durante el ejercicio fiscal se requieran en momentos distintos y con recursos independientes.



La suma de las operaciones que se realicen conforme a este numeral, no podrá exceder del 20% de su volumen anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios autorizado, por el Instituto.

En casos excepcionales, las operaciones previstas en este numeral podrán exceder el porcentaje indicado, siempre que las mismas sean aprobadas previamente, por la Secretaría, bajo su estricta responsabilidad, y registradas detalladamente en el informe que trimestralmente será presentado al Comité.

**52.** El procedimiento de Invitación Restringida a que se refieren los numerales 50 y 51 de estos Lineamientos, se realizará atendiendo a lo previsto en este ordenamiento legal, para tal efecto se deberá observar lo siguiente:

- I. Se realizará la junta de aclaraciones de bases y anexo técnico;
- II. La apertura del sobre se hará aun sin la presencia de los participantes, quienes serán invitados para asistir a dicho acto, asimismo, se deberá contar con la asistencia de un representante de la Contraloría y Jurídico;
- III. Realizada la revisión cuantitativa de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos por la convocante, se procederá al análisis cualitativo, para lo cual se deberá contar con un mínimo de tres propuestas que hayan cumplido con los requisitos solicitados;
- IV. En las invitaciones a proveedores, se indicará como mínimo la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos y los aspectos que correspondan al numeral 35 de estos Lineamientos; la convocante deberá recabar los acuses de recibo de las invitaciones respectivas;
- V. El plazo para la presentación y apertura de las propuestas será de tres días mínimo posteriores a la invitación, atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la oferta y llevar a cabo su evaluación; y
- VI. En el procedimiento de Invitación Restringida, se aplicarán en lo conducente los requisitos del procedimiento de Licitación Pública.

Cuando un concurso por Invitación Restringida se declare desierto, se procederá de inmediato a la adjudicación directa, siempre que se mantengan los requisitos fundamentales establecidos en las bases correspondientes, previa autorización del Comité, en caso de que dichas invitaciones hayan sido aprobadas por excepción al procedimiento de Licitación; en cualquier otro supuesto, la Dirección sólo deberá informarlo en la primera oportunidad, al Comité.

Tratándose de Invitaciones Restringidas en las que una o varias partidas se declaren desiertas por no haber recibido posturas satisfactorias, la convocante procederá a la adjudicación directa, siempre que se mantengan los requisitos fundamentales establecidos en las bases correspondientes, previa autorización del Comité, en caso de que dichas invitaciones hayan sido aprobadas por excepción al procedimiento de Licitación; en cualquier otro supuesto, la Dirección sólo deberá informarlo en la primera oportunidad, al Comité.

**53.** El Consejo podrá autorizar la adjudicación directa de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, en casos de desastre o cuando peligre la seguridad e integridad de sus recursos humanos y materiales, estableciendo para tal efecto, los medios de control y supervisión necesarios con la participación de la Contraloría.



Asimismo, la Secretaría podrá realizar adjudicaciones directas, debidamente justificadas, ante eventos de caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán ser informadas por la Dirección a la Contraloría en el plazo que establece el numeral 49 de estos Lineamientos.

## **CAPÍTULO VI NORMAS DE APLICACIÓN PARA PROCESOS DE ELECCIÓN Y PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**54.** Son causas de excepción a las reglas que rigen los procedimientos de adquisición contemplados en estos Lineamientos, del inicio y hasta el día de la elección o consulta, los procesos siguientes:

- a) Las elecciones extraordinarias, que deban realizarse por disposición legal de las autoridades jurisdiccionales en materia electoral;
- b) Plebiscito; y
- c) Referéndum.

Lo anterior, por tratarse de procesos que en las leyes aplicables no tienen fecha cierta de inicio y, consecuentemente, no pueden quedar integrados en el Programa Operativo Anual y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

En los supuestos previstos por este numeral, la Secretaría bajo su responsabilidad, determinará si procede la celebración del procedimiento de Invitación Restringida o adjudicación directa, tomando en consideración las circunstancias de cada caso concreto que se le presente.

