

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

ACUERDO por el que se aprueban reformas a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Secretaría de la Junta Directiva.- SJD.- 0188/2002.

Lic. Benjamín González Roaro
Director General del Instituto
Presente.

En sesión celebrada por la Junta Directiva el día 21 de febrero del año en curso, al tratarse lo relativo al proyecto de reformas al acuerdo 38.1263.2001, por el que se aprobaron las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza del ISSSTE, se tomó el siguiente:

ACUERDO 41.1271.2002.- "La Junta Directiva, con fundamento en los artículos 58 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 28 de su Reglamento; 22 fracción III, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 3o. de su Reglamento, y 157 fracción XVI, de la Ley del ISSSTE, aprueba las siguientes:

REFORMAS A LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DEL ISSSTE

ARTICULO UNICO.- Se reforman, la denominación de las Políticas, y los numerales 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, y se derogan los numerales 5, 22, 23 y 24, para quedar de la siguiente manera:

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS DEL ISSSTE

INDICE

1. Base legal
2. Objeto
3. Glosario
4. De la previsión e instrumentación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios
5. Del establecimiento del Comité y Comités Desconcentrados
6. De los procedimientos de contratación
7. De la licitación pública
8. De las excepciones a la licitación pública
9. De la o las Juntas de Aclaraciones
10. Del acto de presentación y apertura de proposiciones
11. De la evaluación de las proposiciones
12. Del acto de fallo
13. De los casos en que se declara desierta o se cancela una licitación
14. De la elaboración y formalización de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios
15. De las garantías
16. De las condiciones de entrega de bienes y servicios
17. De las penas convencionales
18. Procedimiento de rescisión
19. Terminación anticipada
20. Pago a proveedores
21. Pago a proveedores internacionales de importación directa

Transitorios

1. Base legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 134.

Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.

Tratados Internacionales de Libre Comercio en los que México sea parte.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo y su Reglamento.

Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento.

Ley Federal de Competencia Económica y su Reglamento.

Ley de Planeación.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y sus Reglamentos.

Ley de Ingresos de la Federación.

Ley General de Bienes Nacionales.

Ley General de Salud y sus Reglamentos.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.

Ley Aduanera y su Reglamento.

Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento.

Ley de la Propiedad Industrial y su Reglamento.

Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.

Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.

Código Civil Federal.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación de cada Ejercicio Fiscal.

Acuerdo por el que se dan a conocer las reglas en materia de compras del sector público para la participación de las empresas micro, pequeñas y medianas; para las reservas del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, y para la determinación del grado de integración nacional y sus reformas y adiciones publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** el 24 de noviembre de 1994 y el 8 de diciembre de 1995, respectivamente.

Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de Licitación Pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, por transmisión electrónica o el medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores, para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de Licitación Pública, publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 11 de abril de 1997.

Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 3 de marzo de 2000.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 9 de agosto de 2000.

Acuerdo por el que se dan a conocer las reglas para la aplicación de las reservas de compras del sector público establecidas en el Tratado de Libre Comercio de América del Norte y para la

determinación del contenido nacional en los procedimientos de contratación de obras públicas, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 6 de octubre de 2000.

Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto de los importados, tratándose de procedimientos

de contratación de carácter internacional, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 30 de noviembre de 2000.

Acuerdo mediante el cual se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal, como una comisión intersecretarial de carácter permanente, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 4 de diciembre de 2000.

Acuerdo por el que se establece el Manual de Requerimientos de Información a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 30 de mayo de 2001, así como el anexo publicado el 8 de junio de 2001.

Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos de compras

Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles de las Dependencias de la Administración Pública Federal, publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** el 3 de septiembre de 2001.

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal

Lineamientos para la contratación de Seguros sobre Bienes Patrimoniales, a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 2 de mayo de 1994.

Criterios aplicables de las dependencias globalizadoras vigentes.

2. Objeto

Las presentes políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, tienen por objeto prever, en la medida que les resulten aplicables, los aspectos relativos a la definición de criterios, bases y lineamientos a los que deberán sujetarse las adquisiciones, arrendamientos y servicios que lleven a cabo las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas.

3. Glosario

Para efectos de este documento, se entenderá por:

Almacenes propios.

Almacenes de las unidades administrativas

Area Almacenaria:

Unidad encargada de la guarda y custodia de los bienes: Almacenes Regionales, Almacenes Delegacionales, Almacenes de Hospitales Regionales y Generales.

Area Administrativa

Las Coordinaciones Administrativas de las Subdirecciones Generales, de las Coordinaciones Generales o el área equivalente, y en caso de los órganos desconcentrados del Instituto las áreas que tengan estas funciones.

Area Solicitante:

La Unidad Administrativa Central o Desconcentrada que de acuerdo a sus necesidades requiera la adquisición, arrendamiento de bienes muebles, o la prestación de servicios.

Area Técnica:

La Unidad Administrativa Central o Desconcentrada que establezca especificaciones y normas de carácter técnico.

Bases:

Las bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.

Bienes de Consumo e Inversión:

Son bienes de consumo los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que se realizan, tienen un desgaste total o parcial, no siendo susceptibles de ser inventariados individualmente, dada la naturaleza y finalidad del servicio, y de inversión los que pasan a formar parte del acto fijo y patrimonio del Instituto, excepto los bienes considerados como insumos médicos.

Bienes Muebles:

Los que con esa naturaleza considera el Código Civil Federal.

CAAS:

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ISSSTE.

CAIEMIS:

La Comisión de Apoyo para la Inversión en Equipo Médico e Insumos para la Salud del Instituto.

CDAAS:

Los Comités Desconcentrados de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto, así como los Comités Desconcentrados de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública.

CIDIT:

El Comité de Informática y Telecomunicaciones del Instituto.

CIP:

Costo, Seguro y Fletes.

CNMU:

Comisión Nacional Mixta de Uniformes.

compraNET:

Sistema electrónico de contrataciones gubernamentales.

DOF:

Diario Oficial de la Federación.

INCOTERMS:

Términos Internacionales de Comercio 2000.

Instituto:

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Insumos médicos de Programa:

Medicamentos, Material de Curación, de Estomatología, Reactivos de Laboratorio, Radiológicos, Instrumental y Equipo Médico, considerados en programas de salud institucionales.

Insumos médicos:

Medicamentos, Material de Curación, de Estomatología, Reactivos de Laboratorio, Radiológicos, Instrumental y Equipo Médico.

Junta Directiva:

La Junta Directiva del Instituto.

