

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN JURÍDICA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL SECTOR PÚBLICO

01 DE SEPTIEMBRE DE 2026

MÉRIDA, YUCATÁN

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

ÍNDICE

Glosario

Considerando

Introducción

Objetivo

Alcance

Capítulo Primero

Ámbito de Aplicación

Capítulo Segundo

Políticas para los Procedimientos de Contratación y Ejecución de Contratos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en Materia Federal

De las Políticas en materia de Transferencia

De la prevención de la Corrupción

De la Programación y Presupuesto

De las Excepciones de Licitación

De la Investigación de Mercado

Elaboración de Convocatorias

De los procedimientos

De la Contratación

De la Calidad de los Bienes y Servicios

De los precios

De las condiciones de pago

De las devoluciones y reposiciones de bienes

De las Entregas

De la Adjudicación Directa

De las contrataciones en materia de Informática

Capítulo Tercero

Bases y Lineamientos que aplicaran en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público con Recursos de Procedencia Federal

De los Aspectos Particulares Aplicables durante los Procedimientos de Contratación, Formas, Términos y Plazos

De los Aspectos Relacionados con Obligaciones Contractuales, Formas, Términos y Plazos a Cumplir



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

GLOSARIO

Para efectos de las presentes **POBALINES**, se deberá considerar, además de las definiciones y conceptos contenidos en el artículo 5 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 2 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las siguientes:

Área Contratante	La facultada para realizar procedimientos de contratación, adquirir o arrendar bienes muebles, insumos o controlar los Servicios que se requieran, siendo la Dirección de Administración a través de su Departamento de Recursos Materiales.
Área Solicitante	La que solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, insumos o Servicios, o bien aquella que los utilizará, pudiendo ser cada una de las unidades administrativas del COBAY. Asimismo, podrá elaborar las especificaciones que se deberán incluir en los procedimientos de contratación, evalúa la Protesta Técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes.
CAAS	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del COBAY.
Condiciones de Pago	Plazo, lugar y forma establecida para el cumplimiento de las obligaciones que deberán de estipularse para efectos del procedimiento de contratación.
Contrato o Convenio	Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, a través del cual se formalizan las Adquisiciones y/o Arrendamientos
Convocatoria	Documento emitido por el Colegio, que contiene los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos para la participación de los licitantes en los procedimientos de contratación y/o adquisición de bienes o servicios.
COBAY / Colegio	Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán
DA	Dirección Administrativa del Colegio
DJ	Dirección Jurídica del Colegio
SUBF	Subdirección Financiera del Colegio
DOF	Diario Oficial de la Federación
Evaluación de Proposiciones	Verificación cuantitativa y cualitativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria emitida por el Colegio
Fallo	Documento fundado y motivado, suscrito por el servidor público facultado para ello, que contiene la relación de los licitantes cuyas proposiciones se desecharon y aquellas que resulten solventes, los precios no aceptables o no convenientes, el de o los licitantes adjudicados y, en su caso, si resultó desierta en términos del artículo 49 de la LAASSP
LAASSP	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Licitante	Persona física o moral que oferta bienes o servicios y que participa en cualquier procedimiento de contratación al amparo de la LAASSP y su Reglamento
Montos Máximos de Actuación	Rango dentro de los cuales cada instancia administrativa estará facultada para autorizar cualquier documento relacionado con los procedimientos de contratación establecidos en la Ley
OIC	Órgano Interno de Control del Colegio

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica
PAAAS	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio	
Partida o Concepto	La división o desglose de los bienes o servicios, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos	
Plataforma	Plataforma Digital de Contrataciones Públicas (<u>COMPRASMX</u>)	
POBALINES	Son las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Colegio	
Proposición y/o cotización	Ofrecimiento que presentan los licitantes al participar en los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, las cuales son de naturaleza técnica y económica, y que serán evaluadas por el Área que corresponda, la que verifica que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria	
RLAASSP	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
Servicios	Actividad, prestación o conjunto de acciones inmateriales realizadas por una parte (prestador) para satisfacer necesidades de otra (beneficiario), a cambio de una contraprestación, sin implicar la producción de bienes tangibles. Implica obligaciones de hacer, continuas y disponibles y es central en un intercambio económico	
Solicitudes de adquisición de bienes, arrendamientos o servicios	Documento firmado por el o la Titular del Área Solicitante en la cual plasman las especificaciones técnicas que deben contener los bienes, arrendamientos o servicios solicitados	
Subcomité de revisión de proyectos de convocatorias	Órgano encargado de la revisión de los proyectos de convocatoria de los diferentes procedimientos de contratación	
Suficiencia presupuestal	Documento expedido por la SUBF, mediante el cual informa que existe disponibilidad de Recursos Federales para ejercer por cada Partida Presupuestal de acuerdo al calendario autorizado del ejercicio correspondiente	
Unidades Administrativas del Colegio	Son todas aquellas que integran la Dirección General, entendiendo como tal las Direcciones de Área, Subdirecciones, Departamentos y/o Unidades y los 72 planteles	

Mtro. Didier Manuel de Jesús Barrera Novelo, Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán y con fundamento en el artículo 17 fracciones I y III de la Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán, artículo 24 del Estatuto Orgánico del Colegio y antepenúltimo párrafo del artículo 1º de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se señala que:

“Los recursos económicos de que disponga la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución.

.....

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

El manejo de recursos económicos federales por parte de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución. Los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difundan como tales, los poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.

Las leyes, en sus respectivos ámbitos de aplicación, garantizarán el estricto cumplimiento de lo previsto en los dos párrafos anteriores, incluyendo el régimen de sanciones a que haya lugar."

Así como al artículo 33 que señala: "Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

En casos excepcionales, previo a la autorización de su presupuesto, las dependencias y entidades podrán solicitar a Hacienda su aprobación para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en el que se formalizan. Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, las dependencias o entidades deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Para los efectos del párrafo anterior, las dependencias y entidades observarán lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La información sobre estos contratos se difundirá a través de la Plataforma.

