



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN
DE LA EDUCACIÓN.**

I.-ÍNDICE

I.-ÍNDICE	1
II.-INTRODUCCIÓN	2
III.- GLOSARIO	2
IV.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
V.- DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS	3
VI.- ESTABLECIMIENTO DE BASES Y LINEAMIENTOS	12
VI.1 SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES O FACULTADOS EN LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.	12
VI.2 ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	14
VI. 3 OBLIGACIONES CONTRACTUALES	16
TRANSITORIOS	17

II.-INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, para cubrir sus necesidades en la materia, presenta sus Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, (POBALINES) con el fin de precisar y mejorar el desempeño de las tareas de planeación y programación de las adquisiciones, así como la contratación de las mismas en las condiciones más convenientes para el Estado, como lo establece el artículo 134 Constitucional, asegurando así el adecuado ejercicio del presupuesto asignado y la correcta realización de los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios procurando con ello mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia a que está obligado y requiere el INEE, para el desarrollo de sus funciones sustantivas y el logro de sus metas y objetivos.

Atendiendo las necesidades específicas del INEE, sirva el presente documento, en su contenido esencial para establecer los mecanismos, los servidores públicos responsables y los datos complementarios que exigen las normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de tal manera que en su aplicación se actualicen los principios del artículo 134 constitucional.

Con estas POBALINES se pretende transparentar y facilitar la contratación de los bienes y servicios que necesita el INEE y mantener el estricto cumplimiento normativo, en particular se pretende asegurar que el INEE cuente con los mecanismos más apropiados para la contratación de los servicios especializados que necesita para los procesos únicos que le son propios para la realización de las evaluaciones que realiza y en virtud del grado de especialización que requiere de las personas físicas que son necesarias para realizar sus trabajos.

El diseño de las POBALINES tiene la intención adicional de integrar los sistemas informáticos existentes en el INEE, a sus procedimientos de adquisiciones, respetando en todo momento el marco normativo aplicable.

III.- GLOSARIO.

III.1. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO O PEDIDO.- El Director del área requirente será el responsable de realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento del contrato.

III.2. ÁREA CONSOLIDADORA.- Dirección con la función de recopilar los requerimientos de más unidades administrativas, estableciendo los criterios técnicos para las contrataciones y adquisiciones.

III.3. ÁREA REQUIRENTE.- La Dirección de área responsable de definir las especificaciones técnicas relacionadas con la adquisición, arrendamiento o la contratación de servicios.

III.4. ÁREA TÉCNICA.- La Dirección de área y/o Subdirección requirente del servicio, bien mueble o arrendamiento que debe establecer las especificaciones y normas de carácter técnico de lo solicitado.

III.5. COMPRANET.- Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales dependiente de la Secretaría de la Función Pública.

III.6. CONTRATO Y/O PEDIDO.- Al acuerdo de voluntades a través del cual se formalizan las adquisiciones, arrendamientos o servicios según corresponda.

III.7. DEPARTAMENTO.- Jefatura del Departamento de Adquisiciones

III.8. DA.- Direcciones de Área

III.9. DAF.- Dirección de Administración y Finanzas.

III.10. DAJ.- Dirección de Asuntos Jurídicos.

III.11. DG.- Dirección General.

III.12. DGA.- Dirección General Adjunta

III.13. INEE.- Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

III.14. LAASSP.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

III.15. OIC.- Órgano Interno de Control en el INEE.

III.16. POBALINES.- Políticas, Bases y Lineamientos del INEE

III.17. PROYECTO DE CONVOCATORIA.- Proyecto de convocatoria de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas que se difunde para recibir comentarios.

III.18. REGLAMENTO.- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

III.19. SRMYS.- Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.

III.20. UNIDADES ADMINISTRATIVAS.- En su conjunto: la Dirección General, la Dirección General Adjunta y las Direcciones de Área del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

IV.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los presentes POBALINES, serán de observancia obligatoria y de carácter general para todos aquellos servidores públicos de la Dirección de Administración y Finanzas, así como para todos aquellos servidores públicos de todas las áreas del INEE que estén relacionados de alguna manera en los procedimientos de contratación para la Adquisición, Arrendamiento de bienes y la prestación de servicios.

La observancia de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, será sin perjuicio a lo establecido en las leyes, reglamentos y a la normatividad vigente aplicable a la materia.

V.- DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS

V.1. Las etapas correspondientes de los procedimientos de contratación, de prestación de servicios de personas físicas, se podrá llevar a cabo en el Sistema de Contratación y Pago de Servicios.

V.2. Las áreas requirentes serán responsables de verificar que la documentación exhibida para la contratación de personas físicas sea vigente y actualizada.

V.3. La revisión de los datos incorporados por las áreas requirentes al Sistema de Contratación y Pago de Servicios será responsabilidad de la SRMYS.

V.4. Las medidas de comprobación, supervisión y verificación en los contratos serán responsabilidad del área requirente.

V.5. Las contrataciones menores a los 300 Salarios Mínimos Diarios Generales Vigentes en el D.F, se formalizarán a través del formato de Orden de Compra que la SRMYS establezca.

V.6. En los contratos menores a los 300 Salarios Mínimos Diarios Generales Vigentes en el D.F, no se exigirá la garantía de cumplimiento de la entrega de bienes o prestación de servicios.

V.7. El servidor público que presida los actos de presentación y apertura de proposiciones podrá designar al Servidor Público facultado para firmar las proposiciones presentadas por los licitantes.

V.8. En la contratación de los servicios que abajo se indican, el área requirente deberá de atender la denominación del servicio, el objeto de los mismos, las cualidades y características que se establecen para las personas a contratar y los importes señalados. Estos servicios tienen la particularidad de ser especializados en diversas etapas de la realización de diferentes aspectos de la evaluación educativa, que se

requieren en forma reiterada, y son servicios indispensables y complementarios a las diferentes etapas de los procedimientos que desarrollan las diversas áreas sustantivas del INEE. Estas tarifas son las autorizadas previamente por la Junta Directiva y sólo podrán modificarse mediante la aplicación de los mecanismos establecidos en la LAASSP y su Reglamento.