Ley:

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Licitante:

La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien invitación a cuando menos tres personas y/o adjudicación directa.

Lab

Libre a bordo

Organos de Gobierno:

Los señalados en el artículo 151 de la Ley del ISSSTE.

OIC:

Organo Interno de Control en el Instituto.

Proveedor:

La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con el Instituto.

RCB: Requisición de Compra de Bienes

Formato institucional al que deben apegarse las áreas solicitantes, en cualquier requerimiento de compra de bienes.

RCS: Requisición de Contratación de Servicios

Formato institucional al que deben apegarse las áreas solicitantes, en cualquier requerimiento de contratación de servicios.

Reglamento:

El Reglamento de la Ley.

SE:

La Secretaría de Economía.

SECODAM:

La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Servicios de uso recurrente y generalizado:

Los servicios que son necesarios para la operación y funcionamiento del Instituto y que no pueden suspenderse, entre otros los siguientes: mantenimiento de equipo de transporte de mobiliario y de equipo de oficina, lavado y planchado de ropa, telefonía convencional, celular, vigilancia, mantenimiento de áreas jardinadas, limpieza de inmuebles y hospitalaria, fotocopiado y recolección de desechos sólidos.

Servicios Específicos:

Aquellos que por sus características, son necesarios para atender funciones específicas y cumplimiento de los objetivos de las Unidades Administrativas Centrales, tales como: bibliohemerotecas virtuales, comisariato, adquisición y suministro de alimentos para la aeronave, guarda y custodia de la aeronave, seguro de bienes patrimoniales, mantenimiento de equipos de cómputo, CYBER, certificadoras, equipos de medición, entre otros.

SHCP:

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SICORC:

Sistema de Consultas y Orientación sobre las reservas de compras de la Secretaría de Economía.

Subcomité de Revisión de Bases:

Subcomité Institucional de Revisión de Bases y Subcomités Desconcentrados de Revisión de Bases.

Subdirección General:

Subdirección General de Administración.

Tratados:

Los tratados de libre comercio de los que México sea parte y que contengan capítulos de compras del Sector Público

Unidad administrativa:

Subdirecciones Generales, Coordinaciones Generales, oficinas administrativas de las Delegaciones y órganos desconcentrados.

Unidad de Auditoría Interna:

La unidad administrativa en el ámbito desconcentrado dependiente del OIC.

Unidades Compradoras:

Las áreas del Instituto facultadas para llevar a cabo procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa y formalización de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Unidad Jurídica:

La Subdirección General Jurídica del Instituto, o su equivalente en los órganos desconcentrados del Instituto.

Unidad de Finanzas:

La Subdirección General de Finanzas del Instituto, o su equivalente en los órganos desconcentrados del Instituto

4. De la previsión e instrumentación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios

4.1. Planeación, Programación y Presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios:

Las áreas solicitantes deberán de realizar la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con base en sus necesidades, mismas que deberán ajustarse a lo dispuesto en el Título Segundo, Capítulo Unico de la Ley. En el caso de insumos para la salud, se deberá realizar con base en los consumos que se determinen.

En materia de contratación de servicios de consultorías, asesorías estudios e investigaciones, las áreas solicitantes deberán dar cumplimiento a los lineamientos que emita la Unidad de Coordinación de Proyectos dependiente de la Subdirección General Jurídica.

La Subdirección General, informará con oportunidad los criterios y metodología para la formulación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. En todo caso, las distintas áreas del Instituto formularán su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios para el ejercicio que corresponda, de acuerdo con sus objetivos, metas y programas de trabajo, la experiencia anterior respecto a las adquisiciones realmente realizadas y los proyectos de presupuesto formulados y, en su caso, aprobados.

Para efectos de consolidación de dicho Programa, cada unidad administrativa central y desconcentrada, previa revisión del comité correspondiente, lo enviará a la Subdirección General a más tardar el día 30 de enero de cada año.

La integración del proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios estará a cargo de la Subdirección General, con base en la información que le proporcionen las unidades administrativas centrales y desconcentradas del Instituto; mismas que deberán realizar las previsiones presupuestarias que correspondan, para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios de uso recurrente.

La Subdirección General, una vez consolidado el Programa, ϕ presentará al Comité Institucional, para su revisión y posteriormente lo remitirá a la SE, a más tardar el 31 de marzo de cada año, con copia para el Organo Interno de Control.

Dicho Programa se pondrá a disposición de cualquier interesado difundiéndolo a través de su página WEB en Intranet y en el Portal del Instituto en Internet y a través de las cámaras y asociaciones empresariales correspondientes, con la indicación de que el documento es de carácter informativo, y que no implica compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para la Entidad, como se indica en el Artículo 21 de la Ley.

4.2. Las RCB y las RCS

Las áreas solicitantes deberán invariablemente apegarse a los instructivos y requisitar debidamente los formatos de las RCB y las RCS debiendo observar lo siguiente:

a) Para los efectos de formulación y presentación de necesidades relacionadas con bienes muebles, trátase de adquisiciones, de arrendamientos o de servicios de cualquier naturaleza, todas las áreas solicitantes del Instituto se sujetarán a lo dispuesto por la normatividad aplicable.

Las áreas solicitantes en sus requisiciones de bienes o servicios, de conformidad con lo señalado en el Artículo 13 del Reglamento de la Ley, considerarán las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y a falta de éstas, las normas internacionales o, en su caso, las normas de referencia, o bien, conforme a las especificaciones técnicas del Instituto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; las áreas solicitantes exigirán a los licitantes de Bienes y Servicios, la presentación de las normas aplicables, en atención a los Lineamientos que establezca la SE.

b) En las RCB se deberán hacer constar invariablemente, mediante el sello, nombre y firma del responsable de la unidad almacenaria y en su caso la del almacén propio que valide la no existencia o el nivel de inventario de los bienes de las mismas características que se pretenda adquirir o arrendar.

c) En el caso de insumos para la salud, las áreas solicitantes deberán señalar además de lo señalado en el inciso anterior, la cobertura con las existencias y la cobertura estimada con la adquisición; para insumos médicos de programa sólo deberán señalar las existencias.

d) Deberán acompañarse a estos formatos las investigaciones de precio de mercado que realicen, el oficio de solicitud, la justificación del asunto, asimismo, deberán proporcionar, cuando así se requiera, en su caso, dictamen de aprobación del CIDIT, CAIEMIS, CNMU, según corresponda.

e) Las áreas solicitantes deberán enviar en tiempo y forma sus solicitudes de bienes, arrendamientos o servicios correspondientes, observando estrictamente los tiempos para la realización de los procedimientos de contratación, para efecto de la entrega y arrendamiento de los bienes y suministro de servicios.