En ese sentido el artículo 35 de la LAASSP señala que: "Los procedimientos de contratación deberán asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, siendo los siguientes:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas;
- III. Adjudicación directa;

.....

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones, solventes en sobre digital, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece la presente Ley."

Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su artículo 7, previene obligaciones propias de las o los servidores públicos, las cuales tienden específicamente a la salva guarda de los principios de honradez e imparcialidad en el desempeño de la función pública cuando esta se desarrolla, entre otros, en interacción con los particulares, a efecto de que no obtengan beneficios indebidos utilizando el empleo, cargo o comisión que ostentan, preservando el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés General.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

Que las actividades de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Colegio, tienen como objetivo proveer de bienes, insumos y servicios a la Dirección General, así como a sus 72 planteles distribuidos en todo el Estado para el correcto funcionamiento de sus actividades diarias.

Que como parte del Plan Estatal de Desarrollo Renacimiento Maya 2024–2030, la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora de procesos de contratación se ubican dentro del eje de gobierno honesto, humanista y cercano al pueblo, donde se establecen compromisos e indicadores vinculados a la transparencia, rendición de cuentas y optimización de procesos administrativos.

Que es importante resaltar, que la Plataforma ComprasMX, tiene como objetivo la generación de contrataciones; propiciar la transparencia y seguimiento de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, generar la información necesaria que permita la adecuada planeación, programación, presupuestación y evaluación integral de las contrataciones públicas, así como garantizar la inalterabilidad y conservación de la información contenida en el mismo.

Que el Colegio requiere contar con un instrumento normativo idóneo en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en donde se establezcan criterios aplicables al Colegio en los procesos de contratación de Bienes, Arrendamientos y Servicios que lleve a cabo.

Por lo antes expuesto, se ha tenido a bien expedir las siguientes **POBALINES**, mediante el presente proyecto, por el que se crean y publican las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de simplificar las acciones a realizar y evitar confusión en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Colegio con recursos de procedencia Federal, se establecen las presentes políticas de manejo y de contratación, con el objeto de reducir plazos de las o los servidores públicos responsables de contrataciones públicas durante el procedimiento de contratación, al estipular que el Colegio, llevara a cabo los procedimientos de contratación en forma ordenada mediante seguimiento al presente documento.

En virtud de lo anterior se emiten las Políticas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán, cuyo objetivo es establecer las directrices de actuación de las o los servidores públicos para llevar a cabo las Adquisiciones, Arrendamientos y la Contratación de Servicios en favor del Colegio con recursos de procedencia Federal, así como impulsar un modelo institucional de servicio público orientado a resultados, aplicándolas en apego a los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Colegio ha elaborado las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, considerando los aspectos siguientes:

1. Las Áreas que aplicaran la normativa prevista en la LAASSP;
2. Los niveles jerárquicos de las o los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los procedimientos de contratación a que hacen referencia la Ley y su Reglamento;
3. La forma en que se deberá de cumplir con los términos y plazos previstos en la Ley y su Reglamento; y
4. Observar los aspectos que determinan los Lineamientos Generales de la materia, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Atendiendo a lo antes mencionado, el objetivo de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, es cumplir con una utilidad práctica del Colegio que facilite la intervención de las áreas contratantes, técnicas y solicitantes en los procedimientos de contratación, vinculados con la adquisición y arrendamiento de bienes, muebles, insumos y la prestación de los servicios que se requieran en el Colegio para la optimización de los recursos materiales y los servicios generales que faciliten el desempeño de las actividades específicas del Colegio.

Los usuarios directos, es decir todo aquel servidor público del Colegio, el área jurídica, las áreas administradoras de contratos, el área solicitante, y cualquier interesado encontrará en estas Políticas, Bases y Lineamientos la respuesta práctica a sus preguntas y dudas en torno a los procedimientos de

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

contratación, las competencias, los términos y plazos para ejercer las actividades, esto sin perjuicio de que en caso de persistir una duda, sea sometida a consideración del Comité para su atención.

Como un esfuerzo para la adopción e instrumentación de las acciones que el Colegio lleva a cabo para promover la modernización y el desarrollo administrativo, estas políticas, bases y lineamientos cumplen con los criterios que postula el artículo 11 y 18 de la LAASSP, al definir las responsabilidades concretas de servidores públicos para la ejecución de las acciones que competen a la materia que nos ocupa.

Con el establecimiento de estas Políticas, Bases y Lineamientos se concretan los criterios de economía, eficacia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

Finalmente, y para una lectura más clara e integral de las disposiciones legales con un tema de interés específico en materia de contrataciones, se ha agregado al apéndice de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos un índice analítico del marco normativo del presente documento.

OBJETIVO

El objetivo de estos **POBALINES** en materia de Adquisiciones, es establecer las directrices de actuación de las y los servidores públicos del Colegio, para llevar a cabo las Adquisiciones, Arrendamientos y la contratación de Servicios en favor del Colegio con recursos de procedencia federal, así como impulsar un servicio público orientado a resultados y se lleven a cabo con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de la misión del Colegio.

ALCANCE

Los alcances de las presentes **POBALINES** abarcará a todas las contrataciones con recursos de procedencia federal que tengan como objetivo adquirir bienes, productos y servicios para uso de la Dirección General del Colegio, sus distintas Áreas y/o Unidades Administrativas y sus 72 Planteles.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

CAPÍTULO PRIMERO

Ámbito de aplicación

Artículo 1º

Las presentes **POBALINES** son de aplicación general y observancia obligatoria para todas las Unidades Administrativas del Colegio, en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios con recursos de procedencia federal, y para las o los servidores públicos de las áreas requirentes, técnicas y contratantes, que participen o intervengan por cualquier concepto en los actos preparatorios a los procedimientos de contratación en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, durante su vigencia y referente a la administración de los contratos.