Por lo anterior, en aquellos casos en que las áreas requirentes soliciten la contratación de los siguientes servicios, deberán de sujetarse a las condiciones y costos que a continuación se determinan:

V.8.1 ESPECIALISTA DE CONOCIMIENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE ALTO NIVEL:

Especialista “A” Profesionista con alto reconocimiento internacional en su especialidad avalado por sus publicaciones y experiencia laboral en la materia, \$7,000.00.

Especialista “B”.- Profesional con alto reconocimiento en su especialidad dentro del país del cual proceda, avalado por sus publicaciones y experiencia laboral en la materia. \$5,000.00.

Especialista “C”.- Profesional con alto reconocimiento regional o institucional en su especialidad en el país del cual proceda avalada por sus publicaciones y experiencia laboral en la materia. \$3,000.00.

Los montos a cubrir a estos especialistas serán por día de servicios prestados.

V.8.2. ESPECIALISTA EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN PARA EL DESARROLLO DE PRODUCTOS ESPECIFICOS

Miembro de Comité Académico.

\$4,000.00 por día. Este comité de especialistas se reúne para discutir una propuesta de diseño o rediseño de una prueba Excale en particular, que inicialmente es elaborada por el coordinador de la prueba. El resultado específico de la discusión es plasmado en una tabla de contenidos elaborada con las ideas y retroalimentación de todos los miembros. En ocasiones, es posible sustituir el trabajo en vivo por notas escritas en que se propongan temáticas puntuales a evaluar y su justificación, o notas en las que se analicen las propuestas de otros participantes y se propongan mejoras a éstas, siempre y cuando el trabajo escrito sea de calidad y tenga la profundidad de análisis de las discusiones en vivo. Este Comité está compuesto por especialistas que cumplen al menos con uno de los siguientes perfiles:

- Especialista en currículo de al menos una asignatura y grado de educación básica.
- Autor de libro de texto.
- Psicómetra.
- Autoridad educativa de la Secretaría de Educación Pública o de las dependencias educativas estatales.

Especificación de reactivos.

\$3,000.00 por especificación (se paga a un especialista por especificación). A partir de la Tabla de contenidos se debe generar una especificación de reactivo por cada contenido a evaluar. La especificación de reactivo es un documento en que se presentan los pormenores de un contenido curricular a evaluar, sus relaciones con otros contenidos curriculares, su delimitación para evaluación, una plantilla que contiene una propuesta genérica para evaluar el contenido al que hace referencia un reactivo ejemplo, acorde con la plantilla y algunas referencias bibliográficas que profundizan en el contenido. Este Comité está compuesto por especialistas que cumplen al menos con uno de los siguientes perfiles:

- Licenciado en Pedagogía.
- Especialista en currículo de al menos un asignatura y grado de educación básica.
- Autoridad educativa de la Secretaría de Educación Pública o de las dependencias educativas estatales.
- Autor de libro de texto

Revisión de especificación de reactivos.

\$300.00 por revisión de cada especificación. El trabajo de revisión de una especificación de reactivo implica verificar que su contenido sea de calidad, delimite correctamente lo que se va a evaluar, contenga una propuesta viable de evaluación y un ejemplo de reactivo que corresponda con dicha propuesta. Este trabajo es necesario debido a que criterios externos e independientes sobre cada especificación siempre enriquecen su versión final. Este Comité está compuesto por especialistas que cumplen al menos con uno de los siguientes perfiles:

- Licenciado en Pedagogía
- Especialista en currículo de al menos una asignatura y grado de educación básica
- Autoridad educativa de la Secretaría de Educación Pública o de las dependencias educativas estatales

Actualización de especificación de reactivos.

\$1,500.00 por re-especificación. Cuando un Excale ya fue diseñado por primera vez y hace una nueva reflexión sobre su pertinencia, se dice que se hace rediseño de la prueba. En ocasiones, el rediseño exige nuevas especificaciones, pero en otras, hay que hacer modificaciones cuidadosas a especificaciones previas. En este segundo caso, se dice que se hace una actualización de especificación de reactivo. Se parte de una especificación preexistente, y se modifica bajo instrucciones del coordinador de la prueba. La actualización tiene que ser revisada, como si fuera una especificación nueva, con la actividad nombrada Revisión de especificación de reactivo. Este Comité está compuesto por especialistas que cumplen al menos con uno de los siguientes perfiles:

- Licenciado en Pedagogía
- Especialista en currículo de al menos una asignatura y grado de educación básica
- Autoridad educativa de la Secretaría de Educación Pública o de las dependencias educativas estatales

Elaboración de reactivos.

\$300.00 por elaboración de cada reactivo a partir de cada especificación de reactivo revisada y aprobada por el coordinador de la prueba, se redactan tres reactivos. Los reactivos en este contexto son preguntas de opción múltiple o de respuesta construida que se diseñan exactamente como se solicita en la plantilla de la Especificación. Este Comité está compuesto por especialistas que cumplen al menos con uno de los siguientes perfiles:

- Licenciado en Pedagogía
- Especialista en currículo de al menos una asignatura y grado de educación básica
- Profesor en ejercicio

Revisión de reactivo.

\$60.00 por revisión de cada reactivo. Cada reactivo debe ser revisado por personas externas, independientes del coordinador de la prueba y el redactor del reactivo para verificar que sea de calidad y se apege estrictamente a lo que indica la plantilla de la Especificación correspondiente. Este Comité está compuesto por especialistas que cumplen al menos con uno de los siguientes perfiles:

- Licenciado en Pedagogía
- Especialista en currículo de al menos una asignatura y grado de educación básica
- Profesor en ejercicio

Validación de reactivos.

\$2,000.00 por día de trabajo. La validación de reactivos se realiza reuniendo profesores en ejercicio de distintas entidades del país, y mostrándole los reactivos tras las revisiones. Los profesores deben opinar si se cumplen varias características, tales como: que el reactivo mide lo que la especificación indica, que tenga una y sólo una respuesta correcta (si es de opción múltiple), que la consiga o pregunta se comprenda fácilmente

por niños del grado al que va dirigida, que no incluya modismos de lenguaje que no se comprenden en su región del país, etcétera.