**55.** La Secretaría, bajo su responsabilidad, podrá efectuar las adjudicaciones directas durante los procesos de Elecciones Locales, procedimientos e instrumentos de participación ciudadana, cuando concurren las causas siguientes:

- I. Que se hicieron las adjudicaciones correspondientes en apego a las disposiciones establecidas en los capítulos "De la Licitación Pública" y "De las excepciones a la Licitación Pública" de estos Lineamientos y los proveedores no hubieren cumplido con lo contratado;
- II. Que la Dirección tenga conocimiento fundado de que los proveedores no cuentan con la capacidad para abastecer o prestar los bienes o servicios solicitados;
- III. Que los proveedores no entreguen los bienes o servicios solicitados en el término fijado;
- IV. Que el equipo, mobiliario o demás bienes necesarios para celebrar y recibir la elección sea insuficiente en su capacidad y cantidad, resulte inoperante o dañado;
- V. Cuando se haya declarado desierto un primer procedimiento de Invitación Restringida y falten treinta días naturales para que tenga verificativo la elección; y
- VI. Cuando falten quince días naturales para la celebración de la jornada electoral y/o electiva, y en términos de estos Lineamientos se debiera realizar un procedimiento de Invitación Restringida.

## **CAPÍTULO VII DEL OTORGAMIENTO DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS**

**56.** La Secretaría a través de la Dirección, podrá determinar la procedencia de distribuir la adjudicación de un mismo bien o la prestación de un servicio a dos o más proveedores, siempre que así se haya establecido en las bases de la Licitación la figura de abastecimiento simultáneo.

En este caso, el porcentaje del diferencial en precio que se considerará para determinar los proveedores susceptibles de adjudicación, no podrá ser superior al 10% respecto de la propuesta solvente más baja y se concederá un porcentaje mayor de adjudicación para la primera propuesta que reúna las condiciones técnicas y económicas más benéficas para el Instituto, y en un menor porcentaje a las siguientes propuestas.

Para el caso de que no hubiera propuestas cuyo diferencial se encuentren dentro del porcentaje antes señalado, la Secretaría, podrá adjudicar el 100% a la primera propuesta que reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas más benéficas para el Instituto.

**57.** La Dirección deberá enviar el expediente del caso debidamente integrado al Jurídico a fin de que se elabore el contrato o convenio respectivo, constatando que el mismo se apegue a las disposiciones legales que correspondan. El Jurídico deberá remitir el contrato a la Dirección dentro de los siete días hábiles siguientes a su recepción.

**58.** Por regla general, la Dirección podrá formalizar la adquisición de bienes utilizando el formato denominado pedido, el cual contendrá los requisitos mínimos que garanticen al Instituto la operación.

**59.** Los contratos de arrendamiento de bienes y prestación de servicios a excepción de los de honorarios, deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Proemio;
- II. Objeto;
- III. Las Declaraciones de las partes en el sentido de que cuentan con capacidad legal, técnica y económica para contratar;
- IV. La autorización específica de suficiencia presupuestal para cubrir el compromiso derivado del contrato, así como la partida que se va a afectar;
- V. La indicación del procedimiento y el fundamento legal conforme al cual se adjudicó el contrato;
- VI. Descripción pormenorizada de los bienes o prestación de servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso, el modelo y la marca de los bienes;
- VII. La cantidad de los bienes y servicios contratados;
- VIII. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o prestación de servicios;
- IX. En caso de haber anticipo, su porcentaje, amortización y la forma de garantizar el mismo;
- X. La fecha, lugar y condiciones de entrega;
- XI. La forma y términos para garantizar el cumplimiento del contrato;
- XII. Las condiciones de pago del precio de los bienes o prestación de servicios contratados;
- XIII. La responsabilidad del proveedor de responder del saneamiento, evicción y vicios ocultos;
- XIV. La fijación y monto de las penas convencionales;
- XV. La obligación de responder de los daños y perjuicios;
- XVI. La precisión de si el precio es fijo o variable y en este caso la forma en que se realizaran los ajustes;
- XVII. La estipulación, salvo que exista impedimento, de que los derechos de autor o de otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratadas invariablemente se constituirán a favor del Instituto;
- XVIII. Las prohibiciones o limitaciones a que estarán sujetos los proveedores;
- XIX. En caso de terminación anticipada del contrato, ya sea por mutuo consentimiento, caso fortuito o fuerza mayor, será sin responsabilidad para el Instituto;
- XX. Las circunstancias de qué en caso de existir pago en exceso, el proveedor estará obligado a reintegrarlo al Instituto con sus respectivos intereses, así como la parte del anticipo no amortizado con los intereses que genere a partir del momento en que se hagan exigibles los mismos;
- XXI. En caso de rescisión por causas imputables al proveedor, éste deberá reintegrar los anticipos no amortizados con sus respectivos intereses;

- XXII. El señalamiento de qué para la interpretación y cumplimiento del contrato, así como para dirimir las controversias que se susciten con motivo de su incumplimiento, las partes se someten a la competencia de los tribunales de la Ciudad de México;
- XXIII. Sujetarse al procedimiento de rescisión administrativa contemplado en estos Lineamientos.
- XXIV. Los anexos que forman parte integrante del contrato;
- XXV. La fecha de su formalización; y
- XXVI. Firmas de los participantes.