CAPÍTULO SEGUNDO

Políticas para los Procedimientos de Contratación y Ejecución de Contratos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en Materia Federal

Artículo 2º.

Conforme al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece que los recursos económicos de que disponga el Gobierno Federal y las administraciones públicas paraestatales, se administraran con eficiencia, eficacia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; en ese sentido para simplificar y entender las presentes **POBALINES** se agregan los siguientes principios:

- **Eficiencia.** Disposición de procesos y procedimientos claros y expeditos, con responsables y responsabilidades plenamente identificados, que aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la adquisición o arrendamiento de los bienes o la contratación de los servicios que se requieren.
- **Eficacia.** Capacidad para obtener, en relación con la adquisición o arrendamiento de los bienes o a la contratación de los servicios que se pretendan realizar, con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad.
- **Economía.** Estimación del valor presente neto del flujo de beneficios futuros derivados de la adquisición o arrendamiento de los bienes o de la contratación de los servicios que se pretenden realizar.
- **Imparcialidad.** Manifestación de los elementos necesarios para hacer constar la falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de algún licitante o con respecto a la adquisición, arrendamiento o contratación de los bienes o servicios que se pretenden realizar, lo que permite asegurar la rectitud con la que actúan las o los servidores públicos involucrados en el procedimiento de contratación.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

- **Honradez.** Rectitud, responsabilidad e integridad en la actuación con apego al marco jurídico aplicable, tanto de las o los servidores públicos como de los licitantes.
- **Transparencia.** Refiere al flujo de información relativa al procedimiento para la contratación que se pretende realizar, es accesible, clara, oportuna, completa, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

De las Políticas en Materia de Transparencia

Artículo 3º.

El Colegio realizará las siguientes actividades referentes a las políticas de transparencia en las Adquisiciones y Arrendamientos de bienes muebles y servicios, dichas actividades corresponderán a la DA, por conducto del Departamento de Recursos Materiales, quienes instrumentarán las siguientes acciones:

- Generar y entregar la invitación para la participación del OIC en los procesos de adquisición,
- Difundir los proyectos de convocatoria de licitaciones públicas en la Plataforma, en términos del artículo 40 de la LAASSP y en la página oficial del Colegio.
- Aceptar las propuestas electrónicas a través de la Plataforma, para participar en los procesos de licitaciones públicas.
- Las áreas facultadas para invitar a proveedores, presentar cotización en firme en los procesos de contratación, será indistintamente la DA a través de su Departamento de Recursos Materiales.
- Realizar el fallo de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, en acto público.
- Cumplir con el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, fracción XXVIII.

De la Prevención de la Corrupción

Artículo 4º.

Sin menoscabo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las personas servidoras públicas que participan en los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios o arrendamientos, observaran en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Para la efectiva aplicación de dichos principios, las o los servidores públicos observaran las siguientes directrices:

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

- I. Dirigirse conforme a lo estipulado por las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas señalan en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o en favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar en general a las personas el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI. Administrar los Recursos Federales públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que esté destinado;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos;
- VIII. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y excusa en caso de conflicto de intereses, conforme al artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IX. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Colegio;
- X. Solicitar carta firmada de Compromiso y Protesta donde manifieste conducirse con rectitud.

De la Programación y Presupuesto

Artículo 5º.

Para iniciar cualquier adquisición de las áreas solicitantes, deberán requerir mediante solicitud por escrito la necesidad de contar con algún bien, insumo o servicio a la DA a través del Departamento de Recursos Materiales, el cual deberá de verificar que la Jefatura de Presupuestos de la Dirección de Planeación manifieste contar con el presupuesto necesario, debiendo proporcionar al Departamento el documento que acredite la suficiencia presupuestaria en un plazo no mayor a dos días naturales posteriores a la fecha de la solicitud de suficiencia presupuestal requerida por la DA, salvo en los casos de contrataciones anticipadas que estén sujetas a disponibilidad presupuestaria del Ejercicio Fiscal siguiente al inicio de la convocatoria o adjudicación.

Así mismo, la DA a través de su Departamento de Recursos Materiales deberá ajustar el **PAAAS** de acuerdo al presupuesto asignado y contemplando posibles modificaciones. Dichas modificaciones que



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

impacten en el PAAAS, deberán de informarse al Comité de Adquisiciones en la sesión más próxima a la fecha de la modificación realizada.

De las Excepciones al Proceso de Licitación

Artículo 6°.

En caso de realizarse algún procedimiento de excepción a licitación pública la DA como área contratante deberá de apegarse al artículo 54° de la LAASSP el cual señala que *"Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando: ..."*, y se enlistan los diecinueve supuestos, así como a lo estipulado en el RLAASSP en referencia a las adquisiciones del ejercicio que correspondan debiendo hacer constar por escrito con firma autógrafa de la Dirección y/o unidades administrativas, fundando y motivando su solicitud.

De la Investigación de Mercado

Artículo 7°.

Para la adquisición o arrendamiento de bienes o para la adquisición de servicios a través de la Licitación Pública, Invitación a cuando menos Tres Personas o Adjudicación Directa, la DA a través del Departamento de Recursos Materiales efectuara la investigación de mercado, la cual se sustentará conforme a las fracciones que correspondan del artículo 46° del RLAASSP el cual señala como propósito de la investigación de mercado *"Determinar la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por las mismas; verificar la existencia de proveedores a nivel nacional o internacional con posibilidad de cumplir con sus necesidades de contratación. Para dicha verificación también deberá consultarse al Instituto Nacional de la Economía Social la existencia de cooperativas u organismos del sector social de la economía certificados, y que conozcan el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación..."*.

De la Elaboración de las Convocatoria

Artículo 8°.