- Este Comité está compuesto por profesores en ejercicio que pertenezcan a escuelas públicas o privadas, de cualquier entidad federativa del país.

Establecimiento de Niveles de Logro (primer comité)

\$4,000.00 por día para el primer comité. Los participantes deberán definir, a partir de los contenidos y resultados de una prueba Excale, los niveles de logro correspondientes a dicha prueba. Definirlos implica discutir qué conocimientos, habilidades y/o competencias, tiene un estudiante que pertenezca a un nivel de logro dado. En un segundo día de trabajo, los participantes deberán afinar sus definiciones, a partir de los resultados del trabajo del segundo comité (que se menciona en el siguiente renglón). Este Comité está compuesto por especialistas que cumplen al menos con uno de los siguientes perfiles:

- Licenciado en Pedagogía
- Especialista en currículo de al menos una asignatura y grado de educación básica
- Autoridad educativa de la Secretaría de Educación Pública o de las dependencias educativas estatales
- Autor de libro de texto.
- Profesor en ejercicio

Establecimiento de Niveles de Logro (segundo comité).

\$2,000.00 por día para el segundo comité. Los participantes deberán decidir, a partir del trabajo de definición del primer comité de establecimiento de niveles de logro, en qué lugar de la prueba se ubica cada punto de corte que delimita a dos niveles de logro; esto se lleva a cabo a partir de una metodología específica, bajo la dirección del coordinador del Excale correspondiente. Al terminar su trabajo, se obtiene una tabla en que se indican y justifican sus decisiones.

- Este Comité está compuesto por profesores en ejercicio que pertenezcan a escuelas públicas o privadas, de cualquier entidad federativa del país.

Análisis de resultados.

\$2,000.00 por día. Los participantes tendrán acceso a una versión de borrador de alguno de los reportes de resultados que se generan a partir de la aplicación de los Excale. Se reunirán para comentar dicho reporte y para: a) afinar o precisar algún elemento del mismo; b) participar en la construcción de conclusiones y propuestas para el reporte; y c) indicar errores conceptuales que se hayan cometido en el reporte. En algunos casos, la presencia física para realizar este trabajo puede no ser necesaria, siempre y cuando se entregue un análisis por escrito trabajado con calidad y a profundidad. Este Comité está compuesto por especialistas que cumplen al menos con uno de los siguientes perfiles:

- Licenciado en Pedagogía
- Especialista en currículo de al menos una asignatura y grado de educación básica
- Autoridad educativa de la Secretaría de Educación Pública o de las dependencias educativas estatales
- Autor de libro de texto
- Profesor, Director, Supervisor u otra figura educativa en ejercicio.

Codificación de reactivos.

\$5.00 por reactivo. Los participantes de este comité tendrán acceso a los resultados de alguna prueba Excale, específicamente a las respuestas construidas por los estudiantes. A partir de ello, deberán definir, con criterios dados por el coordinador de la prueba, cuál es el nivel de ejecución de la respuesta del alumno, y deberán consignarlo en papel o en sistema de cómputo, también a indicación del coordinador de la prueba.

- Este Comité está compuesto por profesores especialistas en español, lingüistas, y/o estudiantes de Literatura.

Adaptación de materiales de pruebas internacionales.

\$500.00 por día. Al inicio de cada ciclo de las evaluaciones internacionales, los participantes deberán realizar una revisión conjunta con el personal de la DPIE de los materiales traducidos y/o adaptados con el objetivo de adecuarlos bajo los siguientes criterios:

- Especialistas con amplia experiencia docente en los grados escolares y/o en el área de conocimiento que se evalúa y/o especialistas en lengua española.

Diseño de unidades de reactivos de pruebas internacionales.

\$500.00 por día. Al inicio de cada ciclo de las evaluaciones internacionales, los participantes deberán elaborar propuestas de reactivos acordes con las especificaciones del proyecto internacional. Previamente deberán participar en una sesión de capacitación con el objetivo de conocer las especificaciones técnicas y los requerimientos establecidos. Los reactivos elaborados por los participantes serán revisados por el personal de la DPIE para seleccionar aquellos que se enviarán a la coordinación del proyecto para su consideración e inclusión en la fase piloto del proyecto. Los participantes elaborarán sus propuestas de forma electrónica en un procesador de textos. Personas que cumplan con al menos uno de los siguientes perfiles:

- Especialistas en el área de conocimiento o disciplina que evalúa la prueba.
- Profesionistas con experiencia docente en secundaria y/o bachillerato.
- Profesionistas con experiencia en el diseño de pruebas de aula.
- Es indispensable el manejo de equipo de cómputo y de un procesador de textos.

Revisión de unidades de reactivos de pruebas internacionales.

\$250.00 por unidad de reactivo revisado. La coordinación de cada proyecto internacional recibe las propuestas de reactivos elaborados por los países participantes y selecciona un subconjunto para incluirlos en la etapa piloto. Antes de su inclusión, estos reactivos son enviados a los países con el objetivo de que especialistas de cada país los revisen y emitan su juicio en diversas categorías establecidas por la coordinación. Los participantes deberán realizar la revisión de estos reactivos acorde con las especificaciones técnicas establecidas y deberán registrar sus observaciones y valoraciones en las hojas de cálculo predeterminadas. En el caso del proyecto de PISA, los reactivos son revisados en inglés, y las observaciones y valoraciones son registradas en este mismo idioma. Personas que cumplan con al menos uno de los siguientes perfiles:

- Especialistas en el área de conocimiento o disciplina que evalúa la prueba.
- Con experiencia docente en secundaria y/o bachillerato.
- Con experiencia en el diseño de pruebas de aula.
- Indispensables tanto el manejo de equipo de cómputo, de un procesador de texto y hoja de cálculo, como que se tenga excelente comprensión lectora del inglés.

Codificación de preguntas abiertas de pruebas internacionales.