**60.** Los pedidos o contratos deberán formalizarse de conformidad con lo establecido en las bases de Licitación Pública o Invitación Restringida, en un término no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente.

Tratándose de Adjudicaciones Directas, el pedido o contrato deberá suscribirse previo a la entrega del bien, inicio del arrendamiento o prestación del servicio.

En el caso de los contratos o pedidos que deriven de la adquisición, arrendamiento de bienes o contratación de servicios considerados como irreductibles, se formalizarán dentro de los quince días hábiles, contados a partir del día siguiente del acuerdo de autorización del presupuesto definitivo que lleve a cabo el Consejo para el ejercicio fiscal correspondiente. En estos casos, el proveedor se obliga a otorgar los bienes o prestación del servicio al Instituto a partir del primer día del año de que se trate, en términos del fallo o recepción formal del oficio de adjudicación respectivo.

El proveedor a quien se haya adjudicado el pedido o contrato como resultado de una Licitación Pública o Invitación Restringida, perderá en favor de la convocante la garantía de sostenimiento de la propuesta que hubiera otorgado si por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo establecido en el primer párrafo de este numeral.

En estos casos la convocante podrá adjudicar el pedido o contrato al participante que haya presentado la segunda y/o demás propuestas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refieren estos Lineamientos, hasta que el requerimiento de abastecimiento esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10% de la oferta que resultó ganadora.

**61.** El proveedor a quien se haya adjudicado el pedido o contrato, no estará obligado a suministrar los bienes o a prestar el servicio, si la convocante por causas no imputables al mismo proveedor, no firme el pedido o contrato dentro del plazo establecido en estos Lineamientos, en cuyo caso, el Instituto le reembolsará los gastos no recuperables en que hubiere incurrido, siempre que estos estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la Licitación de que se trate.

El atraso de la convocante en la formalización de los pedidos o contratos respectivos por el incumplimiento de sus obligaciones, o en el otorgamiento del anticipo, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

**62.** Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra persona sea física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con la conformidad previa y por escrito del representante legal del Instituto y de la Secretaría.

Los participantes podrán subcontratar para el proceso o elaboración de los bienes o prestación de servicios objeto del contrato, siempre que la convocante así lo establezca en las bases de Licitación o Invitación Restringida correspondiente, y su monto no exceda el 10% del total del contrato o pedido que señalen las propias bases o invitación, y que el participante lo manifieste expresamente en su propuesta o, en su caso, en la cotización respectiva, tratándose de adjudicación directa. En esta manifestación se indicarán las partes que serán sujetas de subcontratación, el nombre, denominación o razón social del



subcontratado, el porcentaje que la subcontratación representa respecto de la totalidad de los bienes, arrendamientos o servicios, así como el compromiso de los firmantes de dar cabal cumplimiento a sus obligaciones. El porcentaje establecido en éste numeral podrá ser modificado previa autorización del Comité.

En todos los casos que se permita la subcontratación, el proveedor adjudicado tendrá la responsabilidad total del cumplimiento del contrato. El pago de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios contratados se realizará al proveedor adjudicado.

**63.** En los procedimientos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, deberá señalarse en las bases de Licitación y formalizarse en el contrato respectivo, la condición de precio fijo.

Tratándose de contratos que abarquen dos o más ejercicios presupuestales, autorizados previamente por el Consejo, en términos de lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, se podrán pactar incrementos a los precios, para los subsecuentes ejercicios, con base en el procedimiento establecido en las bases.

En casos justificados se podrán pactar en el contrato o pedido decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula que determine previamente la convocante en las bases de la Licitación.

**64.** El Instituto, podrá celebrar contratos o pedidos abiertos conforme a lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o el arrendamiento. En el caso de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;

II. Se hará una descripción completa de los bienes o prestación de servicios relacionada con sus correspondientes precios unitarios;

III. Su vigencia no excederá del ejercicio fiscal correspondiente a aquel en que se suscriban, salvo que se obtenga previamente autorización del Consejo para afectar recursos presupuestales de ejercicios posteriores, en los términos de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; y

IV. En ningún caso su vigencia excederá de tres ejercicios fiscales.

**65.** El Instituto deberá pagar al proveedor el precio convenido en las fechas establecidas en el contrato, salvo que en la entrega de los bienes adquiridos o los servicios prestados no hayan cumplido con las condiciones pactadas.

En caso de incumplimiento en los pagos a que se refiere el párrafo anterior, por causas imputables a la convocante y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir el servidor público que corresponda a la convocante, ésta deberá pagar cargos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Ciudad de México en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, dichos cargos se calcularán sobre las cantidades no pagadas, y se computarán por días calendario contados a partir del décimo primer día hábil de la fecha en que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente a disposición del Instituto.