Las convocatorias de Licitación Pública e Invitaciones a cuando menos Tres Personas, deberán contener las bases del desarrollo de los procedimientos, así como los requisitos de participación, de acuerdo al artículo 40° de la LAASSP que refiere la estructura de las bases en las que se desarrolla el proceso de licitación y los requisitos de participación así como el artículo 83° del RLAASSP que a grandes rasgos señala los requisitos de la licitación pública, objetivos, alcances, formas y términos que regirán los diversos actos del procedimiento, requisitos técnicos, económicos, legales y criterios específicos; en las que se

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB - AASSP - 26	01/09/2026	No Aplica

basarán las especificaciones técnicas, así como los criterios de contratación determinados por el área contratante.

Artículo 9°.

Las convocatorias del procedimiento de Licitación Pública, previa publicación de la convocatoria correspondiente, deberá ser firmadas autógrafamente por el Titular del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán.

De los Procedimientos

Artículo 10°.

El Colegio adjudicará los convenios o contratos para la adquisición, arrendamientos y adquisición de servicios a través de licitación pública mediante convocatoria, a fin de asegurar al Colegio las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias aplicables y podrá optar, bajo su responsabilidad, llevar a cabo procedimientos de excepción a que se refieren los artículos 53, 54, 55 Y 57 de la LAASSP.

Artículo 11°.

Si se requiere de bienes o servicios de marca determinada, en la solicitud de requerimiento deberá estar debidamente justificado; dicha solicitud deberá encontrarse fundamentada en la fracción VIII del artículo 54 de la LAASSP, justificando la excepción a la licitación pública en su caso e informando al Comité de adquisiciones.

Artículo 12°.

Todas las operaciones relativas a la adquisición, arrendamientos de bienes muebles y servicios se realizará por la DA quien asignará las gestiones y proyectos al Departamento de Recursos Materiales, sin perjuicio de que el Departamento puedan modificar las bases de contratación conforme al tipo de cambio y no aplicable en la Adjudicación Directa a los programas previamente establecidos considerando los lineamientos que fuesen emitidos al inicio de cada ejercicio fiscal.

Artículo 13°.

Los actos de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación de cuando menos Tres Personas serán presididos por la DA y en su ausencia será presidida por el suplente designado, asimismo se convocará a participar a las o los siguientes servidores públicos:

- Titular de la DA Titular del Área Solicitante
- Titular de la D Académica o el suplente que sea designado
- Jefe del Depto. de Recursos Materiales o el suplente que sea designado

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB - AASSP - 26	01/09/2026	No Aplica

- d) Titular de la Sub Financiera o el suplente que sea designado
- e) Titular DJ, en su calidad de Asesor o suplente que sea designado
- f) Titular del OIC, en su calidad de Asesor

De la Contratación

Artículo 14.

Para el caso de los contratos deberán contener como mínimo lo indicado entre los requisitos en el artículo 66 de la LAASSP y 126 de su Reglamento donde se señala "que las dependencias y entidades observarán los modelos de contratos, así como los modelos de convenios, aprobados por la Secretaría, que se encuentren publicados en la Plataforma, por lo que no se requerirá que los contratos y convenios, previamente a su formalización, sean revisados o validados por las áreas jurídicas de las dependencias y entidades salvo que por la naturaleza específica del objeto contractual se requiera la inclusión de cláusulas especiales no previstas en el modelo, en cuyo caso de manera excepcional y justificado, dichas adiciones deberán ser validadas por el área jurídica correspondiente para salvaguardar los intereses de la dependencia o entidad. La justificación deberá constar en el expediente de contratación correspondiente...".

Artículo 15.

El tipo de contrato referido en el precepto anterior, podrá ser utilizado por el Área contratante, bajo su responsabilidad y con el propósito de efficientar, agilizar y atender de manera oportuna e inmediata las necesidades de las unidades Administrativas del Colegio, en Adquisiciones de Bienes y Servicios.

Artículo 16.

En los contratos y convenios deberá establecerse que el proveedor será responsable del aseguramiento de los bienes, productos y servicios hasta que sean recibidos de conformidad por el Colegio. Lo anterior con los métodos de adquisición y procedimentales conforme a los cuales se rige el contrato.

Artículo 17.

Las modificaciones que se efectúen a los contratos a través de convenios modificatorios, de los cuales se pretenda llevar a cabo el incremento correspondiente, deberán formalizarse por las o los servidores públicos que suscribieron los contratos o pedidos originales o en su defecto por el funcionario público que ostente el puesto.

Artículo 18.

La o el Titular del Área solicitante al momento de firmar el contrato, deberá validar mediante rúbrica el anexo y cláusulas técnicas del instrumento, asegurándose que el requerimiento solicitado por dicha Unidad Administrativa que suscriba se encuentra debidamente plasmado.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

Artículo 19.

Los proyectos de contratos y convenios previos a su formalización se enviarán a la DJ para su revisión y validación, para lo cual deberán adjuntarse todos los datos y documentos que permitan realizar dicha validación debiendo darse cumplimiento a los siguientes tiempos contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del fallo o de la notificación de adjudicación del contrato.

Área Responsable	Actividad	Plazo en días hábiles
Área Contratante	Integración del expediente del contrato	3
DJ	Revisión normativa	3
Área contratante	Aplicación de observaciones	3
DJ	Validación y firma	3
Área contratante y proveedor o prestador contratado	Firma del contrato	3
Total		15 días hábiles

Artículo 20.

Los contratos y convenios que se celebren deberán ser suscritos conforme a la estratificación de firmas, de acuerdo a lo siguiente:

Firmas
Por el Proveedor 1.- Persona física o representante legal de la persona moral Por el COBAY 2.- Titular de Área Solicitante 3.- Titular de la DA 4.- Director General del Colegio 5.- Administrador del Contrato - Validación por la DJ

Artículo 21.

El Área contratante contará con Modelo de Contrato de acuerdo a la naturaleza de la contratación aprobado por la DJ, conforme al cual se elaborarán los contratos definitivos.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

De la calidad de los Bienes y Servicios

Artículo 22.