\$500.00 por día. Los participantes deberán asignar un código numérico a cada una de las respuestas de los estudiantes en los reactivos abiertos de la prueba, utilizando una guía e instrucciones específicas. Esta actividad puede fraccionarse dependiendo de las áreas evaluadas. Para realizar esta función, los participantes deberán ser capacitados y entrenados previamente en cuanto a los criterios de codificación, lineamientos y estándares generales establecidos por la coordinación del proyecto, con el objetivo de garantizar la comparabilidad de los datos. Personas que cumplan con al menos uno de los siguientes perfiles:

- Especialistas en el área de conocimiento o disciplina que evalúa la prueba.
- Con experiencia docente en secundaria y/o bachillerato.
- Es deseable que tengan buena capacidad analítica y de juicio.

Supervisión de codificación de pruebas internacionales.

\$900.00 por día. Deberán realizar el reporte de la supervisión de la codificación. Asimismo, realizarán actividades de verificación de asignación de códigos durante la codificación, participarán en la revisión de control de calidad al finalizar el proceso, colaborarán en la elaboración del reporte de productividad de cada

uno de los codificadores participantes y podrán participar durante la capacitación y entrenamiento a codificadores. Personas que cumplan con al menos uno de los siguientes perfiles:

- Especialistas en el área de conocimiento o disciplina que evalúa la prueba.
- Con experiencia docente en secundaria y/o bachillerato.
- Con experiencia previa como codificador y/o supervisor del proceso de codificación de preguntas abiertas de pruebas internacionales.

Son deseables las siguientes características:

- Buena capacidad analítica y de juicio.
- Manejo de equipo de cómputo, de un procesador de texto y hoja de cálculo
- Buena comprensión lectora del inglés.

Validación de instrumentos de obtención de información sobre recursos y procesos.

\$750.00 por día. Analiza y valora la pertinencia y adecuación de los reactivos que integran los instrumentos de obtención de información a las características de los informantes y a los rasgos específicos de cada nivel educativo evaluado. Este Comité está compuesto por especialistas que cumplen al menos con uno de los siguientes perfiles:

- Profesores en ejercicio, directores, supervisores, formadores de docentes u otras figuras del nivel educativo con el que se relacione un estudio particular.

Diseño de estándares sobre recursos y procesos

\$2,000.00 por día. Formúla propuestas para el diseño de estándares para la evaluación de recursos y procesos de las escuelas. Este Comité está compuesto por especialistas que cumplen al menos con uno de los siguientes perfiles:

- Académicos especializados en el estudio del ámbito para el que se formularán estándares: autoridades educativas y personal de los sistemas educativos estatales cercano a la operación de las escuelas (docentes, directivos, supervisores).

Aplicación de instrumentos de obtención de información cualitativa.

\$750.00 por día. En el marco de estudios de pequeña escala, realiza entrevistas de baja estructuración, conduce grupos de enfoque (entrevistas grupales). Aplica guías de observación de baja o alta estructuración.

- Licenciado en psicología, sociología o ciencias afines. Deseable posgrado.
- Conocimientos de metodología de investigación.
- Experiencia en investigación educativa, específicamente en trabajos de corte cualitativo.

Procesamiento de información cualitativa.

\$400.00 por día. Elabora registros de la información obtenida mediante la aplicación de instrumentos de baja estructuración.

- Formación: estudios técnicos o bachillerato. Deseable licenciatura en disciplinas sociales o humanas.
- Habilidades de expresión escrita: coherencia y buena ortografía, capacidad narrativa.

Análisis de información cuantitativa.

\$960.00 por día. Hacer trabajos complejos de procesamiento de las bases de datos tales como cálculo de imputaciones y estimación de parámetros, postestratificaciones, entre otros. Aplica técnicas estadísticas de análisis multivariado en el tratamiento de datos cuantitativos.

- Formación: licenciatura en estadística, matemáticas aplicadas o áreas afines.
- Indispensable posgrado en cualquiera de estas áreas.
- Amplio conocimiento en técnicas cuantitativas complejas de análisis de datos.
- Experiencia en manejo de bases de datos complejas.

Análisis de información cualitativa.

\$960.00 por día. Analiza información obtenida mediante instrumentos de baja estructuración. Establece categorías de análisis. Sistematiza la información de acuerdo a las categorías establecidas.

- Licenciatura en disciplinas sociales o humanas. Indispensable posgrado en educación.
- Habilidades de expresión escrita: coherencia y buena ortografía; capacidad narrativa.
- Conocimientos de metodología de investigación. Deseable: conocimiento de software para el análisis de datos cualitativos y experiencia en investigación educativa, específicamente en trabajos de corte cualitativo.

Diseño de muestras para estudios de gran escala.

\$960.00 por día. Desarrolla las siguientes actividades: Valida el diseño muestral.

- Licenciatura en estadística, matemáticas aplicadas o áreas afines.
- Indispensable posgrado en cualquiera de estas áreas.
- Experiencia en diseño de muestras complejas.

Diseño gráfico de instrumentos y otros materiales escritos.

\$750.00 por día. Diseña instrumentos de obtención de información para aplicaciones de gran escala (instrumentos de lectura óptica). También puede diseñar otros materiales escritos (informes y publicaciones de diverso tipo).

- Estudios técnicos o licenciatura en diseño gráfico.
- Conocimientos de software especializado.
- Experiencia en diseño gráfico de materiales escritos.

Revisión y dictaminación de bases de datos.

\$570.00 por día. Revisa las bases de datos y elabora procesos para validar los recorridos, las relaciones entre variables. Genera reportes de omisión de datos y sintaxis de análisis estadísticos, entre otros.

- Licenciatura en informática, ingeniería en sistemas computacionales o áreas afines.
- Conocimientos de programación y software especializado.

Análisis de información documental.

\$570.00 por día. Hace revisiones de literatura pertinente para la evaluación de recursos y procesos. Hace síntesis y ensayos a partir de las revisiones de literatura.

- Licenciatura en psicología, sociología o ciencias afines. Deseable posgrado.
- Habilidades para la búsqueda sistemática de información y el análisis y síntesis.
- Experiencia en investigación educativa.

V.8.3 ESPECIALISTA PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE MATERIALES PARA APOYAR LA PRÁCTICA EDUCATIVA (MAPE)

Autor de folleto.

Entre \$5,000.00 y \$10,000.00 por folleto (textos de entre 15 y 30

cuartillas). El monto varía de acuerdo con la complejidad del material elaborado. Propone un proyecto original del contenido del folleto, lo desarrolla, recibe observaciones y hace las modificaciones que se deriven del proceso, de acuerdo con los lineamientos señalados por el INEE, hasta entregar la versión aprobada para el trabajo editorial. Especialistas que cumplen al menos con uno de los siguientes perfiles:

- Docente o directivo escolar en ejercicio, con 5 o más años de servicio.
- Profesional académico de Instituciones de educación superior o centro de investigación, con formación especializada o de posgrado en el ámbito correspondiente.

Autor de cuadernillo.

Entre \$15,000.00 y \$30,000.00 por cuadernillo (textos de entre 31 y 70 cuartillas). El monto varía de acuerdo con la complejidad del material elaborado. Propone un proyecto original del contenido del cuadernillo, lo desarrolla, recibe observaciones y hace las modificaciones que se deriven del proceso, de acuerdo con los lineamientos señalados por el INEE, hasta entregar la versión aprobada para el trabajo editorial. Especialistas que cumplen al menos con uno de los siguientes perfiles:

- Docente o directivo escolar en ejercicio, con 5 o más años de servicio.

- Profesional académico de Instituciones de educación superior o centro de investigación, con formación especializada o de posgrado en el ámbito correspondiente.

Autor de libro.

\$80,000.00 por libro (textos mayores a 90 cuartillas). Propone un proyecto original del contenido del libro, lo desarrolla, recibe observaciones y hace las modificaciones que se deriven del proceso, de acuerdo con los lineamientos señalados por el INEE, hasta entregar la versión aprobada para el trabajo editorial.

- Profesional académico de instituciones de educación superior o centros de investigación, con formación especializada o de posgrado en el ámbito correspondiente.
- Cuentan con reconocimiento nacional en el ámbito de su especialidad.

Integrante de Comité Revisor de propuestas.

\$2,500.00. Revisa una o más propuestas con base en un conjunto de criterios para emitir un dictamen técnico respecto de su calidad y la correspondencia que guarda con los requisitos establecidos por el INEE. Especialistas de alto nivel expertos en el área temática. Especialistas que cuenten con el reconocimiento de la comunidad académica nacional y que cumplan al menos con alguno de los siguientes perfiles:

- Experto en el nivel escolar a que se refiera el material
- Experto en la enseñanza de la asignatura o tema al que refiera el material
- Autor de libros de texto

Integrante de Comité Didáctico.

\$5,000.00. Revisa un material y lo aplica en aula y/o centro escolar para ofrecer al autor observaciones, comentarios y sugerencias de mejora. Este comité está conformado por:

- Docentes en ejercicio del grado, asignatura, nivel o modalidad educativa al que vaya dirigido el material, y/o por:
- Directivos escolares y/o autoridades educativas en ejercicio del nivel o modalidad educativa a que vaya dirigido el material.

Integrante de Comité Revisor de materiales.

\$3,000 por folleto revisado, \$8,000 por cuadernillo revisado, \$ 20,000.00 por libro revisado. Revisa el material de elaboración original para emitir observaciones técnicas acerca de su pertinencia y relevancia de acuerdo con los lineamientos indicados por el INEE. Verifica que las modificaciones hechas al material sean suficientes para iniciar el trabajo editorial. Este Comité está conformado por alguno(s) de los siguientes perfiles:

- Docentes con amplia experiencia en la enseñanza del tema o asignatura de que trate el material.
- Profesionales académicos de instituciones de educación superior o centros de investigación, con formación especializada o de postgrado en el ámbito correspondiente
- Especialistas de alto nivel expertos en el área temática.

V.8.4 ESPECIALISTA PARA LA DICTAMINACIÓN EXTERNA DE OTROS MATERIALES DEL INEE

Dictaminador externo de publicaciones.

Entre \$2,500.00 y \$5,000.00 por texto dictaminado. El monto variará de acuerdo con la complejidad del texto. Dictamina textos de resultados de investigación (Reportes o Cuadernos) o textos de divulgación, de acuerdo con los criterios aprobados por el Consejo Técnico del INEE.

- Especialistas reconocidos en el tema al que se refiere el manuscrito que se somete a dictamen

V.8.5 SERVICIOS DE PERSONAS FÍSICAS PARA LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL INEE

Representante del INEE para el levantamiento de datos.

Honorarios por día, con transporte aéreo: \$1,920.00, Con transporte terrestre: \$1,960.00, En lugar de residencia: \$730.00. Leer los manuales y folletos de la aplicación, antes de las sesiones de capacitación, asistir a la capacitación sobre el proceso, asistir a la reunión de entrega de insumos, establecida por el INEE, ponerse en contacto con el Coordinador Estatal vía telefónica para presentarse y ofrecer su apoyo al respecto, reunirse con el Coordinador Estatal, consultar que se haya enviado a las escuelas la notificación correspondiente.

Entregar al Coordinador Estatal los recursos económicos para el desarrollo del operativo y apoyar en la revisión y comprobación de los mismos, apoyar en la recepción de materiales en la entidad, de ser necesario, participar como Instructor en caso de ser requerido por el AEE o apoyar en el proceso de capacitación de Aplicadores, en caso de ser necesario.

Apoyar en la distribución de materiales a Coordinadores Regionales, de ser el caso.

Apoyar la entrega de materiales a los Aplicadores y verificar el uso adecuado del Formato ER durante el proceso. Mantener contacto permanente con el INEE para informar sobre el desarrollo de la aplicación y para atender cualquier duda y tomar las decisiones más adecuadas. Atender las dudas y las incidencias que presenten las escuelas y los Aplicadores durante la evaluación. Realizar la función de Monitor, en caso necesario.

Registrar la información necesaria para la realización del informe de la aplicación.

Apoyar en la recepción, revisión y organización de materiales, así como de los formatos de control. Elaborar el estadístico de la aplicación con el apoyo del Coordinador Estatal, basándose en los formatos FA3 y ER de cada uno de los procesos. Realizar los informes y la evaluación del proceso correspondientes. Y aquellas que se soliciten específicamente en cada aplicación. Productos: Estadístico de la aplicación en archivos electrónicos.

Concentrado de registro de incidencias. Informe del Representante, en archivo electrónico

Evaluación del Proceso, en archivo electrónico. Paquete de instrumentos por cada escuela monitoreada, de ser el caso (lista de cotejo, entrevista para el Aplicador, entrevista para el Director). Formato a mano y bases de datos en Excel. Archivo electrónico con la captura de las listas de asistencia y las evaluaciones de la capacitación de Aplicadores, de todos los grupos creados en la entidad. Especialistas que cumplen al menos con uno de los siguientes perfiles:

a) Escolaridad:

- Licenciatura
- Pasante de licenciatura
- Técnico superior universitario
- Técnico profesional con experiencia laboral de 3 años

b) Competencias:

- Relación e integración con grupos de trabajo.
- Manejo básico del Office
- Facilidad para manejo de Internet.

c) Actitudes:

- Responsabilidad
- Honestidad
- Liderazgo

V.9. La información en la cual la LAASSP y el Reglamento solicitan que se manifieste “bajo protesta de decir verdad” podrán entregarse en un solo documento y de preferencia en el formato que al efecto establezca la SRMYS.

V.10. Las áreas requirentes establecerán en el formato de solicitud de cotización el régimen fiscal de pago al que se sujetará la contratación de servicios profesionales, en caso de resultar adjudicado.

VI.- ESTABLECIMIENTO DE BASES Y LINEAMIENTOS

VI.1 SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES O FACULTADOS EN LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

VI.1.1.- El Departamento a través de su titular, será el responsable de elaborar el anteproyecto de creación y/o actualizaciones del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, mismo que será revisado y avalado como proyecto definitivo por la SRMYS a través de su titular.

VI.1.2.- Los titulares de las DA, serán los servidores públicos autorizados para firmar las requisiciones y/o solicitudes de servicios, en el formato que al efecto establezca la SRMYS.

VI.1.3.- Las áreas requirentes a través de sus respectivos titulares, serán los servidores públicos encargados de realizar los estudios de factibilidad, en los casos que se requieran a efecto de determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes muebles de conformidad con el artículo 12 de la LAASSP. Dichos estudios serán avalados por quien ocupe la titularidad de la DAF.

VI.1.4.- Las áreas requirentes, a través de sus respectivos titulares, serán los servidores públicos encargados de realizar el estudio costo-beneficio, en los casos que se requieran a efecto de determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos de conformidad con el artículo 12 Bis de la LAASSP. El servidor público titular de la DAF, será el responsable de autorizar dichas contrataciones.

VI.1.5.- El área requirente a través de su titular y del servidor público a quien encomiende la operación respectiva, serán los responsables de realizar la investigación de mercado atendiendo puntualmente los procedimientos y requisitos que establece la LAASSP y el Reglamento. Para tal efecto firmarán los documentos correspondientes.

La SRMYS a través de su titular, brindará la orientación necesaria y en caso así solicitado, llevará a cabo en forma conjunta con el área requirente la investigación de mercado. En este segundo supuesto firmará avalando el documento respectivo.

VI.1.6.- La DAF, a través de su titular, será la responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras dependencias y entidades.

VI.1.7.- Previa petición del área requirente a través de su titular, la SRMYS a través de su titular será la responsable de determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios de acuerdo a la naturaleza del requerimiento formulado por el área requirente.

El área requirente a través de su titular o del servidor público que determine en su requisición o solicitud del servicio, será el responsable de supervisar el cumplimiento de dichos contratos.

VI.1.8.- La SRMYS y el Departamento, a través de sus respectivos titulares, serán los responsables de llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación.

Particularmente las actas que se celebren en los actos respectivos de contratación serán suscritas por los titulares de la DAF, SRMYS y Departamento, en su caso los suplentes, siendo responsable de su notificación el titular del Departamento.

La cancelación de partidas o procedimientos de contratación será responsabilidad en su solicitud del titular del área requirente y la autorizará el titular de la DAF.

Los contratos y pedidos serán firmados por el titular de la DAF, en aquellos casos en que no se requiera formalizar la contratación o adquisición en estos instrumentos jurídicos el titular de la SRMYS será el responsable de firmar el documento respectivo.

La evaluación técnica de las proposiciones será responsabilidad del área requirente y en consecuencia serán firmadas por su titular.

La evaluación legal de las proposiciones será responsabilidad de la DAJ y en consecuencia serán firmadas por el representante designado por su titular.

La evaluación económica de las proposiciones será responsabilidad de la SRMYS y el Departamento y en consecuencia serán firmadas por sus titulares.

VI.1.9.- El titular del área requirente, con el aval del titular de la DAF, serán los responsables de solicitar al titular de la Dirección General del INEE la autorización para la contratación plurianual previo al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

VI.1.10.- El titular del área requirente, será el facultado y responsable de suscribir el escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de la LAASSP.

La SRMYS con el apoyo de la DAJ establecerán el formato en el cual se gestione la solicitud de contratación y el acreditamiento de los supuestos de excepción del artículo 41 de la LAASSP.

VI.1.11.- El titular de la SRMYS será el responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial las micro, medianas y pequeñas a que alude el artículo 8 de la LAASSP.

VI.1.12.- El titular del Departamento será el responsable de incorporar la información a COMPRANET para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores y registro único de contratistas previsto en el artículo 56 inciso b) de la LAASSP.

VI.1.13.- La SRMYS y el Departamento, a través de sus respectivos titulares, serán los responsables de elaborar los modelos de convocatorias, con el apoyo de la DAJ.