66. En lo relativo a las controversias en la interpretación y aplicación de los pedidos o contratos, convenios y actos que de éstos se deriven y que hayan sido celebrados con base en estos Lineamientos, serán resueltos por los Tribunales competentes de la Ciudad de México, salvo que se haya estipulado cláusula arbitral.

Los actos, pedidos, contratos y convenios que se realicen en contravención a lo dispuesto por estos Lineamientos, serán nulos de pleno derecho, previa determinación de autoridad judicial o administrativa en funciones jurisdiccionales, y serán causa de responsabilidades para los servidores públicos de conformidad con la ley de la materia, independientemente de las acciones y denuncias penales que el Instituto interponga ante el Ministerio Público de la Ciudad de México.

67. En los pedidos, contratos y convenios que celebre el Instituto por medio de su representante legal fuera del territorio nacional, la aplicación de estos Lineamientos será sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación del lugar donde se formalice el acto y de los Tratados.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS O PEDIDOS**

68. Cualquier modificación a los contratos o pedidos deberá constar por escrito. Los instrumentos legales en donde consten dichas modificaciones serán suscritos por los servidores públicos que hayan formalizado los mismos contratos o por quienes los sustituyan en el cargo o funciones.

69. La Dirección se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar mejores condiciones para el proveedor, comparadas con las establecidas originalmente, excepto por errores aritméticos en las propuestas, debiéndose aplicar los siguientes criterios de rectificación:

I. Si hay discrepancia entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario; y

II. Si existiere discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y las enunciadas en número, prevalecerá lo formulado en letra.

70. Dentro de su presupuesto aprobado y disponible, el Instituto bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados, arrendados o servicios requeridos mediante modificaciones a sus contratos y/o pedidos vigentes y que el monto total de las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% del valor total del contrato o del pedido, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los bienes o prestación de servicios sea igual al inicialmente pactado, debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento de contrato y de anticipo, en su caso.

En los contratos de arrendamiento y prestación de servicios se podrá prorrogar o modificar la vigencia de los mismos en igual porcentaje al señalado en el párrafo anterior, siempre y cuando no haya sido modificado por concepto y volumen en este porcentaje. De modificarse un contrato o pedido por concepto y volumen en un porcentaje inferior al 20% de lo originalmente pactado, la prórroga podrá operar en el porcentaje restante sin rebasar el 20% mencionado.

En caso de que un contrato anual requiera prorrogarse más allá del ejercicio fiscal para el que fue contratado, procederá siempre y cuando el Consejo lo autorice previamente, conforme a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, estando sujeto a disponibilidad presupuestal, y con cargo al presupuesto de la unidad responsable para el siguiente ejercicio.



71. Tratándose de pedidos o contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje de incremento se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate, en igual forma se ajustarán las garantías respecto de los anticipos y el cumplimiento, y los términos del contrato correspondiente.

## **CAPÍTULO IX DE LAS PENAS CONVENCIONALES**

72. No podrán estipularse en contra del Instituto penas convencionales.

73. El Instituto deberá pactar penas convencionales a cargo de los proveedores por incumplimiento a los contratos o pedidos, por deficiencia, mala calidad y/o por atraso en la entrega de los bienes o prestación de servicios. Cuando exista ajuste de precios la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Una vez concluido el plazo para la aplicación de las penas convencionales y, en su caso, la rescisión administrativa del contrato y/o pedido, el proveedor deberá reintegrar los anticipos más los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal correspondiente, para los casos de prórroga en el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días calendario desde la fecha de su entrega hasta en la que se pongan a disposición del Instituto estas cantidades.

Las penas convencionales no deberán exceder del importe de la garantía de cumplimiento del contrato y/o pedido entregada por el proveedor.

74. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en los contratos por causas imputables a los proveedores, se harán efectivas las penas convencionales a cargo de los mismos, en el importe facturado que corresponda y, en su caso, se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las garantías que hayan sido pactadas.

El importe que resulte de la pena convencional será cubierto por el proveedor, previo al pago que se le deba.

Los proveedores no serán acreedores a las penas convencionales cuando el incumplimiento contractual derive de caso fortuito o fuerza mayor.

75. Los proveedores quedarán obligados ante el Instituto, a responder de los defectos, vicios ocultos, y deficiencia en la calidad de los bienes o prestación de servicios y arrendamientos, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Distrito Federal.

