

**GUÍA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON RECURSOS DEL FIDEICOMISO EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C. (EL COLEF)**

---

**ÍNDICE**

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>2</b>
<b>OBJETIVO</b> .....	<b>2</b>
<b>MARCO JURÍDICO</b> .....	<b>2</b>
<b>GLOSARIO</b> .....	<b>4</b>
<b>EJERCICIO DE LOS RECURSOS QUE INGRESAN AL FONDO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO</b> .....	<b>5</b>
1. Ejercicio de recursos de proyectos de investigación que ingresan al Fondo .....	6
1.1 Adquisición de servicios profesionales, estímulos al personal académico, honorarios y becas. ....	6
1.2. Adquisición de materiales, servicios, y bienes.....	6
2. Ejercicio de recursos obtenidos por las contribuciones a los gastos de administración así como de los rendimientos del Fondo, que forma parte del patrimonio del Fondo.....	7
2.1 Adquisición de servicios profesionales, estímulos al personal académico, honorarios y becas. ....	7
2.2. Adquisición de materiales, servicios, y bienes.....	8
3. Garantías de anticipo y de cumplimiento de contratos de bienes y/o servicios.....	9
4. Control, Auditoría y Transparencia.....	10



## GUÍA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON RECURSOS DEL FIDEICOMISO EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C. (EL COLEF)

---

### INTRODUCCIÓN

Dada la importancia de las funciones asignadas a las áreas de adquisiciones, tanto a nivel de oficinas centrales como de unidades foráneas, es conveniente que el personal que interviene en la ejecución de las actividades inherentes al proceso de compra, conozca la normatividad aplicable y cuenten con un documento indicativo de su quehacer diario.

Asimismo, podrán ser modificadas, toda vez que, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en conjunto con las áreas contratantes, soliciten los cambios resultantes de revisiones periódicas y sistemáticas, con el fin de mantenerla permanentemente actualizado. Finalmente, es de resaltar que, como documento de consulta y apoyo, deberá ser dado a conocer y permitir su libre acceso y consulta al personal que se encuentra involucrado en su aplicación.

### OBJETIVO

Integrar en un documento, los procedimientos que reflejen la operación la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en conjunto con las áreas contratantes, tanto a nivel central como foráneo, basados en el marco jurídico aplicable y dotándolas de información sistematizada que coadyuve al eficiente cumplimiento de sus funciones.

Así como sistematizar las actividades que debe realizar Dirección de Recursos Materiales y Servicios, a fin de adquirir bienes o contratar servicios.

### MARCO JURÍDICO

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ✓ Ley de Ciencia y Tecnología
- ✓ Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de El Colegio de la Frontera Norte.
- ✓ Contrato de Fideicomiso Número F/427662-5, de fecha 13 de noviembre de 2000, celebrado entre El Colegio de la Frontera Norte, A.C., y la Institución financiera BBVA Bancomer, S.A., y sus modificaciones.



## GUÍA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON RECURSOS DEL FIDEICOMISO EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C. (EL COLEF)

---

### GLOSARIO

Para los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

**Administrador:** Responsable de administrar el patrimonio del Fondo.

**Área administrativa:** Las áreas de El Colef bajo la supervisión de la Secretaría General de Planeación y Desarrollo Institucional, entre ellas se encuentran la Dirección de Finanzas, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Recursos Materiales y Servicios, Coordinación de Compras, y la Coordinación de Servicios Generales,

**CONACYT:** Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

**Comité:** Comité Técnico de Administración del Fondo.

**Contrato bienes y/o servicios:** Documento que regula la participación de personas físicas y morales especializadas que no tienen ninguna relación laboral con El Colef y que participan en la realización de los proyectos vinculados, servicios externos y servicios educativos.

**Diferentes áreas de El Colef:** Las unidades académicas, unidades de apoyo y unidades administrativas de El Colef.

**Fideicomiso:** Figura bajo la que se construye el Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de El Colef, mediante contrato celebrado con la Fiduciaria.