La DAJ será la responsable de elaborar los formatos de contratos.

Los titulares de las áreas requirentes por si o mediante la indicación expresa del servidor público que señalen, serán los servidores públicos encargados y responsables de administrar los contratos.

Los titulares de las áreas requirentes serán los responsables de solicitar las deducciones, descuento, retenciones y penas convencionales y el titular de la SRMYS será el responsable de autorizarlas.

En el caso de los convenios modificatorios, serán autorizados por el titular de la DAF y elaborados por la DAJ.

VI.1.14.- El titular de la DAF será el facultado para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13 de la LAASSP.

VI.1.15.- Los titulares de la DAF y DAJ serán los facultados para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitrajes en el contrato, en atención a la naturaleza y condiciones de contratación.

VI.1.16.- Los titulares de la DAF y SRMYS serán los servidores públicos encargados de determinar la cancelación de una licitación pública, los gastos no recuperables a cubrir por la cancelación de licitación

pública, la falta de firma de un contrato por causas imputables al INEE, una terminación anticipada o una suspensión de un servicio o contrato.

En los casos de rescisión, terminación anticipada, suspensión de la prestación de un servicio o de la ejecución de los trabajos y elaboración del finiquito respectivo, además de los servidores públicos señalados, se le dará vista y participación a la DAJ.

VI.1.17.- Los titulares de la DAF y SRMYS serán los servidores públicos encargados de determinar los montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos. El titular de la DAF será el encargado de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 de la LAASSP, y en su caso solicitar a la DAJ que se haga efectiva.

VI.1.18.- Los titulares de la SRMYS y de la Subdirección de Recursos Financieros, serán los responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores o contratistas.

VI.1.19.- Los titulares de las áreas requirentes o los servidores públicos que se señalen en el contrato respectivo como administradores del contrato, serán quienes harán constar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en los contratos.

VI.1.20.- Los titulares de las áreas requirentes, la DAJ o el OIC serán los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las presentes POBALINES, siendo éstas analizadas por la SRMYS a efecto de ponerlas a consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INEE, sometiéndose a consideración de la Junta Directiva del INEE en su próxima inmediata sesión ordinaria que se tenga programada.

VI.2 ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

VI.2.1.- Las Dependencias o Entidades a quienes se contrate para la prestación de servicios a favor del INEE deberán acreditar en forma escrita y suscrito por su representante legal, que cuentan con la capacidad para prestar los servicios o ejecutar los trabajos objeto de la contratación en los términos que señala la LAASSP.

VI.2.2.- Los criterios a emplearse para llevar a cabo los estudios de factibilidad que se requieran para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes muebles, de conformidad con el artículo 12 de la LAASSP, será los que a continuación se detallan:

- Conveniencia de la adquisición.
- Costo–beneficio del bien mueble.
- Depreciación del bien mueble.
- Costo de mantenimiento.

VI.2.3.- Tratándose de arrendamiento de TIC´S la Dirección de Informática del INEE será la encargada de integrar en un solo procedimiento la contratación de los mismos.

VI.2.4.- Las condiciones conforme a las cuales se sujetarán las adquisiciones, arrendamientos de bienes y/o la contratación de servicios en los casos de excepción a la Licitación Pública serán las siguientes:

- De acuerdo a los rangos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, mismos que serán difundidos a los Titulares de las áreas requirentes.
- De acuerdo a las necesidades del área requirente siempre y cuando no se cuente en el Instituto con el bien y/o servicio.
- En los casos de servicios profesionales en los que por la especialidad del servicio, no se cuente con el personal capacitado para el mismo.

VI.2.5.- Los criterios para determinar los servicios que podrán ser contratados bajo la modalidad de contratos abiertos son: Las áreas requirentes identificarán en sus requisiciones los bienes, arrendamientos o servicios que no sea posible conocer con precisión las cantidades necesarias, para lo cual considerarán lo dispuesto en el artículo 47 de la LAASSP, lo anterior servirá como sustento a la DAF para celebrar contratos abiertos.

VI.2.6.- El porcentaje menor al utilizado para determinar el precio no aceptable en las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o contratación de servicios conforme al artículo 38 de la LAASSP será de 8%

VI.2.7.- El porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la LAASSP será de 40%.

VI.2.8.- Los aspectos de sustentabilidad ambiental serán: El INEE en la toma de decisiones sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios aplicará los aspectos de sustentabilidad ambiental en los siguientes procesos:

- Los equipos que el INEE adquiera o arrende deberán contener mecanismos de ahorro de agua o energía, sin menoscabo de su eficiencia.
- El INEE dará preferencia a la adquisición de aquellos bienes que sean reciclados o que contengan algún porcentaje de reciclado en su manufactura, siempre que sea posible, por sus características y calidad requerida.
- En las adquisiciones de papel para uso de oficina, se deberá requerir un mínimo de 50% de fibras de material reciclado y blanqueado libre de cloro.
- En las adquisiciones, arrendamientos y servicios del INEE se considerarán como aspectos de sustentabilidad el uso eficiente y racional del agua y de la energía, así como a la prevención de la contaminación del agua, suelo y atmósfera.

VI.2.8.1 Los criterios generales en el diseño de bases de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas:

- Establecer las características de los bienes que se pretendan adquirir o de los servicios a contratar, mismos que deberán prever el ahorro del agua y de la energía.
- Solicitar la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, estándares internacionales, con los cuales debe cumplir el producto, bien o servicio.
- Establecer aquellas obligaciones que el proveedor deberá cumplir en materia de operación y mantenimiento de los equipos o la realización de los servicios que permitan en todo momento asegurar el ahorro del agua y la energía.
- En los servicios de limpieza que contrate el INEE deberá solicitarse invariablemente que los materiales utilizados en el servicio, tales como detergentes, aerosoles u otros líquidos limpiadores sean 100% biodegradables.

Asimismo, se solicitará que el servicio incluya la recolección y separación de basura en materiales orgánicos e inorgánicos, y que las pilas eléctricas sean depositadas en los contenedores que para tal efecto disponga el Gobierno Local.

- Cuando así corresponda, de acuerdo a los requerimientos y características del trabajo del INEE, se considerarán los aspectos de sustentabilidad ambiental contenidos en los manuales de Sistemas de Manejo Ambiental, constituidos conforme a lo ordenado en el artículo 17 bis de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Se solicitará en los procedimientos de adquisición, instalación de acabados, de muebles y suministros de oficina elaborados con madera, el licitante acredite el manejo sustentable de los bosques y la legal procedencia de la madera.

VI.2.8.2 Los criterios en las adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina:

Se deberá requerir:

- Certificado de manejo sustentable de los bosques expedido por un certificador registrado ante la SEMARNAT, o en su defecto, carta original que contenga la declaración bajo protesta de decir verdad de que el proveedor original de la madera cuenta con el certificado de manejo sustentable de los bosques y en el cual indique, además el número de registro ante la SEMARNAT de su certificador, así como el destino final para el cual fue adquirida la madera o el producto forestal maderable.
- Para la adopción en instrumentación de las acciones relativas a la adquisición y utilización de madera en los términos establecidos en el artículo tercero del Decreto, se asegurará conforme a las normas correspondientes que la legal precedencia de la madera y muebles elaborados con este material provienen de bosques con aprovechamientos forestales autorizados; así como de la madera empleada en la instalación de madera en acabados de inmuebles y en los suministros de oficina, se acredite con la documentación correspondiente según lo establece el citado Decreto.
- Tratándose de madera proveniente de una plantación, únicamente se deberá presentar la autorización o la constancia de registro otorgada por la SEMARNAT y acreditar la legal precedencia de la madera empleada con la documentación correspondiente.

VI.2.8.3 Los criterios en las adquisiciones de papel para uso de oficina

- Se adquirirá papel para uso de oficina, con un contenido mínimo de 50% de material reciclado, de material reciclable, de fibras naturales no derivadas de la madera, de materias primas provenientes de bosques y plantaciones que se manejen de manera sustentable o de sus combinaciones y elaborado en procesos con blanqueado libre de cloro.
- La forma en la cual el INEE podrá cerciorarse de que las adquisiciones de papel cumple con las características señaladas en el párrafo anterior, es mediante la observancia de la NOM -050-SCFI-2004, Información comercial-etiquetada general de productos, la cual permite verificar la veracidad de las características y una carta bajo protesta de decir verdad en los términos de los que señalan los Lineamientos Generales Relativos a los Aspectos de Sustentabilidad Ambiental para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público..
- Cuando por consideraciones técnicas de disponibilidad en el mercado sea necesario utilizar otro tipo de papel para uso de oficina, éste podrá ser adquirido únicamente cuando las unidades administrativas requirentes justifiquen tales circunstancias.

VI.2.9.- El lapso para abstenerse de recibir propuestas o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en los supuestos previstos en la fracción III del artículo 50 de la LAASSP será de dos años.

VI.2.10.- La devolución o destrucción de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo siguiente: el titular de la SRMYS deberá llevar a cabo la devolución o solicitar la destrucción de las proposiciones desechadas ya sea de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas en los siguientes plazos y condiciones: En el caso de proposiciones desechadas estas se devolverán al licitante previa solicitud del mismo, después de los (30) treinta días naturales posteriores al fallo, cumplido este plazo las proposiciones serán destruidas. Salvo determinación de alguna autoridad.

VI. 3 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

VI.3.1.-En el INEE no se otorgarán anticipos, salvo pagos progresivos y siempre y cuando la prestación de los servicios se encuentre debidamente calculada por el área requirente, en razón de los pagos que se habrán de efectuar al cumplimiento del grado de avance señalado.

VI.3.2.- Los titulares de las áreas requirentes y/o administradoras de los contratos serán las encargadas de atender a la naturaleza de los servicios contratados o los bienes adquiridos o arrendados para especificar las condiciones de prestación o entrega de los mismos, respectivamente, y para tal efecto deberán de manifestar por escrito la recepción de los mismos y que han cumplido satisfactoriamente con los requerimientos señalados en los contratos respectivos.

VI.3.3.- En el INEE no se llevarán a cabo ajustes relativos a los incrementos o decrementos en los precios unitarios que se hayan establecido, los cuales serán fijos durante la vigencia del contrato de que se trate, pudiendo en su caso, aumentar en vigencia, cantidad y consecuentemente monto a pagar, mediante los convenios modificatorios respectivos.

VI.3.4.- En el INEE no se otorgarán anticipos y en consecuencia no se requerirá garantía respecto de los mismos.

VI.3.5.- A petición del área requirente el titular de la DAF podrá exceptuar a los proveedores o contratistas de la presentación de la garantía, siempre y cuando el monto del contrato no rebase la cantidad del monto establecido para las adjudicaciones directas y siempre que no existan pagos progresivos.

En los casos en que haya excepción a la presentación de garantía de cumplimiento, la pena convencional se podrá incrementar hasta en un 10% en los términos que señala la LAASSP.

En el caso de que se solicite la garantía, ésta podrá ser desde un 5 % y hasta un 30% del monto del contrato, lo cual dependerá del riesgo que pudiera representar el incumplimiento del contrato en cada caso en particular.

VI.3.6.- El titular del área requirente, atendiendo a la naturaleza de los servicios o bienes requeridos, en la solicitud respectiva indicará justificadamente la necesidad de considerar el porcentaje que deberá considerarse, hasta llegar al 10% mencionado en el punto anterior de la pena convencional, deducción, descuento o retención económica que estime procedente. El titular de la DAF, con el apoyo de la SRMYS y de la DAJ determinarán la aplicación, los términos y condiciones de dichos conceptos, a efecto de que dicha condición sea del conocimiento del proveedor o contratista previo a la celebración del acuerdo de voluntades respectiva.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se adecuan las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes y Prestación de Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, autorizadas el 28 de mayo de 2010, por esta misma Junta Directiva.

SEGUNDO.- Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a 30 de noviembre del año dos mil diez, se emiten las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.