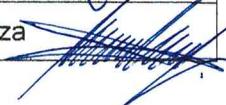


APROBACIÓN	PUESTO	FIRMA / NOMBRE
Elaboró:	Jefatura del Departamento de Contabilidad	Sulema Ruiz Mancilla 
Revisó:	Secretaría Técnica de Administración y Finanzas	Lina Carmina Tapia Muñoz 
Autorizó:	Dirección de Área Administrativa y Financiera	Fabiola Figueroa Mendoza 

POLITICAS GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS

1. El **FOR-21-A Solicitud de compras, servicios o arrendamientos** deberá ser firmado por el área responsable.
2. El **FOR-21-A** deberá entregarse en original a Contabilidad, para su trámite.
3. Para solicitar transporte, para comisiones o visita industrial se deberá de verificar la disponibilidad de vehículo o autobús, con un mínimo con 5 días para su gestión, la cual deberá de contar con todas las especificaciones necesarias para el servicio a obtener (itinerario).
4. Las Requisiciones por servicios profesionales, asesorías y capacitación, deberán ser acompañadas por el Perfil deseable, una vez seleccionado deberá acreditar las competencias presentando las constancias que acrediten.
5. No se aceptará el **FOR-21-A**, sino está debidamente requisitado, tal y como lo marca la forma de llenado que se encuentra al reverso del formato, tomando en consideración que las firmas deben ser en original, no se aceptarán con facsímil.
6. Todos los requerimientos de transporte para eventos sociales, culturales y deportivos deberán solicitarse por medio de oficio firmado por el responsable del área, con especificaciones, plan de viaje o itinerario y su respectiva justificación, por lo menos con 10 días hábiles antes del evento. Dichos requerimientos estarán sujetos a disponibilidad y vehicular y presupuestal.
7. Los viáticos para dichas visitas deberán ser tramitados por el área responsable 5 días antes de la fecha de la comisión, y deberán ser comprobados en los siguientes 5 días hábiles posteriores a la fecha de término de la comisión.
8. Los bienes solicitados mediante el **FOR-21-A**, deberán contar con las especificaciones técnicas y características detalladas de peso, medida, cantidad y calidad de lo solicitado, para su adquisición, **sin especificar la marca del producto**.
9. Para adquisición de refacciones de equipo de cómputo, deberá el área requisitora gestionar con el área responsable con el visto Vo. Bo. de servicios informáticos.
10. El área requisitora al solicitar un bien o servicio deberá considerar el suministro y colocación, en caso de ser equipo especializado deberá tomar en cuenta las modificaciones, instalación, así como la capacitación necesaria, debiendo de especificarlo todo por escrito.
11. Para determinar la forma de adquirir los bienes se toma en cuenta el monto de la compra, condiciones de pago y crédito.
12. El Área de Administración y Finanzas, para llevar a cabo la adquisición de bienes, servicios y arrendamientos, se apoyará de cualquier medio disponible para obtener la o las cotizaciones necesarias para soportar la compra (cartera de proveedores, contacto telefónico, sección de anuncios clasificados, Internet, etc.).

- 13.** El área de Administración y Finanzas seleccionará al proveedor que ofrezca las mejores condiciones de pago y calidad requerida, cuando existan compras de mostrador en las que se acude directamente a algún establecimiento comercial no será necesario contar con la copia de la documentación legal de la persona moral o física.
- 14.** Cuando el bien o servicio solo lo ofrezca un proveedor dueño de la patente, este deberá presentar la documentación que le acredite estas características como únicas en el mercado, se le elegirá a este; por lo que no se llenará el **FOR-21-B**, cuadro comparativo además de las siguientes excepciones de acuerdo al art. 45 de la Ley de Adquisiciones.
- I.** Los entes gubernamentales, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación restringida o de adjudicación directa, cuando:
- I.** No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, o por tratarse de obras de arte;
- II.** En casos de emergencia, urgencia cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Estado, como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor, siempre y cuando sea declarada por la autoridad competente;
- III.** Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados;
- IV.** Se realicen con fines de seguridad pública, su contratación mediante licitación pública ponga en riesgo la misma, o cuando se comprometa la confidencialidad o alguna cuestión estratégica, en los términos de las leyes de la materia. No quedan comprendidos en los supuestos a que se refiere esta fracción los requerimientos administrativos que tengan los sujetos de esta Ley;
- V.** Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate. En este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla, debiendo informar al Comité de Adquisiciones correspondiente para su posterior validación;
- VI.** Se hubiere rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública y cuyo remanente no supere el monto definido por el Comité de Adquisiciones correspondiente para las operaciones que se podrán adquirir por invitación restringida, en cuyo caso se podrá adjudicar el contrato al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes, se podrá adjudicar al segundo o ulterior lugar, dentro del referido margen;
- VII.** Se hubiere declarado desierta una licitación pública, siempre que se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación, cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las propuestas;
- VIII.** Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
- IX.** Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados y semovientes. Asimismo, cuando se trate de bienes usados o reconstruidos en los que el precio no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones aplicables,