76. A los proveedores corresponderá el pago de los impuestos, derechos, aranceles, cuotas compensatorias, entre otros, que graven los bienes de importación objeto de un contrato o pedido, salvo pacto en contrario que se establezca en el mismo, en ningún caso procederá incremento a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

## **CAPÍTULO X DE LAS GARANTÍAS**

77. Quienes participen en los procedimientos de adquisición o celebren los contratos o pedidos a que se refieren estos Lineamientos deberán garantizar:



I. La formalidad de las propuestas en los procedimientos, con un mínimo del 5% del total de su oferta económica, sin considerar impuestos;

La convocante conservará en custodia las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo, y serán devueltas a los licitantes a los quince días hábiles, salvo la de aquella a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del mismo;

II. Los anticipos que, en su caso reciban, se entregarán a más tardar, dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación de la garantía, debiendo constituirse por el 100% del monto total del anticipo;

III. El cumplimiento de los contratos o pedidos, con un importe del 10% del total sin considerar contribuciones fiscales. La Dirección podrá incrementar el porcentaje de las garantías de cumplimiento cuando por la naturaleza de los bienes a adquirir, arrendar o servicios a contratar, se estime necesario; y

IV. En los casos que determine la Dirección, el proveedor deberá otorgar una póliza de garantía relativa a la operación y/o calidad de los bienes y prestación de servicio.

**78.** Cuando el Instituto celebre contratos en los casos señalados en el numeral 50, fracciones X y XIII y adjudicación directa que por monto se sitúen en la hipótesis del numeral 51 de estos Lineamientos, la Secretaría podrá bajo su responsabilidad, eximir al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato o pedido respectivo.

**79.** Las garantías que deban otorgarse por contratos o pedidos conforme a estos Lineamientos, se constituirán a favor del Instituto de conformidad con la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México y su reglamento, en lo que le sea aplicable, mismas que se otorgarán al momento de su firma.

**80.** Para efectos de lo dispuesto por el numeral 77, las garantías según estipule la Dirección podrán otorgarse mediante:

- I. Fianza;
- II. Cheque de caja;
- III. Cheque certificado;
- IV. Depósito en efectivo; y
- V. Las que determine la Secretaría.

Las garantías a que se refiere este numeral deberán ser expedidas a nombre del Instituto, respecto de los cheques, estos no serán negociables.

**81.** La Dirección solicitará al Jurídico que haga efectivas las garantías de sostenimiento de ofertas cuando:

I. El proveedor retire su oferta una vez iniciado el acto de presentación de propuestas, revisión de documentación legal y administrativa y apertura de ofertas técnicas; y

II. Habiéndose adjudicado el contrato, por causas imputables al proveedor no se suscriba en el término establecido en el numeral 60, primer párrafo, de estos Lineamientos.

**82.** Para efectos del numeral anterior, la Dirección deberá remitir al Jurídico la solicitud debidamente integrada con el expediente y/o documentos indispensables para hacer efectiva la garantía.



83. En caso de rescisión administrativa del contrato o pedido por incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, la Dirección solicitará al Jurídico que haga efectivas las garantías de cumplimiento y, de ser aplicable, las de anticipo.

84. Las garantías de cumplimiento de contrato que otorguen los proveedores a favor del Instituto, deberán tener vigencia hasta que la Dirección se dé por recibida de los bienes y prestación de servicios de conformidad con el contrato, pero nunca podrá ser menor de cuatro meses.

85. En los casos de modificaciones a los contratos o pedidos, los proveedores deberán entregar a la Dirección documentos que demuestren la actualización de sus garantías. La Secretaría podrá bajo su responsabilidad, eximir al proveedor de presentar la actualización de garantía.

86. Además de las garantías de sostenimiento y cumplimiento, en los casos que determine el Instituto, el proveedor deberá otorgar una póliza de garantía relativa a la calidad y/o operación de los bienes y prestación de servicios en la que expresará de manera clara y precisa su alcance, vigencia, condiciones para hacerlas efectivas, domicilio para reclamaciones y establecimientos o centros de servicio.

Dicha póliza deberá ser entregada a la Dirección al momento de recibir el bien o al término del servicio que se trate.

87. El cumplimiento de la garantía plasmada en la póliza será exigible indistintamente, al productor y/o al importador del bien o servicio, así como al distribuidor, salvo en los casos en que alguno de ellos o algún tercero asuma por escrito la obligación. Dicho cumplimiento deberá realizarse en la Ciudad de México.

88. El proveedor deberá asegurar y responder del suministro oportuno de partes, refacciones y del servicio de reparación durante la vigencia de la póliza.

89. En caso de que el bien haya sido sometido a reparación o mantenimiento y prevalezcan las deficiencias imputables al proveedor, el Instituto tendrá derecho a que se realice nuevamente el mantenimiento, reparación o restitución del bien, sin costo alguno.