5. Del establecimiento del Comité y Comités Desconcentrados

5.1. El Comité Institucional y los Comités de los Organos Desconcentrados constituidos en el Instituto, se integrarán y normarán su operación con sujeción a lo dispuesto en la Ley, en el Reglamento, en el Manual y Lineamientos de Integración y Funcionamiento, en lo dispuesto en las presentes Políticas y en la demás normatividad aplicable.

6. De los procedimientos de contratación

6.1. Las unidades compradoras, podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme a la legislación aplicable.

6.2. Los Servidores Públicos que podrán conducir los diversos Procedimientos de Contratación, suscribir los documentos que deriven de éstos, a excepción de los contratos, serán los que designe el titular del área de la que dependa orgánicamente la unidad compradora, y cuando menos tendrán el nivel de Jefe de Departamento.

A los actos de los procedimientos de contratación deberá asistir invariablemente con carácter de obligatorio, un representante del área solicitante, y en su caso, del área técnica, quien cuando menos deberá tener el nivel de Jefe de Departamento y tener conocimientos de los requerimientos; asimismo, se deberá invitar a participar a un representante de la OIC o de la Unidad de Auditoría Interna según corresponda, y a un representante del área jurídica en calidad de Asesores.

6.3. En los procedimientos de contratación, las unidades compradoras, deberán considerar lo siguiente:

a) Llevar a cabo licitaciones públicas en forma abierta, mediante la invitación a las cámaras, colegios o asociaciones profesionales y otras organizaciones no gubernamentales interesadas en asistir en calidad de testigos sociales, sin voz ni voto, en el desarrollo de los eventos de los procesos licitatorios.

b) Envío de propuestas por vía electrónica mediante compraNET.

c) Ingresar la información requerida derivada de los procedimientos de contratación, a compraNET sean por licitación o por excepciones a ésta.

d) Remitir al OIC el último día hábil de cada mes, los casos que durante el mes, en que haya existido participación de las cámaras, colegios o asociaciones profesionales u otros organismos no gubernamentales, así como cualquier persona física, debiendo señalar el número de licitación, evento en el que participan (junta de aclaraciones, presentación y apertura de ofertas, fallo, etc.) nombre de la cámara, colegios o asociaciones profesionales, etc. y el nombre de su representante, y de la(s) persona(s) física que asista(n).

6.4. En los casos que se requiera abastecimiento simultáneo las áreas solicitantes serán las responsables de esta modalidad, para lo cual deberán justificar técnicamente su solicitud y la viabilidad operativa del procedimiento, debiendo señalar el número de fuentes de abasto, cantidades de asignación para cada fuente, así como su distribución.

6.5. En el caso de que el contrato a celebrarse rebase un ejercicio presupuestal, deberá determinarse tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate, y deberá anexarse la autorización otorgada por la SHCP para comprometer el presupuesto de ejercicios posteriores, en los términos de lo dispuesto en los artículos 25 de la Ley, y 30 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. En ningún caso podrá convocarse o contratarse, si dicha autorización no ha sido obtenida previamente.

6.6. En su caso, el área solicitante deberá señalar, proporcionar los cuadros de distribución de las adquisiciones, arrendamientos o servicios, según corresponda.

6.7. Las áreas solicitantes deberán estipular en bases las condiciones que garanticen la prestación del servicio la correcta operación y funcionamiento de los bienes, y en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega

y de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

Asimismo, determinará en las bases de contratación y en las invitaciones en los casos de excepción a la licitación pública las normas y condiciones de calidad con la que deberán ser entregados los bienes o prestados los servicios. Para el caso de medicamentos, material de curación, reactivos y radiológicos, deberá determinar la caducidad o vida útil que deberán tener estos insumos.

7. De la licitación pública

7.1. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se adjudicarán por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública. Las licitaciones públicas, podrán ser nacionales o internacionales.

7.2. Para el caso de que la licitación pública se realice a través de medios electrónicos, las unidades compradoras deberán de contar con la certificación que emite la SECODAM.

7.3. Las unidades compradoras deberán solicitar a la SE el registro correspondiente para consultar por medios electrónicos a través del SICORC la determinación del carácter nacional o internacional del procedimiento de licitación pública.

7.4. Las convocatorias para la licitación pública podrán referirse a uno o más bienes o servicios, y se publicarán en el DOF por una sola ocasión, evitando en la medida de lo posible publicaciones de convocatorias de una sola licitación, mediante la programación de convocatorias múltiples; es decir, incluir en una convocatoria por lo menos dos licitaciones.

7.5. Las convocatorias serán elaboradas por las unidades compradoras, y deberán ser firmadas por los servidores públicos que designe el titular del área de la cual dependa orgánicamente la unidad compradora.

7.6. La publicación de la convocatoria de la licitación pública nacional deberá realizarse por lo menos con quince días naturales de anticipación a la fecha establecida para la presentación y apertura de proposiciones.

7.7. La convocatoria de la licitación pública internacional deberá publicarse por lo menos con veinte días naturales de anticipación a la fecha establecida para la presentación y apertura de proposiciones.

7.8. La convocatoria de la licitación pública internacional bajo la cobertura de los capítulos de los Tratados, deberá publicarse por lo menos con cuarenta días naturales de anticipación a la presentación y apertura de proposiciones.

7.9. Cuando existan razones justificadas para no observar los plazos indicados en este numeral, el área solicitante podrá solicitar la reducción de los plazos al Comité o al Comité de los Organos Desconcentrados, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

En el supuesto de que se haya autorizado una reducción en el plazo entre la publicación de la convocatoria y la presentación y apertura de proposiciones, deberá indicarse, en la convocatoria: número de acuerdo y de la sesión del Comité respectivo y la fecha en que se autorizó dicha reducción.

7.10. También en relación con la publicación de la convocatoria, se deberán observar los lineamientos siguientes:

I. Deberá colocarse copia de las mismas en los tableros de comunicación, ubicados en las unidades administrativas compradoras, a efecto de difundir adecuadamente las convocatorias entre los licitantes.

II. Las Unidades Compradoras, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de cada convocatoria, deberán remitir al OIC, en su caso, a la Unidad de Auditoría Interna, copia simple de la misma

y de las bases, así como la información del monto aproximado de la adquisición, arrendamiento o servicio de que se trate, para que designe un representante que asista a los eventos.