**El Colef:** El Colegio de la Frontera Norte, en su carácter de Fideicomitente.

**Fiduciaria:** Institución bancaria con la que se celebre el contrato de el Fideicomiso.

**Fondo:** Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de El Colegio de la Frontera Norte.

**Ley:** Ley de Ciencia y Tecnología.

**Patrimonio:** Recursos autogenerados y las aportaciones de terceros al Fondo.

## GUÍA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON RECURSOS DEL FIDEICOMISO EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C. (EL COLEF)

---

**Proyecto de investigación:** Son los proyectos de investigación que involucren la recepción de recursos económicos provenientes de una o más instituciones, dependencias u organizaciones, y que están amparados por un convenio o carta debidamente requisitada.

**Recursos autogenerados:** Son los ingresos que recibe El Colef, por concepto de la prestación de servicios de vinculación a través de proyectos de investigación y servicios de educación, y que se utilizan para realizar erogaciones necesarias para la contraprestación del servicio, el cumplimiento de sus metas, objetivos, programas y para incrementar la calidad de educación e investigación.

**Reglas:** Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de El Colef.

**Responsable Técnico del proyecto:** Persona responsable de la ejecución y seguimiento de los proyectos.

**Servicios Profesionales:** Se refiere a los servicios prestados por personas físicas o morales especializadas que se requerirán para la realización de las obligaciones adquiridas en los proyectos, de servicios externos o educativos y los cuales no tienen ninguna relación laboral con El Colef.

**Servicios de Vinculación:** Actividades que tienen por objeto ofrecer investigación aplicada y desarrollos tecnológicos que contribuyan a la solución de los problemas nacionales, a la atención de proyectos estratégicos o prioritarios, y al establecimiento de mecanismos para fomentar la relación de El Colef con los sectores productivos.

Dichas actividades incluyen la realización de proyectos de investigación, estudios técnicos, asesoría, y otros servicios que favorezcan la competitividad de las organizaciones públicas y privadas.

**Servicios educativos:** Actividades de educación, seminarios, diplomados, así como aquellos dirigidos a la sociedad por medio de difusión y preservación de la cultura científica y tecnológica.



## GUÍA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON RECURSOS DEL FIDEICOMISO EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C. (EL COLEF)

---

### EJERCICIO DE LOS RECURSOS QUE INGRESAN AL FONDO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Estos recursos permitirán financiar o complementar proyectos específicos de investigación, proyectos de investigación, la creación y mantenimiento de instalaciones de investigación, su equipamiento, suministro de materiales, el otorgamiento de becas y apoyos para la formación de recursos humanos especializados, el otorgamiento de incentivos extraordinarios al personal que participe en los proyectos, y otros propósitos directa o indirectamente vinculados con las actividades de investigación o desarrollo tecnológico que se aprueben.

El manejo de los recursos autogenerados que ingresan al Fondo, se sujetarán a lo establecido a los términos y condiciones plasmados en el contrato o convenio del proyecto de investigación, así como en las Reglas y en la presente guía, y en su caso el Comité como máxima autoridad del Fondo, será el responsable de autorizar la asignación de los recursos.

Para el ejercicio de los recursos autogenerados depositados en el Fondo, de acuerdo con los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, disciplina, transparencia, control y rendición de cuentas, se deberá observar lo siguiente:

- a) Para el ejercicio de los recursos generados por proyectos de investigación y servicios de educación, se ajustarán a los presupuestos establecidos en los Convenios y/o formularios de costeo.
- b) El Colef podrá ejercer los recursos autogenerados depositados en el fondo para:
  - 1) Pago de estímulos al personal académico, honorarios y becas. Los Considerados en los capítulos 1000 y 4000 del Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal
  - 2) Adquisición de materiales, suministros, servicios generales, y servicios profesionales. Los Considerados en los capítulos 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal.
  - 3) Adquisición de bienes, los considerados en el capítulo 5000 del Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal.



## **GUÍA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON RECURSOS DEL FIDEICOMISO EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C. (EL COLEF)**

---

- 4) Realización de Obra Pública y servicios relacionados con la misma, los considerados en el capítulo 6000 del Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal.

### **1. Ejercicio de recursos de proyectos de investigación que ingresan al Fondo**

#### **1.1 Adquisición de servicios profesionales, estímulos al personal académico, honorarios y becas.**

- a) El responsable del proyecto, previa verificación en la Dirección de Finanzas, de la disponibilidad presupuestal, solicitará al Área de Recursos Humanos de El Colef, la contratación de los servicios profesionales, el pago de estímulos o becas, a que hace referencia el inciso b del numeral 1.1.1, señalando el monto a pagar, nombre de la persona física interna o externa.