Los bienes, productos y servicios que se adquieran deberán cumplir con las normas legales emitidas en materia de control de calidad, de conformidad con el artículo 54 del Reglamento el cual señala que los procedimientos de contratación que realicen las dependencias y entidades se deberá exigir el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas o estándares, según proceda y, en su caso, las normas internacionales, de conformidad con la Ley de Infraestructura de la Calidad y 55 del Reglamento que establece que solo podrá solicitarse que los licitantes, cotizantes o postulantes cuenten con un sistema de gestión de la calidad en la producción de bienes o servicios, cuando se verifique y se deje constancia en el expediente.

Artículo 23.

El Colegio podrá solicitar muestras físicas o demos del bien o servicio de los artículos a contratar, en el caso de los arrendamientos de inmuebles no entraran en los supuestos de entrega de muestra.

Artículo 24.

Se atenderán y estudiarán las quejas que se presenten por defectos de calidad que notifiquen por escrito las Áreas solicitantes a la DA, a través del Departamento de Recursos Materiales, quien atenderá y resolverá lo conducente.

De las Condiciones de Pago

Artículo 25.

Las políticas de Pago de cualquier naturaleza, serán emitidas por la DA por conducto de la SUBF.

Artículo 26.

Los impuestos y derechos que se deriven de los contratos o pedidos celebrados, serán determinados con base en la naturaleza, objeto y normatividad fiscal aplicable.

Artículo 27.

Los pagos a proveedores de Bienes, Servicios o Arrendamientos se efectuarán a través transferencia electrónica.

Artículo 28.

La DA por conducto del Depto. de Recursos Materiales recibirá de los proveedores los documentos fiscales y administrativos que amparen la adquisición de los bienes, arrendamientos o de los servicios

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB - AASSP - 26	01/09/2026	No Aplica

contratados, misma que se presentará a la Subdirección Financiera a través del Departamento de Recursos Materiales, para su trámite de pago.

Artículo 29.

No será responsabilidad la DA, si el proveedor del suministro de bienes o del servicio omite presentar la documentación fiscal o administrativa y por tal motivo no se realice el trámite de pago correspondiente.

De las Devoluciones y Reposiciones de Bienes

Artículo 30.

Las devoluciones y cambios de bienes por defectos deben sujetarse al contrato y en su caso, en lo establecido a la Ley, por otros de características iguales, pero de diferente lote, cuyo cambio no resulte inferior en calidad, cantidad y precio.

Artículo 31.

En el caso anterior deberán ser productos aprobados por la DA por conducto del departamento de Recursos Materiales, con fechas de vigencia de uso suficiente, sin que ello implique condiciones ventajosas para el proveedor.

Artículo 32.

Los fletes y gastos que generen la concentración y cambio, serán por cuenta del proveedor.

Artículo 33.

Para el caso de Servicios, la reposición de los mismos por deficiencias en su prestación, se establecerán en las convocatorias de los procedimientos de adjudicación y en los contratos, lo relativo a la reposición de servicios.

Artículo 34.

En caso, de no reponerse las cantidades y calidad exigido, se procederá a la rescisión del pedido o contrato.

De las Entregas

Artículo 35.

El Departamento de Recursos Materiales recibirá los bienes y será la encargada de realizar la distribución de bienes a las áreas solicitantes.



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

De la Adjudicación Directa

Artículo 36.

Las solicitudes de contratación por adjudicación directa, requeridas por las Áreas solicitantes del Colegio, deberán ingresar a Trámite, acreditando que cuenta con presupuesto y al menos dos cotizaciones realizadas por el Departamento de Recursos Materiales.

Artículo 37.

Bajo su responsabilidad, las áreas contratantes y requirentes podrán contratar Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de las excepciones al proceso de licitaciones siendo de invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecerán en el Presupuesto de Egresos de la Federación para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere la Ley. Si el monto de la operación corresponde a una invitación a cuando menos tres personas, la procedencia de la adjudicación directa sólo podrá ser autorizada por la secretaria de administración y finanzas.

En el supuesto de que un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas sea declarado desierto, la adjudicación directa procederá en los términos previstos en el artículo 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, siempre que se actualicen los supuestos establecidos en dicho precepto y no se modifiquen los requisitos establecidos en las invitaciones correspondientes.

La investigación de mercado deberá realizarse de conformidad con los artículos 45 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con la anticipación necesaria para conocer las condiciones que imperan en el mercado al momento de iniciar el procedimiento de contratación. La investigación de mercado será realizada por el área especializada existente en la dependencia o entidad o, en su defecto, será responsabilidad conjunta del Área Requirente y del Área Contratante, salvo cuando el Área Requirente lleve a cabo la contratación, en términos del artículo 45 del Reglamento.

Tratándose de adjudicaciones directas cuyo monto sea igual o superior al equivalente a trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la investigación de mercado podrá acreditarse con al menos tres cotizaciones obtenidas dentro de los treinta días naturales previos a la contratación, en los casos y términos previstos por la normativa federal vigente.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

De las Contrataciones en Materia de Informática

Artículo 38.

En los contratos de arrendamiento en materia de tecnologías de información y comunicaciones, deberán incluirse como mínimo, la obligación de los proveedores de proporcionar los equipos correspondientes, materiales y suministros, así como mobiliario, inherentes al servicio de arrendamiento, con el objeto de generar ahorros.

Artículo 39.

Para los casos de Adquisiciones y Servicios en materia de TIC's, antes de iniciar cualquier trámite de solicitud de contratación de los mismos de manera consolidada, el Área contratante deberá coordinarse con el departamento de informática para obtener la opinión técnica y/o autorización.

CAPÍTULO TERCERO

Del Nivel Jerárquico de las o los servidores Públicos del Colegio que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de Contratación

Artículo 40. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Sector Público (PAAASSP).

Las unidades Administrativas del Colegio, para el siguiente ejercicio fiscal, deberán proporcionar a la DA a más tardar la primera quincena del mes de noviembre de cada año, la información correspondiente al **PAAASSP** del año siguiente, proyectando los Recursos Federales correspondientes que necesitarán; debiendo de aplicarse los criterios de ahorro; transparencia y eficiencia.