7.11. Las unidades compradoras prepararán, elaborarán y emitirán en coordinación con las áreas solicitantes y técnicas correspondientes, las bases de licitaciones públicas, de invitación a cuando menos tres personas, las cuales deberán contener como mínimo los requisitos establecidos en la Ley y su Reglamento, para lo cual deberán observar lo siguiente:

I. Las bases deberán detallar en forma circunstanciada el procedimiento que se seguirá para la adjudicación del contrato y su objeto, su regulación jurídica y los derechos y obligaciones tanto de los licitantes como del Instituto, mismas que deberán apegarse a las bases tipo que elabore el Subcomité de Revisión de Bases respectivo.

II. Las áreas solicitantes y/o técnicas, serán las responsables de proporcionar los aspectos técnicos de los bienes, arrendamientos o servicios a adquirir o contratar, asimismo, deberán establecer los requisitos adicionales en materia de calidad para la adquisición de insumos para la salud, específicamente las

medidas a que se sujetarán los bienes, estableciendo las pruebas a que estarán sujetos, y deberán participar invariablemente en la revisión de las bases del Subcomité de Revisión de Bases respectivo.

III. Las Unidades Compradoras no deberán establecer en las bases requisitos que limiten la libre participación de los interesados, conforme a lo establecido en el artículo 29 del Reglamento.

IV. En los casos de adquisiciones, arrendamientos o servicios financiados con créditos externos otorgados al Instituto por el Gobierno Federal o con su aval, deberán precisarse en las convocatorias, invitaciones, bases y contratos correspondientes, los procedimientos, requisitos y demás disposiciones para su contratación conforme lo establezca la SECODAM.

V. En las Bases deberá preverse en su caso, la inclusión de la regla décima primera del Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional, publicado en el DOF el 3 de marzo de 2000.

VI. Las unidades compradoras deberán enviar las bases mediante transmisión electrónica o en su caso en medio magnético a compraNET, el mismo día que se entregue la convocatoria en el DOF para su publicación.

VII. Las bases se pondrán a disposición de los interesados tanto en el domicilio señalado por la convocante, así como en compraNET, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, y contendrán, en lo aplicable, como mínimo lo que establece el artículo 31 de la Ley.

7.12. Las unidades compradoras serán las encargadas de entregar y hacer el cobro del costo de recuperación de las bases a los licitantes que deseen participar en la licitación que hayan optado por adquirirlas en documento impreso, en el domicilio de las unidades compradoras, de acuerdo al artículo 33 de la Ley, el lugar, los días y horas hábiles que se señalen en la convocatoria respectiva.

7.13. Las unidades compradoras, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrán modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases, para lo cual deberán estar a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley.

7.14. Las unidades compradoras del Instituto se deberán apegar a lo siguiente para desarrollar los procedimientos de licitación pública:

a) De conformidad con el artículo 22 del Reglamento, la licitación pública iniciará con la publicación de la convocatoria en el DOF y concluirá con el fallo correspondiente.

b) El proceso de la licitación pública comprenderá la celebración de junta de aclaraciones, registro de participantes y revisión preliminar, presentación y apertura de proposiciones en sus dos etapas, revisión de la documentación, evaluación de las propuestas, emisión del fallo, y adjudicación de contratos.

De conformidad con el artículo 34 de la Ley, previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, las unidades compradoras, podrán efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación, distinta a la propuesta técnica y económica. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quienes hayan cubierto el costo de las bases y decidan presentar su documentación y proposiciones durante el propio acto.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley, la documentación que las unidades compradoras podrán requerir a los licitantes con objeto de acreditar su personalidad en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas será un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por si o por su representada, mismo que contendrá los datos que dicho artículo estipula.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados; en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que la normatividad otorga a los documentos correspondientes y en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

8. De las excepciones a la licitación pública

8.1. Las unidades compradoras, deberán someter previamente, a dictamen del Comité Institucional o de los Comités de los Organos Desconcentrados, según sea el caso y previo requerimiento del área solicitante, los procedimientos de contratación previstos en el artículo 41 de la Ley, exceptuando las fracciones II, V y XII, conforme al formato previamente establecido, previa solicitud de la unidad solicitante, quien para lo cual invariablemente, deberán remitir como mínimo la siguiente documentación:

I. Solicitud de bienes, arrendamientos o servicios que se pretenden adquirir o contratar, en los formatos previamente establecidos.

II. La información resumida del asunto que se propone sea analizado y la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado;

III. La justificación y la fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley y sus correlativos del Reglamento; la indicación de si los precios serán fijos o sujetos a ajuste; si los contratos serán abiertos y las condiciones de entrega y pago;

IV. La existencia de suficiencia presupuestal,

V. La información que haga constar la no existencia o nivel de inventario correspondiente.

8.2. Las especificaciones y justificaciones técnicas serán firmadas por el titular del área solicitante del asunto que se someta a consideración del Comité; adicionalmente la referida solicitud deberá contener la información prevista en los numerales 6.4 al 6.7 de estas políticas.

8.3. Se podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando se encuentren dentro de los supuestos establecidos en el artículo 41 de la Ley, para lo cual deberán contar con el dictamen favorable del Comité respectivo.

En el caso de la fracción V del artículo 41 de la ley las unidades compradoras deberán informar al Comité respectivo una vez concluida la contratación.

8.4. Se podrán llevar a cabo contrataciones, en términos de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley, a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa, cuando:

El importe de cada operación no exceda de los montos máximos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación,

Que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en ese supuesto de excepción a la licitación pública.

En este supuesto no se requerirá la autorización del Comité, no obstante deberán informar al Comité respectivo en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 42 de la Ley.

8.5. Para efectos de la aplicación del artículo 42 de la Ley, la Subdirección General de Finanzas informará al inicio de cada ejercicio y por escrito, a las Unidades Administrativas Centrales y a las unidades administrativas desconcentradas, el presupuesto que a cada una de ellas les corresponde ejercer, a fin de que estén en posibilidad de establecer los montos máximos para los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, que al efecto se establecen en el Presupuesto de Egresos de la Federación y estarán a lo dispuesto por el artículo 54 del Reglamento.

8.6. Se deberá invitar, preferentemente, a cuando menos tres personas, salvo que no resulte conveniente, en cuyo caso se utilizará el procedimiento de adjudicación directa.