Para el caso de contratación de servicios profesionales externos, el Área de Recursos Humanos deberá elaborar el contrato correspondiente en el que deberá señalar el monto a pagar por la prestación del servicio, objeto, período de ejecución, entre otras.

#### **1.2. Adquisición de materiales, servicios, y bienes.**

- a) El responsable del proyecto, previa verificación en la Dirección de Finanzas, de la disponibilidad presupuestal, solicitará a la Coordinación de Servicios Generales o a la Coordinación de Compras, según corresponda, el bien o servicio a adquirir.
- b) La Coordinación de Servicios Generales o la Coordinación de Compras, según corresponda, se encargará de recabar cuando menos tres cotizaciones del servicio o bien a adquirir, posteriormente elaborará un cuadro comparativo, en el que seleccionará la más conveniente para El Colef, en cuanto a precio, calidad, oportunidad, tiempo de respuesta, etc.
- c) Cuando el costo del bien y/o servicio a adquirir sea superior o igual a \$80,000.00 pesos (ochenta mil pesos 00/100 m.n.), sin considerar el impuesto al valor agregado, ó su equivalente en dólares americanos, la Coordinación de Servicios Generales o la Coordinación de Compras, deberá solicitar mediante el formato denominado "solicitud de elaboración de contrato" a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, la elaboración de contrato de bienes y/o servicios correspondiente.

## **GUÍA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON RECURSOS DEL FIDEICOMISO EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C. (EL COLEF)**

---

- d) La Dirección de Recursos Materiales y Servicios será la responsable de elaborar el contrato, en el que se deberá especificar el objeto, periodo de ejecución, monto, condiciones, forma y condiciones de pago.

Dicho contrato deberá estar debidamente requisitado, conforme al modelo determinado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de El Colef.

- e) La Dirección de Finanzas realizará el pago correspondiente, para ello deberá contar el recibo o factura fiscal con el visto bueno del titular del proyecto de investigación, además la confirmación de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, de la correcta y oportuna elaboración del contrato de bienes y/o servicios.

### **2. Ejercicio de los recursos obtenidos por las contribuciones a los gastos de administración así como de los rendimientos del Fondo, que forma parte del patrimonio del Fondo.**

Los recursos autogenerados obtenidos por las por contribuciones a los gastos de administración derivados de proyectos de investigación así como de los rendimientos del Fondo, se ejercerán conforme a lo siguiente:

#### **2.1. Adquisición de servicios profesionales, estímulos al personal académico, honorarios y becas.**

- a) Las diferentes Áreas de El Colef, someterán a consideración del Comité, el apoyo financiero para servicios profesionales, el pago de estímulos, honorarios o becas, a que hace referencia el inciso b del numeral 1.1.1, señalando el monto a pagar, nombre de la persona física interna o externa, de acuerdo a las Reglas
- b) Una vez que el Comité haya emitido su aprobación para el apoyo financiero, el Área solicitante será la responsable de requerir a la Dirección de Recursos Humanos previa verificación en la Dirección de Finanzas, de la disponibilidad presupuestal, el pago de los servicios profesionales, estímulos, honorarios o becas, según corresponda, señalando el monto a pagar, nombre de la persona física interna o externa.

Para el caso de contratación de servicios profesionales externos, el Área de Recursos Humanos deberá elaborar el contrato correspondiente en el que deberá señalar el monto a pagar por la prestación del servicio, objeto, período de ejecución, entre otras.

## GUÍA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON RECURSOS DEL FIDEICOMISO EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C. (EL COLEF)