La DA a través del Departamento de Recursos Materiales, integrará el **PAAASSP** de cada ejercicio fiscal, con base en la información que le remitan las Unidades Administrativas del Colegio, considerando los programas sustantivos, para el suministro de materiales, herramientas de trabajo y servicios requeridos para el desempeño de sus funciones, a fin de satisfacer oportunamente las necesidades de Servicios, bienes de consumo, mantenimiento y conservación de bienes muebles y bienes inmuebles.

El **PAAASSP** se presentará para revisión ante el Comité de Adquisiciones, antes de su registro en la **Plataforma**, en su primera reunión ordinaria de cada ejercicio fiscal, de conformidad con lo señalado en el artículo 41, fracción IV inciso B) del Reglamento.

La DA será el Área encargada de la actualización del **PAAASSP** en términos de lo que señala en el artículo 17 del Reglamento, por lo que en las Unidades Administrativas deberán requerir por escrito toda

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

modificación a realizar previa a la solicitud de adquisiciones de bienes o contratación de Servicios no previstos.

El **PAAASSP** será aprobado por la Dirección General, en los términos establecidos en el artículo 16 del Reglamento.

Artículo 41.

Las adquisiciones, Arrendamientos de bienes y/o contrataciones de Servicios Capítulos 2000, 3000 y 5000 del clasificador por objeto del gasto, deberán ingresarse a trámite mediante solicitud de contratación dirigida a la DA en forma escrita y en medio magnético, y deberán observar las siguientes consideraciones:

A) LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

- A. Solicitud en papel membretado firmado por la o el titular de la DA y el Departamento de Recursos Materiales.
- B. Solicitud de Suficiencia presupuestal realizada por la DA a través del Departamento de Recursos materiales y Suficiencia Presupuestal debidamente firmada y autorizada por la SUBF.
- C. Especificaciones técnicas, éstas deben de contener como mínimo la siguiente información:
 - Descripción de los bienes y/o servicio solicitado
 - Características técnicas de los bienes y/o servicio solicitado (evitando solicitar especificaciones técnicas que limiten la libre participación de posibles licitantes).
 - Documentación y normas con las que deben de cumplir los bienes y/o servicios requeridos.
 - Criterios de evaluación de solvencia de proposiciones (evaluaciones binarias, puntos y porcentajes o costo beneficio).
 - Plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes o ejecución del servicio.
 - Forma de pago.
 - Coordinación y Dirección responsables de revisar los bienes y/o Servicios.
 - En el caso de licitaciones internacionales sustentar documentalmente el carácter de dicho procedimiento.
 - Periodo en el que se deben de garantizar los bienes y/o Servicios.
 - Criterios de evaluación.
 - Investigación de mercado integrado de conformidad a lo solicitado en el artículo 47 del Reglamento de la LAASSP.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

B) ADJUDICACIONES DIRECTAS (ARTICULO 55 DE LA LAASSP)

- A. Solicitud en papel membretado, firmado por la o el titular de la DA
- B. Solicitud de Suficiencia Presupuestal realizada por el área solicitante y Suficiencia Presupuestal debidamente firmada y autorizada por el Departamento de Recursos Materiales.
- C. Oficio de excepción a Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas por monto, en su caso, fundado y motivado.
- D. Especificaciones técnicas, estas deben de contener como mínimo la siguiente información:
 - Descripción de los bienes y/o servicio solicitado
 - Características técnicas de los bienes y/o servicio solicitado.
 - Documentación y normas con las que deben de cumplir los bienes y/o servicios requeridos.
 - Plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes o ejecución del servicio.
 - Forma de pago
 - Coordinación y Dirección responsables de revisar los bienes y/o Servicios.
 - Periodo en el que se deben de garantizar los bienes y/o Servicios.
 - Criterios de evaluación.
- E. Para el caso de las adjudicaciones directas la investigación de mercado podrá ser integrada por lo menos con tres cotizaciones obtenidas dentro de los treinta días naturales previos a la contratación.
- F. Investigación de mercado integrado de conformidad a lo solicitado en el artículo 47 del Reglamento de la LAASSP.

C) SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO (EXCEPCIONES A LICITACIONES PÚBLICAS)

- A. Las áreas solicitantes de bienes y servicios podrán, bajo su responsabilidad, solicitar la contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, de acuerdo al artículo 108 de la Ley, siempre y cuando se sustente en alguna de las fracciones del artículo 109 de la Ley.
- B. El comité de Adquisiciones, será informada sobre la procedencia de la excepción a la licitación.
- C. La selección del procedimiento de excepción de la licitación pública, se deberá fundamentar y motivar según las circunstancias que concurran en cada caso.

Cabe mencionar que las solicitudes de contratación que no contengan los requisitos mínimos antes mencionados, no podrán someterse a dictaminación e información del Comité de Adquisiciones, así como los procedimientos cuyos montos se ubiquen en el artículo 54 de la LAASSP.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

Tiempos de respuesta para atender requisiciones

Los plazos mínimos estimados para la atención de requerimientos de Bienes y Servicios contados a partir del ingreso de la solicitud de contratación y hasta la firma del contrato, pedido o convenio, dependiendo la complejidad y el tipo de procedimiento de contratación será el siguiente:

Tipo de procedimiento	Carácter	Días naturales
Licitación pública	Nacional o internacional	30
Excepción a Licitación	Abierta	15
Invitación a cuando menos tres personas	Nacional o Internacional	20
Adjudicación Directa	Nacional o Internacional	15

Artículo 42. Adquisición, o arrendamiento con opción a compra.

Previamente el arrendamiento de bienes muebles, la Titularidad de la DA a través del Departamento de Recursos Materiales deberá realizar los estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra, a que se refiera el artículo 14 de la LAASSP.