8.7. En el caso de realizar procedimientos de contratación con excepción a la licitación pública al amparo del artículo 41 de la Ley, el área solicitante de los bienes o del servicio deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 40 segundo párrafo de la Ley, 17 fracción V y 49 de su Reglamento, para que se someta a consideración del Comité respectivo y se dictamine sobre la procedencia de no celebrar licitación pública.

La justificación deberá contener como mínimo lo siguiente:

I. Descripción de los bienes o servicios;

II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;

III. Motivación y fundamentación legal del supuesto de excepción;

IV. Precio estimado;

V. Forma de pago propuesta, y

VI. El procedimiento de contratación propuesto.

8.8. Para el caso de invitaciones a cuando menos tres personas las Unidades compradoras elaborarán las bases en los mismos términos que las de la licitación pública; este procedimiento, deberá apegarse invariablemente a lo establecido en el artículo 43 de la Ley

9. De la o las Juntas de Aclaraciones

De acuerdo al artículo 34 del Reglamento, las unidades compradoras, podrán celebrar las juntas de aclaraciones que consideren necesario, atendiendo a las características de los bienes y servicios objeto de la licitación.

10. Del acto de presentación y apertura de proposiciones

Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, los servidores públicos que intervengan en el mismo se abstendrán de efectuar cualquier modificación, adición, eliminación o negociación a las condiciones de las bases y/o a las proposiciones de los licitantes, a fin de evitar vicios en el procedimiento e incurrir en responsabilidad por contravención a lo dispuesto en los artículos 31 fracción VII y 33 fracción II de la Ley.

El acto se llevará a cabo en dos etapas, de conformidad al artículo 35 de la Ley:

I. Presentación y apertura de proposiciones, Primera Etapa (Apertura Técnica).

II. Presentación y apertura de proposiciones, Segunda etapa (Dictamen Técnico y apertura económica).

11. De la evaluación de las proposiciones

11.1. Las unidades compradoras observarán los criterios señalados en el artículo 36 de la Ley, y atender lo siguiente:

El área solicitante, y en su caso su área técnica, evaluarán las proposiciones técnicas, verificando que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos técnicos solicitados en las bases de la licitación, y emitirán el dictamen respectivo.

Las unidades compradoras revisarán la documentación legal y administrativa que hayan solicitado en bases, debiendo emitir el dictamen respectivo; cuando así lo considere necesario, podrá solicitar el apoyo del área jurídica para su evaluación.

El dictamen técnico se emitirá utilizando los calificativos "cumple" o "no cumple" con las condiciones técnicas requeridas en las bases de la licitación, debiendo relacionarse las que "sí cumplen" en orden de evaluación, y las que "no cumplen", indicando de manera sucinta las razones por las que así fueron consideradas y el punto específico de las bases que da origen al señalamiento del incumplimiento.

Las propuestas económicas serán evaluadas por la unidad compradora, para lo cual podrán elaborar los cuadros comparativos correspondientes.

Las unidades compradoras, cuando se requiera considerar como un factor de evaluación el análisis financiero de las ofertas o aspectos del financiamiento ofrecido por los licitantes, podrán solicitar al área de finanzas correspondiente, su opinión al respecto, lo cual se hará constar en el dictamen correspondiente, entendiéndose que la opinión a que haya lugar, se emitirá en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se solicitó.

Las condiciones que se establezcan en la base con el propósito de facilitar la presentación y el desarrollo del procedimiento de licitación; así como, cualquier otro requisito que no afecte la solvencia de las propuestas, no será materia de evaluación, ni su inobservancia será motivo para desechar la propuesta.

En el supuesto de que el precio unitario ofertado se encuentre dentro del rango del 20 por ciento, con respecto al precio unitario de referencia, las unidades compradoras procederán a adjudicar, siempre y cuando existan economías en la solicitud de compra.

En aquellos casos en que el precio unitario ofertado rebase el 20 por ciento del precio unitario de referencia, las unidades compradoras requerirán al área solicitante su opinión respecto de la viabilidad de la compra, misma que deberá estar plenamente justificada, y con base en ella procederán a su adjudicación, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate, se procederá de conformidad con los lineamientos establecidos en el Artículo 44 del Reglamento.

Tratándose de procedimientos de contratación de carácter internacional, en el caso de que dos o más proposiciones sean solventes y, por tanto, satisfagan la totalidad de los requerimientos, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, incluyendo, en su caso, el porcentaje previsto por el artículo 14 de la Ley, conforme al Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la Aplicación del Margen de Preferencia en el Precio de los Bienes de Origen Nacional, respecto de los importados, publicado en el DOF el 30 de noviembre de 2000.

En caso, de duda sobre la autenticidad de algún documento, podrán recurrir a una tercería, para efectos de dictaminación, la cual correrá a cargo del licitante.

11.2. Dentro de los criterios de adjudicación, podrá establecerse al relativo a la modalidad de costo beneficio y las demás que determine la ley, de conformidad con lo señalado en el artículo 42 del Reglamento.

11.3. Las unidades compradoras declararán desierta una o más partidas, o una licitación cuando los precios de las propuestas no fueran aceptables. Se considerará que es un precio aceptable cuando la diferencia de precios no sea superior al 20%.

Cuando la diferencia en precio sea superior al 20% y el área solicitante considere que el precio es aceptable, se deberán incluir las justificaciones correspondientes en el dictamen que servirá como fundamento para el fallo, o en documento distinto que se integrará al expediente del procedimiento de adjudicación.

11.4. Las áreas solicitantes deberán realizar los estudios de precios de mercado correspondientes, a fin de determinar los precios de referencia o del mercado, que será el que se incluya en el requerimiento que se haga a la unidad compradora.

11.5. Realizada la evaluación, las unidades compradoras emitirán un dictamen en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, el cual servirá de base para el fallo. Dicho dictamen deberá emitirse con la debida oportunidad antes de la comunicación del fallo. En las adquisiciones directas efectuadas al amparo del artículo 42 de la Ley, no será necesario elaborar el dictamen de referencia, de acuerdo a lo señalado en el artículo 54 del Reglamento.

12. Del acto de fallo

Para la emisión del fallo se atenderá a lo dispuesto por los artículos 35, 36 y 37 de la Ley, y por los artículos 44 y 46 del Reglamento.

12.1. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios.

12.2. Solamente los fallos de las licitaciones internacionales que se realicen bajo la cobertura de los Tratados, se publicarán en el DOF, dentro de los setenta y dos días naturales siguientes al de su emisión, precisando el nombre y domicilio de la Unidad Compradora, número de licitación, descripción genérica de los bienes o servicios objeto de la licitación, fecha del fallo, nombre y domicilio de los licitantes ganadores, así como las partidas y monto total adjudicado a éstos.