expedido dentro de los seis meses previos y vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo;

X. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, debiendo aplicar el procedimiento de invitación restringida, entre las que se podrán incluir instituciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación.

Sólo podrá autorizarse la contratación mediante adjudicación directa cuando la información que se tenga que proporcionar para la elaboración de las propuestas se encuentre reservada en los términos establecidos en las leyes en materia de transparencia;

XI. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;

XII. Se trate de los servicios prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico y que no se trate de la contratación de un servicio personal subordinado;

XIII. Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;

XIV. El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos, el ente gubernamental, la dependencia, entidad o unidad administrativa deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor de la ellas según corresponda. De ser satisfactorias las pruebas, se formalizará el contrato para la producción de mayor número de bienes por al menos el veinte por ciento de las necesidades de la dependencia, entidad o unidad administrativa, con un plazo de tres años;

XV. Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados por quien determine el titular u órgano de gobierno de la dependencia o entidad de la Administración Pública del Estado o de los municipios, según corresponda;

XVI. Cuando, por la naturaleza de la negociación, existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir al método de adjudicación directa, según los criterios o casos que señale el Reglamento de esta Ley;

XVII. Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un convenio marco;

XVIII. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados, como personas físicas o morales; y

XIX. Se trate de la adquisición de bienes que realicen las dependencias y entidades para su comercialización directa o para someterlos a procesos productivos que las mismas realicen en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución.

2. Las contrataciones a que se refiere este artículo, se realizarán preferentemente a través de procedimientos de invitación restringida, en los casos previstos en sus fracciones VII, VIII, IX, XIII, XVIII y XIX.
3. La suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo no podrá exceder del veinte por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado a la dependencia,

entidad o unidad administrativa en cada ejercicio presupuestario. En casos excepcionales, el Comité de Adquisiciones correspondiente, podrá fijar un porcentaje mayor al indicado.

15. En el caso de que el proveedor, sea propuesto por el área requisitora, ésta mediante oficio dirigido al área de Administración y Finanzas, deberá justificar o explicar los motivos por los cuales lo propone, el mismo criterio será aplicable en el caso de requerir alguna marca comercial en particular, en caso contrario la requisición será devuelta conforme lo que estipulan los puntos 7 y 8 de la presente política.
16. Cuando se provea el bien o se preste el servicio, esto será revisado por el área requisitora en presencia del proveedor, apegándose a las características solicitadas en el **FOR-21-A**, si el área no acude a la recepción y entrega, cuando se le avisa y lo haga posteriormente, se tendrá que ajustar a los tiempos extras que genere el cambio de lo requerido, comprometiendo al proveedor a hacer la entrega del bien solicitado, conforme a un mutuo acuerdo con la ADF.
17. El área requisitora deberá poner inmediatamente el bien en uso, con el fin de revisarlo y verificar que no presente fallas o defectos de fabricación, en el caso de equipos de cómputo será el área de Servicios Informáticos quien haga valida la garantía y en el caso de otros bienes adquiridos el área notificara a ADF para que haga efectiva la garantía.
18. Cuando un bien presente defectos y un servicio inconsistencias, se hará valida la garantía.
19. ADF hará las gestiones necesarias para realizar el pago al proveedor, remitiendo copia del **FOR-21-A**, **FOR-21-B** solo si procede de acuerdo al art 46 de Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamiento del Sector Público en el Estado de Colima, **FOR-21-C**, orden de compra, así como todo aquel documento necesario que se considere como sustento a la erogación de recurso gestionado para remitirlos al área de Contabilidad para el registro y resguardo correspondiente.

ORIGINAL