Artículo 43. Contratos abiertos

El área solicitante será la responsable de determinar la convivencia de celebrar contratos abiertos regulados por el artículo 68 de la LAASSP, los cuales serán aplicables para bienes y/o servicios cuyo rango de consumo se tenga que determinar con un rango mínimo y un máximo.

Artículo 44. Niveles jerárquicos de las o los servidores públicos facultados para efectuar los actos inherentes a los procesos de contratación.

El servidor público autorizado para presidir los actos inherentes a los procesos de licitación o de invitación a cuando menos tres personas será la o el Titular de la DA, el cual podrá designar representantes, previo a la celebración del evento, quienes deberán de tener el nivel de mando mínimo de jefatura.

El titular de la DA contratante será el facultado de solicitar la cancelación de partidas, procedimientos de contratación, llevar a cabo la evaluación técnica de las proposiciones y suscribir los diferentes documentos que se deriven. Asimismo, será responsable de realizar el análisis técnico de las proposiciones, así como de emitir y firmar el dictamen técnico.

La titularidad de la DA, será responsable de recibir las ofertas técnicas y económicas, así como emitir y firmar los documentos que se deriven de los procedimientos de contratación junto con la notificación, y será el responsable de realizar el análisis de las propuestas económicas, de conformidad con los señalado en los artículos 47 y 48 de la Ley y 102 del Reglamento.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

Artículo 45. Del Registro Único de Proveedores.

La DA a través del departamento de recursos materiales será la responsable de integrar y registrar la información en la plataforma a fin de mantener actualizado el Registro Único de Proveedores.

Artículo 46. Áreas responsables de la elaboración de convocatorias, contratos y seguimiento de los mismos.

La DA será la responsable de elaborar las convocatorias, tanto para licitaciones públicas como para invitaciones a tres personas.

Las especificaciones técnicas serán elaboradas por el área solicitante, así como validado por la DA, por su titular, responsabilizándose del contenido y alcance de la misma y las cuales deberán de contener como mínimo lo que a continuación se señala:

- Descripción de los bienes a adquirir o Servicios a contratar
- Condiciones especiales
- Condiciones específicas
- Temporalidad

El Área Solicitante podrá requerir que se establezca algún requisito legal técnico o económico específico, de acuerdo a la naturaleza de la adquisición de un bien o contratación de servicio, para que sea incorporado a las convocatorias, siempre y cuando no se limite la libre participación de los licitantes.

Los convenios modificatorios serán elaborados por la DJ a solicitud de la DA, la cual remitirá la documentación que soporte dicha modificación. La DA, a través del Departamento de Recursos Materiales será la encargada de la formalización de los contratos y convenios, y deberán sujetarse en las mismas condiciones en que se suscribió el bien adquirido, el arrendamiento o el servicio que corresponda, de conformidad con la convocatoria.

Las áreas de Recursos Materiales y las áreas solicitantes, serán las encargadas de la administración y verificación de la ejecución de los trabajos.

Artículo 47. Del Arbitraje.

En las convocatorias de Licitación Pública e Invitaciones a cuando menos tres personas el Director General, podrá establecer la conveniencia de una cláusula de arbitraje.

Artículo 48. De la Cancelación, rescisión o terminación anticipada.

La titularidad de la DA queda facultado para determinar la cancelación de una licitación pública y determinar los gastos no recuperables a cubrir por la misma o por falta de firma del contrato por causas imputables al Colegio.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

El titular de la DA será la facultada para tramitar ante la DJ la rescisión o terminación anticipada de un contrato en cualquiera de sus modalidades, o suspender un servicio o la ejecución de los trabajos, previa solicitud del Departamento de Recursos Materiales o por incumplimiento por parte del proveedor. El titular de la Dirección Jurídica, será quien determinará las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión.

Artículo 49. De los pagos de facturas.

La SUBF serán responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores, previa validación del Departamento de Recursos Materiales y con la autorización de la DA que delegará la creación del expediente correspondiente al citado departamento.

Artículo 50. Del Cumplimiento de obligaciones derivadas de los contratos y/o Convenios.

Las o los titulares de la DA por conducto del Departamento de Recursos Materiales y en conjunto con el área solicitante estarán encargados de la recepción de los bienes o el servicio que contraten, asimismo deberá de supervisarse el cumplimiento de las condiciones y especificaciones establecidas en los contratos y/o pedidos formalizados, de conformidad con lo establecido en la LAASSP y su Reglamento.

De los Aspectos Particulares Aplicables durante los Procedimientos de Contratación, Formas, Términos y Plazos

Artículo 51. Criterios para llevar a cabo estudios de factibilidad.

Para llevar a cabo los estudios de factibilidad para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento, o arrendamiento con opción de compra de bienes, de acuerdo a las circunstancias que concurran en cada caso, el área contratante deberá observar, los siguientes criterios:

- La verificación de la suficiencia presupuestal para los ejercicios que se pretenda afectar,
- La vida útil de los bienes,
- El análisis de costo beneficio de cada opción,
- La evolución tecnológica, y
- Tiempos de respuesta.

Artículo 52.

La DA establecerá las condiciones para determinar Adquisiciones o Arrendamientos por excepción a la Licitación Pública, para la contratación de bienes, Arrendamientos y Servicios, se podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar la contratación que corresponda a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa, para lo cual deberán informar al Comité de Adquisiciones y sustentarlo.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

Para el caso de contrataciones por adjudicación directa sustentadas en el artículo 54, podrán realizarse siempre y cuando estén dentro de los rangos de actuación autorizados de cada ejercicio fiscal.

Artículo 53. Porcentaje para determinar “Precio no Aceptable”.

El porcentaje utilizado para determinar el precio no aceptable a que se refiere el segundo párrafo del artículo 51 de la LAASSP, al 5% (cinco por ciento) por debajo del precio conveniente, respetando a la mejor calidad. Precio aceptable: se estará a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley y 99 del Reglamento.

Artículo 54. Porcentaje para determinar el “Precio No Conveniente”.