13. De los casos en que se declara desierta o se cancela una licitación

13.1. Las unidades compradoras podrán declarar desierta una licitación cuando vencido el plazo de venta de las bases de licitación, ningún interesado las adquiriera o no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura o por cualquiera de los supuestos previstos por el artículo 38, primer párrafo de la Ley.

13.2. Las unidades compradoras podrán cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrán cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Instituto.

14. De la elaboración y formalización de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

14.1. Las unidades compradoras procederán a elaborar el contrato respectivo, conforme a los términos establecidos en la Ley y en las bases de la licitación.

14.2. Los contratos respectivos deberán ser suscritos por el servidor público facultado para ello, mediante poder para actos de administración y/o dominio, debiéndose registrar los contratos ante la unidad jurídica correspondiente.

14.3. Las unidades jurídicas correspondientes deberán proponer a las unidades compradoras, el clausulado que deberán contener los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios. Para el caso de los contratos para la adquisición de insumos para la salud, la unidad jurídica deberá proponer un contrato tipo simplificado de acuerdo a las necesidades de las unidades compradoras.

14.4. En el contrato se deberán incluir como mínimo, los requisitos establecidos en el Artículo 45 de la Ley y, en su caso, 56 y 57 de su Reglamento y además se estipulará invariablemente los derechos y obligaciones que se deriven del mismo.

14.5. Para efectos del artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, previo a la formalización de los contratos, los proveedores a quienes se hayan adjudicado los mismos, deberán presentar un escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

a) Que han presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales, distintas a las del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos (ISAN) e Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos (ISTUV), correspondientes a sus tres últimos ejercicios fiscales, así como que han presentado las declaraciones de pagos provisionales correspondientes al año en que se suscribirá el contrato y al año próximo pasado por los mismos impuestos. Cuando los contribuyentes tengan menos de tres años de inscritos en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), la manifestación a que se refiere este rubro, corresponderá al periodo de inscripción.

b) Que no tienen adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales, distintos al ISAN e ISTUV.

En caso de contar con autorización para el pago a plazo, manifestarán que no han incurrido, durante el año en que celebre el contrato, en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66 fracción III del Código Fiscal de la Federación.

Conforme a lo anterior, no deberá solicitarse la presentación del citado escrito como un requisito para participar en las licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas, así como en adjudicación directa.

Por lo que en todo momento, deberá observarse lo dispuesto en el Oficio Circular, mediante el cual se informa el procedimiento que deberá seguirse para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios; en lo relativo a la acreditación de los proveedores y prestadores de servicios, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, publicado en el DOF el 20 de octubre de 1999.

14.6. Podrán celebrarse contratos abiertos de acuerdo a lo previsto en los artículos 47 de la Ley y 56 del Reglamento.

Los contratos de acuerdo a su urgencia, podrán ser anuales o multianuales, estos últimos deberán estar a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley.

14.7. La modificación de los contratos se deberá apegar a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento.

a) Se podrán ampliar los contratos de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

b) Deberá formalizarse por escrito por parte del Instituto, cualquier modificación a los contratos. Los instrumentos legales respectivos serán suscritos por los servidores públicos facultados, mediante poder para actos de administración y/o dominio.

14.8. Corresponderá a las unidades compradoras, remitir a la SECODAM la información relativa a los actos y contratos materia de la Ley, y se estará a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley.

15. De las garantías

15.1. Las unidades compradoras que celebren contratos, deberán solicitar se entregue a garantía de cumplimiento 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 mencionado plazo.

La garantía correspondiente al anticipo se deberá recibir previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

15.2. El monto de las garantías para el cumplimiento de los contratos, será del diez por ciento del monto total del contrato, sin considerar el IVA en ningún caso, de conformidad a los artículos 48 y 49 de la Ley, y 68 de su Reglamento.

La forma en que deberá garantizarse el cumplimiento del contrato será:

a) Cheque certificado o de caja, con cargo a cualquier institución de crédito, a favor del Instituto, por el porcentaje que corresponda del monto total del contrato antes de IVA, siempre y cuando el monto de la oferta o del contrato sea hasta por el monto máximo de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.)

b) En los casos en que se excedan los \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), mediante fianza otorgada por institución afianzadora autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, a favor del Instituto. La fianza permanecerá vigente hasta dos años contados a partir del día siguiente al incumplimiento del fiado

Asimismo, dicha fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte la resolución por autoridad competente.

c) Para las garantías que respalden las operaciones de fianzas y reafianzamientos en moneda extranjera, se deberán constituir de manera que permita recuperar el monto de la moneda, así como el cumplimiento de obligaciones exigibles fuera del país, o que por la naturaleza de dichas obligaciones se justifique que su pago se convenga en moneda extranjera. Y se refleje en los casos de expedición de fianzas directas a proveedores, tanto nacionales como extranjeros, cuando el beneficiario sea el Instituto, a fin de garantizar la entrega de productos o el cumplimiento de los contratos derivados de licitaciones internacionales o contratos, cuyos insumos de importación se cotizan en moneda extranjera, o bien, al tipo de cambio en que se pacte, y en lo demás conducente que señalen las Reglas Generales para Operaciones de Fianzas y Reafianzamientos en Moneda Extranjera Celebradas por Instituciones de Fianzas, de acuerdo con el artículo 38 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

En los contratos que comprendan más de un ejercicio fiscal, el proveedor deberá presentar una fianza de un monto equivalente al porcentaje que corresponda del valor del contrato, durante el primer año de aplicación y con una vigencia multianual. Asimismo, se estipulará la obligación del proveedor de otorgar, antes del inicio de cada uno de los ejercicios subsecuentes, una nueva fianza, con un monto equivalente al porcentaje que corresponda del monto del contrato en el ejercicio que inicia. En caso de incumplimiento por parte del proveedor de la obligación indicada, se deberá rescindir el contrato.

En los contratos abiertos, cuya vigencia sea de un ejercicio fiscal, el proveedor deberá presentar fianza por un monto equivalente al porcentaje que corresponda del valor máximo de adjudicación. Cuando la vigencia del contrato comprenda más de un ejercicio fiscal se seguirá lo indicado en el párrafo anterior.