En el supuesto de restitución del bien, deberá renovarse la vigencia de la póliza de garantía.

## TÍTULO CUARTO DE LA INFORMACIÓN Y LA VERIFICACIÓN

### CAPÍTULO I DE LA INFORMACIÓN

90. La forma y términos en que la Secretaría deberá remitir a la Contraloría la información relativa a los actos y contratos materia de estos Lineamientos, serán establecidos de manera sistemática y coordinada por ambas áreas en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

La Secretaría conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación original comprobatoria de los actos y contratos, cuando menos por un lapso de cinco años contados a partir de la fecha de su recepción y en el caso de la documentación con carácter devolutivo para los licitantes, deberán conservar copia simple.



## CAPITULO II DE LA VERIFICACIÓN

**91.** La Secretaría y la Contraloría, en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, podrán verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, los arrendamientos y la prestación de servicios contratados, se realicen estrictamente conforme a lo establecido en estos Lineamientos y en otras disposiciones aplicables, así como en los programas y presupuestos autorizados.

Asimismo, la Contraloría podrá llevar a cabo las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las instalaciones de los proveedores que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios e igualmente podrá solicitar de los servidores públicos y de los proveedores que participen en ellas, que aporten todos los datos, documentación e informes relacionados con los actos de que se trate.

**92.** En caso de ser necesaria, la comprobación de la calidad y las especificaciones de los bienes muebles o prestación de servicios, se hará en cualquier momento, en los laboratorios que determine el Instituto, incluyendo aquéllos con que cuenten las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, de la Federal o de las Entidades Federativas, o con cualquier tercero con la capacidad técnica y legal necesaria para practicar la comprobación a que se refiere este numeral.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya realizado la verificación, así como por el proveedor y el representante del Instituto, si hubiere intervenido. No se invalidará el dictamen en caso de que el proveedor se niegue a firmar el mismo siempre y cuando se le haya notificado de la diligencia.

## TITULO QUINTO DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO ÚNICO

**93.** El Instituto podrá rescindir administrativamente los contratos o pedidos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y hacer efectivas las garantías correspondientes, previa notificación que realice la Secretaría en forma personal y audiencia al interesado.

**94.** las áreas requirentes informarán de manera inmediata a la Dirección del incumplimiento de las obligaciones del proveedor, a efecto de que la misma requiera a los proveedores la entrega de los bienes o la realización de los servicios, o bien, para que procedan a hacer los cambios, reparaciones o correcciones necesarias, según corresponda, apercibiéndolos de no reincidir en el incumplimiento.

En caso de omisión de los proveedores al requerimiento hecho por la Dirección, ésta procederá a aplicar las penas convencionales, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.

**95.** Ante el incumplimiento de los proveedores, si no se hacen efectivas las penas convencionales establecidas en los contratos o pedidos, la Dirección iniciará el procedimiento de rescisión administrativa.

**96.** El procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los diez días naturales siguientes a aquél en que se haya agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, salvo que, por causas justificadas y excepcionales, la Dirección, previa consulta al área requirente, otorgue por escrito previo al vencimiento del contrato o pedido, un plazo mayor para la entrega de bienes o prestación de servicios, en términos del numeral 70 de estos Lineamientos.

El inicio del procedimiento de rescisión administrativa se deberá informar al Comité para su conocimiento.



El Instituto podrá suspender o dar por terminados anticipadamente los contratos o pedidos cuando para ello concurren razones justificadas.

**97.** Si previo a la determinación de dar por rescindido el contrato o pedido, el proveedor entregara los bienes o la prestación del servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efectos, siempre y cuando se cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas establecidos por el área requirente.

**98.** El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. La Dirección notificará personalmente al proveedor el incumplimiento en que haya incurrido, para que, en un término de tres días hábiles siguientes, contados a partir de la notificación, exponga por escrito lo que a su derecho convenga y ofrezca en su caso, las pruebas que estime necesarias;

II. En caso de que el proveedor no presente escrito dentro del plazo señalado en la fracción anterior, o presentado el mismo, no ofrezca pruebas, la Dirección emitirá el acuerdo respectivo en donde se declare la preclusión del derecho para hacerlo. Dicho acuerdo deberá notificarse al proveedor;

III. Concluido el plazo al que se refiere la fracción I, y recibido el escrito en tiempo y forma, la Dirección dentro de los dos días hábiles siguientes, emitirá el acuerdo en el que se fije hora, fecha y lugar para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, la cual tendrá lugar dentro de los cinco días hábiles siguientes en el que se dicte el acuerdo, el cual deberá ser notificado al proveedor;