---

### 2.2. Adquisición de materiales, servicios, y bienes.

- a) Las diferentes Áreas de El Colef, someterán a consideración del Comité, el apoyo financiero para la creación y mantenimiento de las instalaciones de investigación, su equipamiento, el suministro de materiales, así como de aquellas instalaciones de servicios que contribuyan al desarrollo de las actividades de los alumnos, docentes, investigadores y todos los miembros de la comunidad, y a los diferentes proyectos sujetos de apoyo, de acuerdo a las Reglas.
- b) Una vez que el Comité haya emitido su aprobación para el apoyo financiero, el Área solicitante, será la responsable, previa verificación en la Dirección de Finanzas, de la disponibilidad presupuestal, solicitará al Área de Recursos Humanos de El Colef, la contratación de los servicios profesionales, el pago de estímulos, honorarios o becas, a que hace referencia el inciso b del numeral 1.1.1, señalando el monto a pagar, nombre de la persona física interna o externa, de igual manera solicitará al área que corresponda el bien o servicio a adquirir.
- c) La Coordinación de Servicios Generales, la Coordinación de Compras o la Coordinación de obras y mantenimiento serán las responsables de verificar que el bien y/o servicio solicitado cuente con la autorización del Comité para ejercer los recursos.
- d) La Coordinación de Servicios Generales o la Coordinación de Compras, según corresponda, se encargará de recabar cuando menos tres cotizaciones del servicio o bien a adquirir, posteriormente elaborará un cuadro comparativo, en el que seleccionará la más conveniente para El Colef, en cuanto a precio, calidad, oportunidad, tiempo de respuesta, etc.
- e) La Coordinación de Servicios Generales o la Coordinación de Compras solicitará Elaboración de un contrato con la persona física o moral externa, por cada proyecto de investigación, cuando el monto a pagar sea superior o igual a \$80,000.00 pesos (ochenta mil pesos 00/100 m.n.), sin considerar el impuesto al valor agregado, ó su equivalente en dólares americanos.
- f) La Dirección de Recursos Materiales y Servicios será la responsable de elaborar el contrato, en el que se deberá especificar el objeto, periodo de ejecución, monto, condiciones, forma y condiciones de pago.

Cuando el monto sea inferior a \$80,000.00 pesos (ochenta mil pesos 00/100 m.n.), no se tendrá la obligación de elaborar contrato de bienes y/o servicios.

## GUÍA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON RECURSOS DEL FIDEICOMISO EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C. (EL COLEF)

---

- g) Dicho contrato deberá estar debidamente requisitado, conforme al modelo determinado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de El Colef.
- h) La Dirección de Finanzas realizará el pago correspondiente, para ello deberá contar el recibo o factura fiscal con el visto bueno del titular del proyecto de investigación, además la confirmación de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, de la correcta y oportuna elaboración del contrato de bienes y/o servicios.

### 3. Garantías de anticipo y de cumplimiento de contratos de bienes y/o servicios.

Todos los contratos iguales o superiores a \$240,000.00 pesos (doscientos cuarenta mil pesos 00/100 m.n.) deberán garantizar su cumplimiento mediante fianza o cheque certificado, por el 10% del importe del pedido o contrato antes del impuesto al valor agregado, dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma de dicho contrato.

Tratándose de adjudicaciones directas hasta por el monto mencionado en el párrafo anterior, preferentemente no se solicitará garantía de cumplimiento, salvo que, por la importancia o trascendencia de los bienes o servicios que se vayan a contratar, a juicio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, se solicitará una garantía de cumplimiento.

El Colef, no podrá otorgar anticipos superiores al 50% del monto total a contratar.

#### 3.1 Garantía de Cumplimiento

La garantía de cumplimiento de contrato de bien y/o servicio deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente al anticipo se garantizará por el total de anticipo y se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

En los casos de contratos abiertos, la garantía deberá ser del monto equivalente al 10% del valor máximo de adjudicación.

Cuando se solicite un incremento en la cantidad de bienes o servicios, se solicitará al proveedor la entrega de la modificación respecto de la garantía de cumplimiento por el porcentaje de incremento y quedará en el convenio respectivo.

Las garantías que provengan de contratos plurianuales deberán obtenerse por todo el plazo estipulado en el contrato.

## GUÍA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON RECURSOS DEL FIDEICOMISO EL COLEGIO DE LA FRONTERA NORTE, A.C. (EL COLEF)

---

### 3.2 Garantía de anticipo

La garantía correspondiente al anticipo deberá garantizar el total de anticipo incluyendo el impuesto al valor agregado y se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

### 4. Control, Auditoría y Transparencia

El Comité, podrá solicitar al Secretario Técnico del Fondo, la documentación que estime pertinente, respecto de aquellos proyectos autorizados, así como la relativa situación financiera y contable para garantizar la transparencia en el manejo de los recursos y la gestión administrativa del Fondo.