15.3. Cuando las unidades compradoras celebren contratos en el marco de los supuestos señalados en las fracciones XI y XIV del artículo 41 y en el artículo 42 de la Ley, el titular de la Unidad administrativa central o desconcentrada, según corresponda, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor, de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo de conformidad con el artículo 58 del Reglamento.

15.4. Las garantías que deban otorgarse conforme a la Ley, se constituirán a favor del Instituto.

15.5. En todos los casos en que se haya acordado el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a los contratos o modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de arrendamiento o servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada, los proveedores deberán presentar ante la unidad compradora los documentos que demuestren la renovación de las garantías, salvo que la entrega de los bienes o prestación de los servicios se realice dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de la modificación del contrato, observándose lo dispuesto en los artículos 58, 59 y 68 del Reglamento.

15.6. Cuando se requiera hacer efectivas las fianzas, las unidades compradoras remitirán a las unidades jurídicas correspondientes, el expediente debidamente integrado en los términos señalados en el Procedimiento para la Preparación, Integración y Remisión de Expedientes para hacer efectivas las Fianzas, emitido por la Subdirección General Jurídica, lo anterior para hacer efectivas las fianzas de acuerdo a lo señalado en los artículos 93 y 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y 63 de la Ley Federal de Protección al Usuario de Servicios Financieros.

16. De las condiciones de entrega de bienes y servicios

16.1. Las áreas solicitantes deberán señalar a las unidades compradoras las condiciones específicas de entrega de los bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados, para ser consideradas en las bases.

Las áreas almacenarias recibirán los bienes de consumo e inversión para su guarda y custodia; los bienes de consumo para su posterior distribución, con base a los requerimientos de las áreas solicitantes.

16.2. Para el caso de medicamentos, material de curación, reactivos y radiológicos, los proveedores deberán entregar estos bienes con las condiciones de calidad solicitada en bases de licitación o en la invitación en los casos de excepción a la licitación.

En el supuesto de que el proveedor no cumpla con estos requisitos establecidos en bases o en la invitación, el área solicitante es la única facultada para autorizar la modificación de estas condiciones, para su recepción en las áreas almacenarias, debiendo tomar en cuenta el nivel de existencias del insumo en las áreas almacenarias del Instituto, su cobertura y la cobertura que se alcanzaría al aceptar los bienes, y en su caso, garantizar el canje por parte de los proveedores antes del vencimiento de la caducidad. Las áreas solicitantes deberán dar un seguimiento puntual de los insumos médicos próximos a caducar, para su rápida distribución y utilización.

16.3. Las áreas de control de calidad, realizarán la inspección por atributos para asegurar que los productos recibidos cumplan con las condiciones de calidad solicitadas, a través de procesos de inspección

de la remesa de los distintos artículos, durante su recepción utilizando planes de muestreo e inspección estadística.

16.4. Las entregas de los bienes de inversión derivados de los procedimientos de adquisición de carácter internacional, se apegarán a las siguientes modalidades:

LAB.- La entrega se tendrá como realizada en las unidades almacenarias que el Instituto determine. Para lo cual el proveedor será responsable de los gastos que se generen por los conceptos de seguro y flete.

CIP.- La entrega se tendrá como realizada en el punto de embarque que señale la guía de embarque respectiva, siendo el proveedor responsable de los gastos que se generen por los conceptos de costo, seguro y flete, hasta la recepción de los bienes en la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, o en cualquier otra que determine el Instituto.

Los trámites posteriores a la recepción de los bienes en la aduana correspondiente, serán responsabilidad del Instituto.

Independientemente de estas modalidades, el Instituto podrá determinar de otros tipos, de conformidad a la normatividad en la materia.

16.5. Para el caso de bienes de inversión, las áreas solicitantes serán las responsables de elaborar y enviar a las áreas almacenarias las guías de distribución de los bienes de que se trate, una vez que hayan sido notificadas de la recepción de estos bienes en los almacenes.

En el supuesto de que por las características de los bienes de inversión no se puedan aperturar en las áreas almacenarias, siempre y cuando medie petición del proveedor de que no se aperturen en el almacén, se levantará un acta circunstanciada donde se hará constar que el proveedor se hace responsable del contenido de los embalajes, hasta su apertura en el destino final del bien, a partir de este momento las áreas almacenarias serán únicamente responsables de su guarda y custodia.

La apertura y puesta en marcha de los bienes de inversión en sus destinos finales será responsabilidad de las áreas solicitantes, en el caso de que se identifiquen faltas de origen, daños o desperfectos en los bienes, las áreas solicitantes lo harán del conocimiento de la unidad compradora, a efecto de realizar los trámites que a su derecho convenga.

16.6. Corresponderá a las áreas solicitantes designar a una persona para que esté presente en la entrega de los bienes de consumo e inversión, o insumos médicos en las unidades almacenarias.

Para el caso de los servicios corresponderá a las áreas administrativas de las áreas solicitantes la supervisión de los servicios que se presten en los espacios físicos adscritos al área solicitante, para lo cual llevarán a cabo un registro del cumplimiento de las obligaciones del prestador de servicios, por elemento o por trabajo, de acuerdo a la naturaleza del servicio.

Asimismo, las áreas administrativas deberán tomar en cuenta los reportes correspondientes para realizar los descuentos a los pagos correspondientes a la falta del personal del prestador de servicios o por penas en el atraso en la prestación del servicio o de entrega de los trabajos encomendados.

17. De las penas convencionales

17.1. De conformidad con el artículo 53 de la Ley, se deberán pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las entregas en las fechas pactadas o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente; por lo que las unidades compradoras en las bases de licitaciones e invitaciones, así como en los contratos establecerán la aplicación de penas convencionales por atraso en el cumplimiento de las obligaciones, en el entendido de que si se rescinde el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, en términos de lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento.

17.2. Cuando el proveedor incurra en atraso en el cumplimiento de las obligaciones contratadas, quedará obligado a pagar en moneda nacional el 2.5 (dos punto cinco) por ciento diario sobre el valor de los bienes pendientes de entregar o la no oportuna prestación de servicios, hasta su cumplimiento a satisfacción de la unidad compradora, lo anterior de conformidad a lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley.

17.3. En los casos en que se exceptúe al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo, de conformidad con el artículo 58 del Reglamento, el monto máximo de penas convencionales por atraso será del 20% del monto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente, lo cual se señalará en las bases respectivas.

17.4. las unidades administrativas de las áreas solicitantes, serán las responsables de efectuar el descuento directo del entero de los pagos que se deban cubrir, al momento de elaborar las cuentas por liquidar certificadas.

17.5. La determinación de las penas convencionales a proveedores por atraso en las entregas de bienes nacionales y de importación indirecta se apegará a lo siguiente:

a) Al momento de elaborar las cuentas por liquidar certificadas, se determinará el monto de las penas convencionales de acuerdo a las siguientes variables: días naturales de atraso, fecha de entrega pactada y fecha de entrega real.

b) Se calculará la pena convencional conforme a lo siguiente:

- 1.- Se determinará el número de bienes entregados con atraso, o la prestación del servicio.
- 2.- Se determinará el número de días naturales de atraso.
- 3.- Se establecerá el precio unitario de los bienes entregados con atraso o de la no prestación del servicio.
- 4.- Se multiplicará la cantidad de bienes por precio unitario
- 5.- Se multiplicará días naturales de atraso por monto de la pena convencional.
- 6.- El resultado se multiplicará por el porcentaje fijado como pena convencional aplicable por día natural de atraso.
- 7.- El resultado será la cantidad aplicable al proveedor o prestador del servicio como pena convencional por el atraso en la entrega de los bienes o en la prestación del servicio.

8.- Debiéndose aplicar las siguientes fórmulas.

BS = Número de bienes o servicios. Número de días de no prestación del servicio.

PU = Precio unitario.

PC = Pena convencional.

DA = Días de atraso.

MA = Monto con atraso.

PA = Porcentaje a aplicar.

CA = Cantidad aplicable a proveedor.

$BS \times PU = MA$.

$PC \times DA = PA$.

$MA \times PA = CA$.

c) Las áreas solicitantes deberán informar a las unidades de finanzas, los importes por la pena convencional, para que esta área aplique la sanción al momento de realizar el pago.

17.6. La determinación de las penas convencionales a proveedores por atraso en las entregas de los bienes de importación directa se apegará a lo siguiente:

- a)** Se toma como fecha de entrega, la fecha de elaboración de la guía de embarque y se calcula el monto de la pena convencional.
- b)** Se le notifica al proveedor (representante nacional), el monto de la pena convencional, para que elabore un cheque certificado o de caja a favor del Instituto.
- c)** El cheque del importe de la pena convencional, con oficio se entrega a la Tesorería General del ISSSTE y el original del recibo se le entrega al proveedor.

18. Procedimiento de rescisión

18.1. En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, las unidades compradoras iniciarán el procedimiento de rescisión del contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley y concluido éste, solicitarán a la unidad jurídica correspondiente hagan efectiva la fianza de cumplimiento de contrato conforme al numeral 15.5 de estas Políticas.

El procedimiento de rescisión de los contratos, deberá iniciarse una vez concluido el plazo en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

En el caso de rescindir el contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, no procederá el cobro de penas convencionales, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento.

19. Terminación anticipada

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando se presente alguno de los supuestos previstos en el artículo 54, último párrafo de la Ley, para lo cual el área solicitante deberá acreditar plenamente el caso que se presente a la unidad compradora para que ésta pueda formalizar la terminación del contrato, en su caso el área solicitante será la encargada de solicitarle al proveedor su consentimiento para dar por terminado el contrato.

Procederá la terminación anticipada de los contratos cuando no se llegue al monto o cantidades establecidas en el mismo, en contratos abiertos cuando no se alcance la cantidad o monto mínimo señalado.

20. Pago a proveedores

20.1. Las áreas administrativas de las áreas solicitantes recibirán, validarán y tramitarán la documentación para el trámite de pago de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se hayan contratado con cargo a su presupuesto, asimismo, será responsabilidad del área solicitante el realizar los descuentos directos que procedan.

20.2. Los plazos para el pago deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 47 y 51 de la Ley

20.3. Cuando existan errores en la facturación las áreas administrativas de las áreas solicitantes deberán estar a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento

Cuando las áreas administrativas hayan realizado al proveedor pagos en exceso, se deberá solicitar al mismo que reintegre las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Instituto.

Cuando el proveedor no cumpla con la entrega de los bienes o la prestación de los servicios y haya recibido anticipos éste deberá reintegrar los anticipos más los intereses correspondientes. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de entrega hasta la fecha en que pongan efectivamente las cantidades a disposición del Instituto.

20.4. Para la realización de pagos progresivos y de condiciones de pronto pago las áreas administrativas de las áreas solicitantes deberán apegarse a lo dispuesto en los artículos 60 y 61 del Reglamento.

20.5. El proveedor deberá presentar su documentación completa (factura original y remisión original sellada y firmada), debidamente requisitada en la Unidad Administrativa del área solicitante para autorización y/o validación. La factura deberá presentar desglosado el Impuesto al Valor Agregado, y en su caso, los descuentos que se otorguen al Instituto.

En caso de que el proveedor no presente en el tiempo señalado en bases la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

El pago se realizará, previa entrega de la documentación señalada, para lo cual es necesario que la factura que presenten reúna los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia; en caso de que no sea así, el Instituto retendrá al proveedor los pagos a su favor, hasta en tanto se subsanen dichas omisiones.

20.6. Para efecto del pago a través de banca electrónica el proveedor deberá proporcionar a la Tesorería General del Instituto su denominación social, la institución de crédito, el número de cuenta, el número de la sucursal, el nombre de la sucursal, la plaza y el Registro Federal de Contribuyentes.

21. Pago a proveedores internacionales de importación directa

21.1. Para los contratos mayores de 10,000.00 USD, el pago se hará a través de Carta de Crédito Irrevocable con el Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. (BANCOMEXT). Para los contratos menores de 10,000.00 USD, el pago se hará con Giro Bancario del Banco Santander Mexicano, para ser cobrado en la plaza de origen de los bienes.

21.2. El pago de las Cartas de Crédito Irrevocable, será liberado hasta que los bienes sean inspeccionados en el Almacén Regional Centro, a entera satisfacción y contra entrega de la

correspondiente Acta Administrativa, la Jefatura de Servicios del área adquirente entregará el oficio de liberación.

21.3. El pago de los Giros Bancarios se hará directamente en las oficinas de la Jefatura de Servicios del área adquirente, contra la factura original, guía de embarque original, lista de empaque original, copia de la póliza del seguro y el acta administrativa de inspección de los bienes.

TRANSITORIO

UNICO.- Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación.**”

Lo que me permito hacer de su conocimiento para los efectos legales procedentes.

Atentamente

México, D.F., a 17 de junio de 2002.- El Secretario, **Roberto Figueroa Martínez.**- Rúbrica.

(R - 176591)