IV. En la audiencia de desahogo de pruebas la Dirección levantará un acta circunstanciada, en la que se harán constar las pruebas ofrecidas por el proveedor, las que fueron admitidas o desechadas; se oirán y asentarán los alegatos que formule el proveedor de manera verbal y en caso de que éstos se presenten por escrito deberá asentarse y anexar el escrito a la misma. El acta será firmada por los asistentes a la audiencia; y

V. Al término de la audiencia o en un plazo no mayor de cinco días hábiles se resolverá conforme a derecho, considerando los argumentos vertidos y las pruebas admitidas y desahogadas. La resolución de dar o no por rescindido el contrato o pedido, deberá estar debidamente motivada y fundada y se notificará personalmente al proveedor.

**99.** La Secretaría deberá informar a la Contraloría de las irregularidades en que incurran los proveedores remitiendo el expediente que contenga la documentación que soporte las mismas.

**100.** La Contraloría deberá remitir a la Contraloría General de la Ciudad de México un listado de los proveedores que incurran en alguno de los supuestos a que se refiere el numeral 42 de estos Lineamientos, a fin de que sean publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

## TÍTULO SEXTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

### CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR INFRACCIONES Y SANCIONES

**101.** La Contraloría inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebración de contratos regulados por estos Lineamientos, a los proveedores que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato o pedido adjudicado por la convocante; y



II. Los proveedores que se encuentren en los supuestos de las fracciones III, IV, V, VI y VII del numeral 42 de estos Lineamientos.

La inhabilitación que se imponga será de uno a tres años, de conformidad con la fracción IV del numeral 102 de estos Lineamientos, contados a partir de la fecha en que la misma lo haga del conocimiento de las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades mediante publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**102.** La Secretaría remitirá a la Contraloría, la información y documentación comprobatoria relativa a las personas físicas o morales que incurran en alguno de los supuestos a que se refiere el numeral anterior, a fin de que esta determine el plazo para el impedimento previsto en el numeral anterior.

En la declaratoria de impedimento para participar en Licitaciones Públicas, Invitaciones Restringidas, adjudicaciones directas y celebración de contratos, la Contraloría deberá iniciar el procedimiento administrativo respectivo, otorgando el derecho de audiencia al interesado para que exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

El procedimiento para emitir la declaratoria de impedimento a que se refiere este Capítulo, se desarrollará conforme a lo siguiente:

I. Se citará a la persona física o moral a una audiencia, haciéndole saber la presunta irregularidad que se le imputa, el lugar, día y hora en que tendrá verificativo y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en la misma lo que a su derecho convenga, por sí o por medio de un apoderado.

Entre la fecha de la citación y la de la audiencia deberá mediar un plazo de diez días hábiles, durante el cual estará a disposición de la persona física o moral el expediente para su revisión y consulta en días y horas hábiles;

II. En la audiencia se recibirán por escrito o por comparecencia personal, las manifestaciones que a su derecho convenga, se presentarán, admitirán y, en su caso, desahogarán las pruebas que se hubieren admitido y se formularán alegatos; una vez concluida la audiencia, la Contraloría resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes, sobre la presunta irregularidad, determinando, en su caso, el plazo de impedimento que se encuentra previsto en estos Lineamientos, notificando a la persona física o moral la resolución que se emita.

III. Si en la audiencia la Contraloría encontrara que no cuenta con los elementos suficientes para resolver o advierta elementos que impliquen nuevas presuntas irregularidades a cargo de la persona física o moral, podrá requerir mayor información y documentación, así como disponer la práctica de investigaciones y citar para otra u otras audiencias, difiriéndose los plazos previstos para la emisión de la resolución; y

IV. La resolución que emita la Contraloría deberá estar debidamente fundada y motivada, para lo cual se tomará en consideración para su individualización:

- a) La afectación que hubiere producido o pueda producir el acto irregular al Instituto;
- b) El carácter intencional de la acción u omisión constitutiva de la irregularidad;
- c) La gravedad de la irregularidad;
- d) La reincidencia de la persona física o moral; y



e) Las condiciones económicas de la persona física o moral.

Emitida la resolución, deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, así como en la página de internet del Instituto, la circular respectiva en la que se haga del conocimiento general el plazo de impedimento decretado y el nombre o denominación de la persona física o moral.

Los contratos que se hayan formalizado antes de la publicación de la declaratoria de impedimento correspondiente, no quedan comprendidos dentro de los efectos de la misma.

La responsabilidad a que refieren los presentes Lineamientos, serán independientes de las de orden civil o penal que pudieran derivar de los actos irregulares.

## **CAPÍTULO II DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**103.** Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones contenidas en estos Lineamientos serán sancionados de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, con independencia de las de orden civil o penal que pudieran derivar de los actos irregulares.

**104.** No será motivo de responsabilidad administrativa para los servidores públicos haber incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento sea espontáneo cuando medie requerimiento, auditoría, revisión, visita o cualquier otra gestión efectuada por la Contraloría.

**105.** Los servidores públicos del Instituto que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a estos Lineamientos, o a las disposiciones que de ella deriven, deberán comunicarlo a las autoridades que resulten competentes.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LAS INCONFORMIDADES**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**106.** Los interesados afectados por actos o resoluciones emitido por el Instituto, en los procedimientos de Licitación Pública, Invitación Restringida y adjudicaciones directas que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de estos Lineamientos podrán interponer el recurso de inconformidad.

En estos casos el recurso de inconformidad deberá presentarse ante la Contraloría del Instituto, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo, para lo cual deberá cumplir con los requisitos que marca el Título Cuarto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

La resolución que ponga fin al recurso de inconformidad podrá ser impugnada por el inconforme o por el tercero interesado mediante el recurso de inconformidad, en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

**107.** Cuando una inconformidad resulte notoriamente improcedente, se haya concedido la suspensión del acto, y se advierta que se hizo con el único propósito de atrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación; el proveedor será sancionado de conformidad con el numeral 102 de estos Lineamientos.



## TÍTULO OCTAVO DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS

### CAPÍTULO ÚNICO

**108.** Será responsabilidad de la Dirección verificar que el proceso de recepción de bienes se lleve a cabo conforme al procedimiento aprobado para tal efecto.

**109.** En el proceso de recepción de bienes, invariablemente, deberá participar un representante del área requirente, autorizado por escrito, para verificar que estos cumplan con las especificaciones técnicas contenidas en el contrato o pedido, en cuyo caso, hará constar su visto bueno por escrito, conforme al procedimiento autorizado para tal efecto.

**110.** En el proceso de recepción la Dirección, a través del Almacén General, deberá verificar lo siguiente:

- I. La cantidad de los bienes recibidos, la cual deberá corresponder al contrato o pedido y la factura;
- II. El embalaje de los bienes, el cual deberá ser acorde a lo solicitado en el contrato o pedido;
- III. Las condiciones exteriores de los bienes, es decir, que no presenten daño o alteración alguna; y
- IV. Cuando sean susceptibles de identificación individual, que los números y signos correspondan con los asentados en la factura.

**111.** La verificación y visto bueno de los servicios contratados será responsabilidad exclusiva del área requirente por escrito.

## TÍTULO NOVENO DE LA REVISIÓN Y TRAMITACIÓN DE FACTURAS

### CAPÍTULO ÚNICO

**112.** La Secretaría, para la recepción, revisión, tramitación y pago de facturas a proveedores, seguirá el procedimiento aprobado para tal efecto.

**113.** La Secretaría procederá al pago de facturas por adquisición de bienes, siempre y cuando el área de almacén haga constar, conforme al procedimiento autorizado para tal efecto, haberlos recibido, previo visto bueno por escrito del área requirente.

**114.** Para el pago de facturas por contratación de servicios o arrendamiento de bienes, la Secretaría deberá previamente recabar la firma de visto bueno del área requirente, conforme al procedimiento autorizado para tal efecto.

## TÍTULO DÉCIMO DEL CONTROL Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES

### CAPÍTULO ÚNICO

**115.** El Instituto estará obligado a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, así como vigilar que se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.



**116.** La Dirección elaborará los métodos y sistemas de control, inventario y resguardo a que se sujetará la clasificación de los bienes del Instituto, organización de los almacenes y el procedimiento que deba seguirse en lo relativo al destino final de los bienes.

**117.** Corresponde a cada uno de los órganos directivos, ejecutivos, técnicos y desconcentrados del Instituto controlar y conservar en buen estado los bienes que tengan asignados; así como solicitar a la Secretaría que realice las acciones que resulten necesarias para tales efectos.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Se aprueban los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente a aquel en que inicie su vigencia el Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

**TERCERO.** - Se abrogan los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobados por Acuerdo JA104-13 de 5 de noviembre de 2013.

**CUARTO.** - Remítanse al Secretario Ejecutivo para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los estrados del Instituto, y en la página [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx)

**QUINTO.** - Los procedimientos de Licitación Pública, Invitación Restringida y Adjudicación Directa, que se hayan iniciado durante la vigencia de los Lineamientos mencionados en el transitorio tercero, deberán concluirse conforme a ese mismo ordenamiento.