Para efectos de la evaluación económica y la adjudicación de los contratos y/o pedidos, el Colegio se sujetará a lo dispuesto en los artículos 5, fracción XV, y 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como a las disposiciones aplicables de su Reglamento. Para determinar el precio no conveniente, se observará la metodología establecida en el Reglamento, considerando el porcentaje que corresponda, el cual no podrá ser inferior al cuarenta por ciento.

Artículo 55. Aspectos de sustentabilidad ambiental a considerar para disminuir costos financieros y ambientales.

En las convocatorias que se realicen para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y contratación de Servicios se establecerán, según el caso, requisitos en materia de sustentabilidad ambiental, prefiriendo aquellas ofertas que conlleven tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero, eficiencia energética, o cuyos procesos contribuyan al cuidado del medio ambiente, en concordancia con las normas vigentes en la materia.

Artículo 56. Formas y términos para la destrucción o devolución de proposiciones.

La DA programará la hora y fecha en que se efectuará la devolución de las propuestas a los proveedores no adjudicados y se invitará a participar al evento al OIC y a la DJ.

La DA levantará un Acta Administrativa, señalando las propuestas que serán destruidas y los nombres de las o los servidores públicos que intervinieron en el proceso de destrucción de las proposiciones, dejando constancia en el expediente de la licitación o de la invitación a cuando menos tres personas con copia al OIC y a la DJ.

De los Aspectos Relacionados con Obligaciones Contractuales, Formas, Términos y Plazos a Cumplir

Artículo 57. De las Garantías de Cumplimiento.

La titular de la DA deberá solicitar a los proveedores la garantía de cumplimiento de los contratos o pedidos a través de las convocatorias de Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas o en el oficio de adjudicación, está será mediante póliza de fianza; el resguardo de dicha garantía estará a cargo

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

del Departamento de Recursos Materiales, en términos de la LAASSP y la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Para el caso de la póliza de fianza, ésta deberá ser otorgada a favor del Colegio estableciéndose en el texto de la misma en el apartado correspondiente a la vigencia que dicha póliza deberá de señalarse en el texto de la misma, si la institución de fianzas queda obligada por tiempo determinado o indeterminado, para efectos de evitar la caducidad de la misma. El porcentaje para garantizar el cumplimiento de los pedidos o contratos podrá ser del 10% al 20% del monto total del contrato o pedido, incluyendo el impuesto al valor agregado. Tratándose de contratos abiertos, la garantía correspondiente, deberá calcularse respecto de los montos máximos de las propuestas o del monto máximo del contrato.

En caso de anticipo las garantías deberán cubrir el 100% (incluyendo el impuesto al valor agregado) y será entregada previamente al otorgamiento del anticipo, cuya fecha se establecerá en el contrato, debiendo informar en la presentación de asuntos ante el Comité, cuando se determine otorgar anticipos.

Los originales de las garantías solicitadas deberán estar bajo el resguardo de la Dirección Administrativa, hasta en tanto sea requerida por escrito su liberación. Para la devolución de la garantía correspondiente al cumplimiento de contratos o pedidos la Dirección Administrativa debe otorgar a los proveedores su autorización por escrito, para liberar la garantía, cuando estos acrediten haber cumplido con los compromisos asumidos, previa autorización por escrito del Departamento de Recursos Materiales.

Como excepción en los proceso de Adjudicación Directa, para los casos en que se requiera garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a que se refieren los contratos; se exentará de la obligación de constituir la respectiva garantía de cumplimiento con motivo de pena convencional por parte de algún proveedor la cual equivaldría a un importe igual al 10 % del monto del costo total del contrato; lo anterior en razón de carecer de algún riesgo legal con motivo de incumplimiento de la entrega de los bienes, servicios o arrendamientos contratados, puesto que, se adquieren sin ningún tipo de anticipo y la operación se realiza contra entrega de los bienes, servicios o arrendamientos adquiridos y/o constituidos.

Artículo 58. Anticipos.

Los criterios conforme a los que se sujetará el Colegio para el otorgamiento de anticipos serán los siguientes:

- I. El porcentaje de anticipo que otorgue el Colegio en ningún caso será superior al cincuenta por ciento (50%), y será amortizado de manera proporcional entre el número de pagos programados en el contrato y/o pedido respectivo, por Servicios devengados o bienes recibidos a satisfacción del Colegio.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN		
CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB – AASSP – 26	01/09/2026	No Aplica

- II. En las convocatorias, en las solicitudes de cotización y en los contratos, deberán indicarse las condiciones y porcentaje del anticipo.
- III. En la adjudicación directa, la formula o mecanismo de ajuste podrá considerarse en la cotización respectiva, sujetándose a los previos en este numeral incluyéndose en el contrato correspondiente.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE
BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN**

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
POB - AASSP - 26	01/09/2026	No Aplica

LAS PRESENTES POBALINES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN, ENTRARÁN EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA FIRMA Y PREVIA VALIDACIÓN DEL COMITÉ FEDERAL DE ADQUISICIONES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN CON EFECTOS DENTRO DEL EJERCICIO FISCAL 2026, MEDIANTE SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE INTRANET Y LA PÁGINA OFICIAL DEL COLEGIO, POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDEN LAS PRESENTES POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN.

MÉRIDA, YUCATÁN, A 01 DE SEPTIEMBRE DE 2026

MTRO. DIDIER MANUEL DE JESÚS BARRERA NOVELO
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN

En su calidad de Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán, quien cuenta con facultades para autorizar las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán 2026-2030, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 22 de julio de 2022; en relación con los artículos 76 y 116 del Código de la Administración Pública de Yucatán, y 17 de la Ley del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán.

Revisó:

C.P. Karina Elizabeth Xamán Rodríguez
Directora Administrativa del Colegio de Bachilleres
Del Estado de Yucatán

Proyectó:

Abg. Fernando Tecotl Jimenez
Jefe de Materia de la Dirección Jurídica
del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán