

ACUERDO mediante el cual la Secretaría de Salud expide las siguientes: políticas, bases y lineamientos que deberán seguirse en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción a los servicios relacionados con la obra pública, que realicen las unidades administrativas competentes y subcomités de órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL LA SECRETARIA DE SALUD, EXPIDE LAS SIGUIENTES: POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERAN SEGUIRSE EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y LA CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA, CON EXCEPCION A LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PUBLICA, QUE REALICEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES Y SUBCOMITES DE ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD.

JOSE ANTONIO GONZALEZ FERNANDEZ, Secretario de Salud, con fundamento en el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículos 1o., 9o. y 22 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en lo establecido en los artículos 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría y en virtud de que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles, de la Secretaría en su 1a. Sesión Ordinaria de fecha 14 de enero de 2000, celebrada en la Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de dicha Dependencia, propuso y sometió a la consideración del suscrito para su autorización, he tenido a bien expedir las siguientes:

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERAN SEGUIRSE EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y LA CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA, CON EXCEPCION A LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PUBLICA, QUE REALICEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES Y SUBCOMITES DE ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD

INDICE

1. BASE LEGAL
2. OBJETO
3. GLOSARIO DE TERMINOS
4. DEL AMBITO MATERIAL DE APLICACION
5. PROCEDIMIENTOS DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
6. DEL ESTABLECIMIENTO DE LOS COMITES DE ADQUISICIONES

7. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
8. DE LA LICITACION PUBLICA
9. DEL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES
10. DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS
11. DEL ACTO DE FALLO EN LA LICITACION PUBLICA
12. DE LOS CASOS EN QUE SE DECLARA DESIERTA UNA LICITACION
13. DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACION
14. DE LA ELABORACION Y FORMALIZACION DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS
15. DE LAS GARANTIAS
16. DE LOS CRITERIOS PARA EL CONTROL DE CALIDAD
17. DE LA PROMOCION DE FUENTES DE SUMINISTRO NACIONALES
18. DE LA TRANSPORTACION DE LOS BIENES MUEBLES
19. DE LAS OPERACIONES DE COMPRA DE BIENES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA
20. DE LAS OPERACIONES DE COMPRA O ARRENDAMIENTO DE BIENES RESTRINGIDOS
21. DE LOS BIENES INFORMATICOS

1.- Base legal

Artículo 134 Constitucional; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F. 4-I-2000); Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal (D.O.F. 31-XII-76); Ley del Servicio de Tesorería de la Federación (D.O.F. 31-XII-85); Ley Federal de Instituciones de Fianzas; Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal (D.O.F. 18-XI-81); Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles en lo conducente (D.O.F. 13-II-90); Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación (D.O.F. 15-III-99); Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (D.O.F. 6-VIII-97), su reforma publicada en el D.O.F. 4-VIII-99; Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda; Capítulo de compras del Sector Público de los distintos tratados de libre comercio suscritos por México; Decreto por el que se crea el Organismo Administrativo Desconcentrado por función jerárquicamente subordinado a la Secretaría y con autonomía operativa, denominado Hospital Juárez de México (D.O.F. 24-VI-88); Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico (D.O.F. 3-VI-96); Acuerdo mediante el cual 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 (D.O.F. 24-XI-94); Acuerdo que reforma y adiciona el diverso 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 (D.O.F. 8-XII-95); 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 en 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 (D.O.F. 11-IV-97); Acuerdo que establece los lineamientos para la contratación de los servicios de telefonía de larga distancia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (D.O.F. 7-V-97); Acuerdo que establece las bases de integración y funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (D.O.F. 5-VIII-99); Acuerdo que establece el Programa de Austeridad Presupuestaria en la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal que corresponda; Acuerdo por el que se expida el Manual de Normas Presupuestarias para la administración pública federal del ejercicio fiscal que corresponda; Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de carácter nacional (D.O.F. 3/III/2000), Acuerdo No. 80 por el que se delegan facultades para su ejercicio en el Hospital Juárez de México (D.O.F. 29-IX-88); Acuerdo No. 90, por el que se desconcentran funciones en los órganos administrativos desconcentrados que se indican y se delegan facultades en sus titulares (D.O.F. 31-V-90), Acuerdo No. 131 por el que se crea el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración del Patrimonio de Beneficencia Pública (D.O.F. 6-X-95), Acuerdos Secretariales en vigor, que no se opongan al Reglamento Interior de la Secretaría Vigente (D.O.F. 6-VIII-97); Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (D.O.F. 2-V-94); Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en los procedimientos de contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas (D.O.F. 4-VIII-97), Normas y Lineamientos Generales para la erogación de Recursos Presupuestales en Materia de Comunicación Social (D.O.F. 31-I-2000); Oficio circular número 005, relativo a las características que deberán contener las publicaciones de los fallos de las licitaciones públicas, en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles, Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza, así como de obra pública, a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (D.O.F. 8-IV-94); Oficio Circular mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (19-VIII-94); Oficio Circular SP/100-429/95 para reforzar las medidas preventivas relativas al pago oportuno de las contrataciones que realizan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles y de Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza (D.O.F. 14-VIII-95); Oficio Circular por el que se comunican las fechas límite para el proceso presupuestario del ejercicio que corresponda; Lineamientos para el oportuno y estricto cumplimiento del régimen jurídico de las Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza, Obras Públicas y Servicios Relacionados con éstas (D.O.F. 15-III-96); Oficio Circular por el que se dan a conocer los Lineamientos y Criterios para que en los procedimientos de Licitación Pública e Invitación Restringida y en lo relacionado con la ejecución y cumplimiento de los contratos de Adquisiciones, Obras Públicas y Servicios de Cualquier Naturaleza, se observe estrictamente lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas (D.O.F. 2-X-96); Oficio Circular No. SP/100/1644/97, dirigido a los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, relativo a la forma y términos en que deben ser enviadas a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, la convocatoria y bases de las Licitaciones Públicas que lleven a cabo (D.O.F. 14-VII-97); Oficio Circular SNCGP/300/170/99 Requisitos que deberán observar las dependencias y entidades ejecutoras en los procedimientos de contratación de bienes, servicios en general, servicios de consultoría y obra pública con financiamiento total o parcial de préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento BIRF (11-III-99); y Oficio circular UNAOPSPF/309/AD/023/99 de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo. Procedimiento para acreditación de proveedores de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales (D.O.F. 20-X-99); Oficio Circular SNCGP/300/236/2000, relativo a la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

emitido por la SECODAM (17-III-2000); Resolución Miscelánea Fiscal para 2000 (D.O.F. 6-III-2000) o la modificación que se emita al respecto.

2.- Objeto

El objeto de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos es el de establecer los mecanismos a los que deberán ceñirse las unidades administrativas centrales y desconcentradas, el Comité y los Subcomités de Organos Desconcentrados de la Secretaría, para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción de los servicios relacionados con la obra pública.

3.- Glosario de términos

Para efectos de este documento, se entenderá por:

3.1. Secretaría.- A la Secretaría de Salud.

3.2. Ley.- A la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3.3. Reglamento.- Al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.

3.4. SECODAM.- A la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

3.5. SECOFI.- A la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

3.6. SHCP.- A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3.7. Dirección General.- A la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

3.8. D.G.P.O.P.- A la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

3.9. Bases.- A las Bases de Licitación Pública.

3.10. Bienes restringidos.- Aquellos bienes muebles para oficinas y mobiliario, equipo, vehículos terrestres y marítimos cuya adquisición o arrendamiento se encuentre limitado por disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

3.11. Comité.- Al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría.

3.12. Subcomité.- A los Subcomités de Adquisiciones de las Unidades Administrativas Desconcentradas de la Secretaría.

3.13. Coordinaciones Administrativas de Areas Mayores.- Coordinaciones Administrativas del Secretario del Despacho, así como de las Subsecretarías de Coordinación Sectorial; de Prevención y Control de Enfermedades; de Regulación y Fomento Sanitario; y Oficialía Mayor.

3.14. Unidades Administrativas Centrales.- A las contenidas en el artículo 2 del Reglamento Interior de la Secretaría.

4.- Del ámbito material de aplicación

4.1. Para los efectos de estas Políticas, Bases y Lineamientos, quedarán comprendidas entre las adquisiciones de bienes muebles, de arrendamientos de bienes muebles y de prestación de servicios de cualquier naturaleza, los siguientes:

I. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministre la Secretaría de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras;

II. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de la Secretaría, cuando su precio sea superior al de su instalación;

III. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;

IV. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;

V. La contratación de arrendamiento financiero de bienes muebles;

VI. La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios, y

VII. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para la Secretaría, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

Las disposiciones administrativas en la materia, vigentes al momento de la publicación de la Ley, se seguirán aplicando en todo lo que no se oponga a dicha Ley, en tanto se expiden las que deban sustituirlas.

4.2 La Dirección General de Obras, Conservación y Equipamiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 fracciones IV, VII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría, en materia de adquisiciones, podrá celebrar, previo acuerdo del Oficial Mayor del Ramo y dictamen favorable de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los contratos que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones; realizar las licitaciones y procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa; efectuar el seguimiento, control y supervisión de la adjudicación y ejecución de los contratos de adquisiciones a su cargo; así como calificar, admitir, custodiar y en su caso, ordenar la cancelación de las fianzas relacionadas con los contratos y convenios que celebre; y en su caso, en el ejercicio de sus atribuciones, presentar las fianzas ante la Tesorería de la Federación para que las haga efectivas.

4.3 La Dirección General, tendrá bajo su responsabilidad la compra de los bienes de inversión que no estén destinados a Unidades Médicas, como son las adquisiciones de equipo industrial, equipo de cómputo, maquinaria y herramienta, mobiliario y equipo de administración y vehículos terrestres que se destinen a los programas prioritarios. Por lo que corresponde a los Organos Desconcentrados, se observará lo dispuesto en el artículo 31 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría.

4.4 Por lo que se refiere a la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, a la Coordinación de Salud Mental, al Centro Nacional de Rehabilitación, al Hospital Juárez de México, a la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica y a la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría en sus artículos 29, 30 y 31 fracciones V,

XII, XIII, XIV y XIV bis; artículos 11 fracción V del Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico; y 38 fracciones VII, VIII, IX y XII de su Reglamento Interno, les compete en materia de adquisiciones: La planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación del funcionamiento de las unidades administrativas a ellos adscritas, con sujeción a los lineamientos establecidos en la Ley, reglamento, decreto, acuerdo o instrumento jurídico que los rija, o en los diversos en que se establezcan tales lineamientos; representar al órgano de que se trate, con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano respectivo y, cuando proceda, rescindirlos o convenir su terminación anticipada; elaborar los programas anuales de adquisiciones del órgano con base en los proyectos de cada una de las áreas bajo su responsabilidad; adquirir los bienes destinados a satisfacer las necesidades del órgano, así como llevar a cabo los procedimientos para la adjudicación de los contratos correspondientes; intervenir y llevar el control de contratos, presupuestos y fianzas por concepto de arrendamientos, suministros de servicios telefónicos y eléctricos, mantenimiento, seguros y demás similares; calificar, admitir, custodiar y, en su caso, ordenar la cancelación de las fianzas relacionadas con los contratos y convenios que celebre y de ser el caso, en el ejercicio de sus atribuciones, presentarlas ante la Tesorería de la Federación para que las haga efectivas; participar como órgano administrativo desconcentrado en las adquisiciones que mediante concurso consolidado lleve a cabo la Dirección General; efectuar las adquisiciones de bienes de inversión, así como las de consumo que la Dirección General haya determinado no ser susceptibles de comprarse en forma consolidada, aplicando la normatividad al respecto, así como las políticas particulares que defina la Secretaría a través del Comité; establecer un sistema de control de calidad de los bienes que adquiera con sujeción a las normas presupuestales y recursos disponibles a través de los convenios que proponga con las Instituciones del Sector; disponer un mecanismo de captación de necesidades y de control de adquisiciones, recepción, guarda, custodia y distribución, en su caso, de aquellos bienes que por sí adquiera o que reciba de diferentes medios, con el objeto de satisfacer las necesidades operativas de los servicios que brindan. Asimismo, deberán constituir el Subcomité encargado de la revisión de bases de las licitaciones que lleven a cabo, en los términos de la Base Sexta fracción III del Acuerdo publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 5 de agosto de 1999.

4.5 La Comisión Nacional de Arbitraje Médico en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, tiene competencia para celebrar toda clase de actos jurídicos que permitan el cumplimiento de su objeto, correspondiéndole coordinar a través de su Dirección General de Administración, la formulación y ejecución de los programas anuales de adquisiciones y de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; presidir su Subcomité de Adquisiciones; cumplir con los ordenamientos legales que rijan en materia de adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles y proponer las políticas y criterios que se consideren convenientes para racionalizar y optimizar el desarrollo de los programas correspondientes, y suscribir, previo dictamen de su Dirección General de Compilación y Seguimiento, cuando proceda, los convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración relacionados con su competencia.

4.6 Por lo que se refiere al Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida y al Centro de la Transfusión Sanguínea, así como a los órganos o unidades de nueva creación en su caso, las adquisiciones necesarias para su operación serán efectuadas a través de la Dirección General y la Dirección General de Obras, Conservación y Equipamiento según corresponda, hasta en tanto no constituyan sus Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

4.7 Referente al Hospital Juárez de México, de conformidad a lo indicado en el Acuerdo número 90 por el que se desconcentran funciones en este órgano administrativo desconcentrado y se delegan facultades en su titular, podrá efectuar los procedimientos respectivos para la adjudicación de contratos de servicios generales; arrendar todo tipo de inmuebles necesarios para la función a su cargo, pudiendo realizar todos los trámites conducentes ante las instancias correspondientes para la celebración de los contratos respectivos, conforme señalen las disposiciones legales y

administrativas vigentes; efectuar las adquisiciones de los bienes, ya sean de consumo o de inversión que requieran las unidades aplicativas a su cargo, salvo en aquellos casos en que se determine expresamente lo contrario; realizar todas las acciones relativas a la conservación y mantenimiento de obra civil en las unidades aplicativas a su cargo, así como el equipo médico a su servicio; formalizar los pedidos y contratos en las materias de su competencia; observar las disposiciones contenidas en la actualización de la Circular 1/89, emitida el 4 de diciembre de 1991 por el C. Secretario del Ramo; Oficio Circular No. 6870 del 10 de diciembre de 1992; y la Autorización de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, cuando los mismos impliquen erogaciones a cargo del Presupuesto autorizado.

4.8 Los titulares de las Coordinaciones Administrativas del Secretario del Despacho, así como de las Subsecretarías de Coordinación Sectorial; de Prevención y Control de Enfermedades; de Regulación y Fomento Sanitario; Oficialía Mayor; Contraloría Interna; Coordinación de Institutos Nacionales de Salud; Secretariado del Consejo Nacional de Salud; Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos; de Comunicación Social; de Asuntos Internacionales; de Enseñanza en Salud; de Extensión de Cobertura; de Salud Reproductiva; de Promoción a la Salud; de Estadística e Informática; de Insumos para la Salud; de Calidad Sanitaria de Bienes y Servicios; de Salud Ambiental; de Regulación de los Servicios de Salud; de Control Sanitario de la Publicidad; de Programación, Organización y Presupuesto; de Recursos Materiales y Servicios Generales; de Recursos Humanos; de Obras, Conservación y Equipamiento, así como al Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida y al Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea; y a excepción de los demás órganos administrativos desconcentrados referidos en el artículo 2 del Reglamento Interior de la Secretaría, así como las coordinaciones administrativas de las unidades administrativas que dependan para su abastecimiento de la Dirección General; de la Dirección General de Obras, Conservación y Equipamiento; de la Coordinación de Salud Mental; del Centro Nacional de Rehabilitación; del Hospital Juárez de México y de la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica, y la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, podrán realizar adjudicaciones directas de bienes o contratar servicios en los casos que se adjudiquen con base en el artículo 42 de la Ley, únicamente a través de su fondo revolvente o rotatorio con cargo a los capítulos 2000 y 3000, hasta por el monto máximo que en cada ejercicio presupuestal se someta a consideración del Comité o Subcomité correspondiente, de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda, en la Base Cuarta fracción IX del Acuerdo publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 5 de agosto de 1999, el acuerdo delegatorio de facultades del C. Secretario y en el Oficio circular 403/0684 del 2 de febrero de 2000 de la Secretaría Ejecutiva del Comité; debiendo informar por escrito a las Coordinaciones Administrativas de las áreas mayores, dentro de los 5 primeros días naturales posteriores al mes en que se efectuaron las adquisiciones, para que éstas a su vez remitan, dentro de los primeros cinco días naturales de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, al Secretario Ejecutivo del Comité, un informe trimestral, mismo que será analizado por el Comité, para que en caso de existir observaciones, recomiende las medidas necesarias a fin de evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa, de conformidad con lo señalado en el artículo 22 fracciones II, IV y IX de la Ley.

Las unidades administrativas y órganos desconcentrados deberán vigilar el estricto cumplimiento de la Ley, así como lo dispuesto en los presentes lineamientos y el acuerdo delegatorio de facultades del C. Secretario que para tales efectos sea expedido, en el sentido que no se adquieran bienes de consumo en forma repetitiva, ni se fraccione una operación en varias operaciones de monto menor, para quedar comprendidas en los supuestos de excepción que marca el artículo 42 de la Ley.

Cualquier procedimiento de contratación o adquisición por adjudicación directa que sea superior a su fondo revolvente o rotatorio, se tendrá que llevar a cabo a través de la Dirección General, debiendo enviar en tiempo y forma su requisición con la documentación soporte para realizar el

procedimiento que aplique, ya sea mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.

Por lo que atañe a los presidentes de los Subcomités de los órganos desconcentrados, incluyendo al Subcomité de la Dirección General de Obras, Conservación y Equipamiento, en lo relativo a sus adquisiciones y servicios no relacionados con la obra pública, deberán informar al Pleno de su Subcomité, dentro de los primeros cinco días naturales de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, en los formatos indicados en la base séptima del Acuerdo publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 5 de agosto de 1999, respecto de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y de prestación de servicios de cualquier naturaleza que hayan efectuado, salvo los relacionados con obra pública; en concordancia con el ejercicio de los programas anuales de adquisiciones y continuarán a través del correspondiente Subcomité, realizando las funciones que en materia de adquisiciones se les han delegado para el ejercicio de los recursos presupuestales que tienen radicados.

5. Procedimientos de planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios

5.1 La Planeación:

El Comité, sujetándose tanto a los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa Institucional, y del Programa Anual; y tomando en cuenta el Presupuesto de Egresos de la Federación en cuanto a la programación y ejecución del gasto público federal previsto para la Secretaría, elaborará y propondrá al Secretario los procedimientos de planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios a fin de ser analizados y aprobados por éste.

La contratación de los servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, deberá reducirse al mínimo indispensable, conforme a lo dispuesto por el Presupuesto de Egresos de la Federación.

5.2 La Programación:

I. La integración del proyecto del Programa Anual de Adquisiciones estará a cargo de la Dirección General, con base en la información que le proporcionen las unidades administrativas centrales de la Secretaría, la cual lo hará del conocimiento del Comité a efecto de que éste lo revise y, en su caso, formule las observaciones y recomendaciones convenientes.

II. La Dirección General deberá integrar y formular el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, considerando lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley.

III. El proyecto del Programa Anual de Adquisiciones deberá elaborarse con la anticipación suficiente, con el objeto de que pueda ser remitido a la SHCP en la fecha que ésta determine, para su examen, aprobación e inclusión en lo conducente, en el Presupuesto de Egresos correspondiente.

IV. Una vez que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del sector central y organismos desconcentrados, sea aprobado por la SHCP, la Dirección General lo pondrá a disposición de los interesados, por escrito, a más tardar el 31 de marzo de cada año, salvo que medie causa debidamente justificada para no hacerlo en dicho plazo.

Lo anterior no implicará compromiso alguno para la Secretaría, pues sólo servirá para informar a los interesados acerca de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como la prestación de servicios públicos que la Secretaría ha programado, y por lo tanto éste podrá adicionarlo, modificarlo, suspenderlo o cancelarlo, sin responsabilidad alguna de su parte.

Para los mismos efectos informativos, el Programa Anual de Adquisiciones deberá remitirse a la SECOFI, marcando copia del oficio respectivo a la Contraloría Interna de la Secretaría, a fin de que el órgano interno de control informe a la SECODAM sobre la observancia de esta medida por parte de los servidores públicos a quienes compete instrumentarla y para su debido cumplimiento.

La Contraloría Interna en la Secretaría dictará las medidas en virtud de las cuales se garantice la observancia de lo dispuesto por la Ley en lo relativo a los citados programas.

5.3 La Presupuestación:

I. La Dirección General se coordinará con las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas, para recibir los proyectos de las necesidades de dichas áreas, con objeto de calcular la estimación de gasto por concepto de materiales, suministros y servicios generales, a fin de que la D.G.P.O.P. esté en posibilidad de formular el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría.

II. Con base en la determinación de existencia de inventarios, la Dirección General administrará, informará a la unidades administrativas de la Secretaría los bienes susceptibles de consolidarse y ejercerá en su caso, el presupuesto destinado a la adquisición de bienes de consumo (capítulo 2000); contratación de servicios (capítulo 3000); y bienes de equipamiento (capítulo 5000), con el objeto de abastecer los requerimientos de las áreas que conforman la estructura orgánica dispuesta en el artículo 2o. del Reglamento Interior de la Secretaría.

En la programación y presupuestación de las adquisiciones de bienes y servicios, deberá considerarse su consolidación cuando así lo determine, en los términos de ley, la SECOFI. Dicha consolidación se efectuará por cada línea de producto o varias líneas afines.

Por otro lado, también deberá considerarse la realización de contratos abiertos, de aquellos bienes que no sea posible determinar exactamente el monto a adquirir.

III. La Dirección General establecerá coordinación estrecha con las áreas institucionales mencionadas en el punto 5.3.II., involucradas en el proceso de adquisición, y propondrá, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, las modificaciones a los procedimientos de planeación, programación y ejercicio presupuestal que considere convenientes para mejor desempeño de sus funciones y alcance de sus objetivos.

IV. La Dirección General elaborará y someterá al Comité, para su consideración y autorización, el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios así como la revisión de los programas de planeación, programación y presupuestación, con el objeto de que éste formule las observaciones y recomendaciones que permitan racionalizar los recursos disponibles.

5.4 Adquisiciones Consolidadas.

5.4.1 La Dirección General, será la encargada de realizar en forma consolidada las adquisiciones de Bienes y Servicios que requieren las unidades administrativas de la Secretaría.

Dentro de este tipo de adquisiciones, se podrán incluir los requerimientos de la Dirección General de Obras, Conservación y Equipamiento; de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico; de la Coordinación de Salud Mental; del Centro Nacional de Rehabilitación; del Hospital Juárez de México; de la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica, del Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida; del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea y de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. La Dirección General, conforme a

lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley, atenderá las disposiciones de carácter general que dicte la SECOFI, en donde se determine cuáles serán los bienes y servicios susceptibles de adquirirse en forma consolidada, a fin de aprovechar el poder de compra de la Secretaría. En el caso de que no se reciba contestación de la petición formulada, se observará lo dispuesto por la SECOFI.

6.- Del establecimiento de los comités de adquisiciones

6.1 Corresponde, al C. Secretario del Ramo, la constitución del Comité de Adquisiciones.

6.2 El Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

II. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 41 de esta Ley, salvo en los casos de las fracciones II, V y XII del propio precepto, en cuyo caso se deberá informar al propio comité una vez concluida la contratación respectiva. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el titular de la dependencia o entidad;

III. Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos, sometiéndolas a consideración del Secretario;

IV. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción II anterior, así como de las licitaciones públicas que se realicen y, los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;

V. Analizar exclusivamente para su opinión, cuando se le solicite, los dictámenes y fallos emitidos por los servidores públicos responsables de ello;

VI. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos; así como establecer la forma y términos en que deberán informar al Comité en forma trimestral de cada asunto que dictaminen, a más tardar dentro de los 15 días siguientes al término de cada trimestre;

VII. El Comité tomando en cuenta las características y necesidades de los Organos Desconcentrados, previa autorización de la SECODAM, podrá autorizar que dichos Subcomités se integren en forma distinta de la establecida en los lineamientos vigentes en la materia;

VIII. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité, conforme a las bases que expida la SECODAM;

IX. Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en licitaciones públicas;

X. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables;

XI. Constituir el Subcomité encargado de la Revisión de Bases de Licitaciones, mismo que quedará integrado por los servidores públicos de las siguientes áreas:

a) De la encargada de conducir los procedimientos de contratación;

- b) De la requirente, objeto de la licitación y, en su caso, del área técnica correspondiente;
- c) De la Programación, Organización y Presupuesto;
- d) De la encargada de recibir y verificar los controles de calidad solicitados.

El titular del área correspondiente hará la designación de los servidores públicos mencionados, quienes deberán contar cuando menos, con el nivel de subdirector de área.

A las reuniones respectivas se invitará a un servidor público del Organismo Interno de Control y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

XII. Aprobar el Programa de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales de la Secretaría y vigilar que las pólizas de seguros se contraten de acuerdo a la disponibilidad de recursos.

6.3 Para su cometido, el Comité estará integrado de la siguiente manera:

Presidente: El Oficial Mayor.

Secretario Ejecutivo: El Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Vocales: El Director General de Programación, Organización y Presupuesto; El Coordinador Administrativo de la Subsecretaría de Coordinación Sectorial; El Coordinador Administrativo de la Subsecretaría de Control y Fomento Sanitario; El Coordinador Administrativo de la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades; El Coordinador Administrativo de la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario; El Director de Suministros;

Invitado: El representante de la unidad administrativa que se encuentre involucrada en los procesos de adquisición de que se vaya a tratar por dicho Comité.

Asesores: El servidor público designado por el Organismo Interno de Control en la Secretaría; el servidor público designado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos; y en su caso, el servidor público designado por el área normativa de la SECODAM.

Los miembros del Comité mencionados, podrán nombrar a su respectivo suplente, el cual deberá contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular, y con las facultades necesarias para decidir en las sesiones del Comité a las que asista.

Los Asesores y los invitados que asistan para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar, tendrán derecho a voz, pero no a voto, quedando a su elección, firmar el formato en que se contenga el acuerdo respectivo, no obstante lo cual, deberán firmar el acta de la reunión como constancia de su participación, en la que deberá señalarse el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voz y voto, y los comentarios relevantes en cada caso.

La responsabilidad de cada integrante del Comité, quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

En este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

6.4 Los Subcomités de Adquisiciones de la Dirección General de Obras, Conservación y Equipamiento; de la Coordinación de Salud Mental; del Hospital Juárez de México; del Centro Nacional de Rehabilitación; de la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica; de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico; y del Patrimonio de la Beneficencia Pública, deberán informar sobre el desarrollo de sus actividades al Comité, trimestralmente de cada asunto que dictaminen a más tardar dentro de los quince días siguientes al término de cada trimestre y anualmente, en un término no mayor de 60 días naturales siguientes al ejercicio de que trate.

6.5 Los Presidentes del Comité y de los Subcomités de Adquisiciones de la Dirección General de Obras, Conservación y Equipamiento; de la Coordinación de Salud Mental; del Hospital Juárez de México; del Centro Nacional de Rehabilitación; de la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica; de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico y del Patrimonio de la Beneficencia Pública, deben presentar en el pleno del Subcomité el informe trimestral de la conclusión de los asuntos dictaminados conforme lo establece la fracción IV del artículo 22 de la Ley, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes al término de cada trimestre, dicho informe permitirá al Comité y Subcomité correspondiente, analizar la gestión de las áreas responsables de las contrataciones y ,en su caso, proponer las medidas preventivas que estime necesarias.

6.6 El informe contendrá, por lo menos, los siguientes aspectos:

I. La mención de los procedimientos de contratación que hayan concluido, cuya procedencia haya sido dictaminada por el Comité o Subcomité correspondiente precisando el desarrollo de dichos procedimientos y la formalización del contrato respectivo;

II. La precisión de los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuyo comportamiento podrá advertirse, a través de los indicadores siguientes:

a). El del porcentaje de atención de requisiciones, mismo que se obtendrá de la división del total de requisiciones que hayan sido formalizadas mediante pedido o contrato en el trimestre, entre el total de requisiciones recibidas por el área responsable de las contrataciones, y

b). El del porcentaje del cumplimiento de las obligaciones de los proveedores pactadas en los contratos, el cual se obtendrá de la división del total de los contratos cuyas obligaciones fueron cumplidas por los proveedores, entre el total de los contratos cuyas prestaciones deben cumplirse por los proveedores durante el trimestre.

III. El señalamiento de los contratos en los que el proveedor haya incurrido en atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como los casos en que se haya autorizado el diferimiento de los plazos de entrega o de prestación de los bienes o servicios, precisando aquellos en los que se haya aplicado la penalización respectiva;

IV. La referencia de las inconformidades recibidas, a fin de que el Comité o Subcomité correspondiente cuente con elementos para proponer medidas tendientes a subsanar las deficiencias que, en su caso, estuvieren ocurriendo en las áreas contratantes, con el propósito de evitar se susciten de nueva cuenta las deficiencias que generaron dichas inconformidades. Para ello, será necesario precisar el acto en contra del cual se presenta la inconformidad; las áreas involucradas; los motivos que la generaron, y el sentido de la resolución; y

V. La indicación del estado que guarden los procedimientos de aplicación de las garantías, por el no sostenimiento de las propuestas, la rescisión de los contratos y por el no reintegro de anticipos.

7.- De los procedimientos de contratación

7.1 Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que requieran las unidades administrativas centrales y desconcentradas de la Secretaría, se contratarán, por regla general, por medio del procedimiento de licitación pública y, sólo en casos excepcionales, a través del procedimiento de invitación cuando menos a tres personas o de adjudicación directa.

El acto de apertura de propuestas será presidido por el servidor público designado por la convocante, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier propuesta de las que se hubieren presentado durante dicho acto, en los términos de la Ley y el Reglamento.

7.2 La Dirección General o en su caso, el área encargada de las adquisiciones de las unidades administrativas desconcentradas, serán las responsables de la realización de todos los actos que correspondan a los procedimientos de contratación y ellas someterán la solicitud de contratación firmada por el Secretario Ejecutivo del Comité o Subcomité según sea el caso, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas requirentes, salvo en los casos de las fracciones II, V y XII del artículo 41 de la Ley, a la consideración del Comité o del Subcomité según sea el caso, para su aprobación.

Dicha solicitud deberá contener, por lo menos, los siguientes requisitos:

I. La información resumida del asunto que se propone sea analizada, o bien, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar.

II. Mención de cuál es el procedimiento bajo el que se hará la contratación. En el caso de que se solicite la contratación por medio del procedimiento por invitación a cuando menos tres personas, o adjudicación directa, deberá precisarse en qué supuestos de los previstos en los artículos 28 y 41 de la Ley se coloca la contratación y además deberá la unidad administrativa solicitante fundar y motivar su petición, de acuerdo a las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones de compra para la Secretaría.

III. Tratándose de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, se requerirá la autorización expresa del Secretario del Ramo, y se observará lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley, el Presupuesto de Egresos de la Federación y el Programa de Austeridad Presupuestaria en la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal correspondiente.

IV. Las características relevantes de la operación, tales como: el carácter nacional o internacional del procedimiento de contratación, tomando en cuenta que si fuese internacional, se deberá presentar la investigación de mercado a que hace referencia el artículo 28 fracción II inciso b de la Ley; si se encuentra o no cubierto por los Capítulos de Compras del Sector Público de los Tratados de Libre Comercio; en su caso, si se cuenta con la autorización de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial para reservar de la aplicación de los tratados de libre comercio el procedimiento de contratación respectivo; si los precios son fijos o sujetos a escalación; si los contratos son abiertos, si se requerirá abastecimiento simultáneo, entre otros.

V. Tratándose de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, se deberán presentar las cartas que acrediten la exclusividad de derechos o de representación exclusiva, emitidas por la empresa o persona titular de la patente o del derecho, las cuales deberán estar actualizadas al momento de someter el caso a dictamen y legalizadas o apostilladas según proceda en el supuesto de que las titulares de la patente o derechos, sean empresas extranjeras.

VI. En el caso de la contratación a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, de servicios de consultoría cuya difusión pudiera afectar el interés público o comprometer información de naturaleza confidencial, conforme al artículo 41

fracción X de la Ley, el titular de la unidad administrativa que requiera esos servicios deberá presentar ante el Comité, o en su caso, ante el Subcomité, la información que de publicarse en la convocatoria o incluirse en las bases de licitación pudiera afectar el interés público o la confidencialidad para la Secretaría y/o el Gobierno Federal.

VII. Para los efectos de las contrataciones a que se refiere el artículo 41 fracción XIV de la Ley, deberá justificarse ante el Comité o, en su caso, ante el Subcomité, que conforme al alcance del contrato, el servicio puede ser realizado por la persona física respectiva por sí misma, es decir, que ésta no requerirá de la utilización de más de un especialista o técnico en la materia para el cumplimiento del contrato.

VIII. El monto de los bienes, arrendamientos o servicios que se deseen adquirir.

IX. El monto estimado de la erogación que representará la operación. En el caso de que el contrato a celebrarse rebasara 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 Secretaría para comprometer el presupuesto de ejercicios posteriores, en los términos de los artículos 24 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.

X. En su caso, el cuadro de distribución de las adquisiciones, arrendamientos o servicios, según corresponda.

XI. La firma del servidor público que formula la solicitud.

XII. Indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse entre otra, la que acredite de existencia de suficiencia presupuestal, así como la que certifique la cantidad de existencias en inventario.

7.3 Para efectos de convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios la D.G.P.O.P., a solicitud de la unidad administrativa requirente, deberá verificar que existan fondos suficientes dentro de la partida presupuestal prevista para la Secretaría en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año de que se trate, con el objeto de ser aplicados al gasto que corresponda. Dicha autorización deberá obtenerse previamente a la publicación de la convocatoria de que se trate.

Una vez verificada la disponibilidad de recursos, la D.G.P.O.P. lo comunicará a la unidad administrativa requirente, a fin de que esté en posibilidad de seguir con los trámites correspondientes.

Además, la Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones de las unidades administrativas desconcentradas, deberán corroborar en cada caso, que los bienes requeridos por las áreas interesadas en las adquisiciones, no se encuentran en existencia en el almacén central, o bien, no se cuente con la cantidad requerida.

7.4 Será responsabilidad de la Dirección General, mediante el Programa de Aseguramiento Integral de la Dependencia, mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuente la Secretaría. Además, deberá atender lo previsto en los "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 día 2 de mayo de 1994, y su complemento publicado el 19 de agosto de 1994.

8.- De la licitación pública

8.1 La Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones de las unidades administrativas desconcentradas, cuando reciban una solicitud de contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios, por medio de licitación pública, deberán solicitar a la SECOFI les determine si la licitación será de carácter nacional o internacional de acuerdo con los tratados internacionales en los que México sea parte.

8.2 Las Convocatorias para la licitación pública podrán referirse a uno o más bienes o servicios, y se publicarán simultáneamente tanto en la sección especializada del **Diario Oficial de la Federación**, como en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales de la SECODAM.

8.3 Las convocatorias serán elaboradas por la Dirección General o, en su caso, por el área encargada de las adquisiciones de las unidades administrativas desconcentradas, quienes deberán verificar que la convocatoria no implique una publicación incompleta, confusa, deficiente o imprecisa, y que además contenga los siguientes aspectos:

I. Nombre y denominación completa de la Secretaría;

II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Cuando las bases impliquen un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen; los interesados podrán revisarlas previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación. Igualmente, los interesados podrán consultar y adquirir las bases de las licitaciones por los medios de difusión electrónica que establezca la SECODAM;

III. La fecha, hora y lugar de celebración de las dos etapas del acto de presentación y apertura de proposiciones;

IV. La indicación de si la licitación es nacional o internacional; y en caso de ser internacional, si se realizará o no bajo la cobertura del capítulo de compras del sector público de algún tratado, y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones;

V. La indicación que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;

VI. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, así como la correspondiente, por los menos, a cinco de las partidas o conceptos de mayor monto;

VII. Lugar y plazo de entrega;

VIII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;

IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían;

X. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley; y

XI. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;

XII. El Secretario Ejecutivo del Comité o del Subcomité deberá firmar las convocatorias de las licitaciones públicas.

8.4 En el caso de adelanto de pagos en favor del contratante, deberá incluirse tanto en la convocatoria, como en las bases de licitación y en los contratos correspondientes, las modalidades de esta previsión conforme a lo dispuesto en el punto 3 del Oficio Circular No. SP/100-429/95 suscrito por la S.H.C.P., la SECOFI y la SECODAM el cual fue publicado en el **Diario Oficial de la Federación** de fecha 14 de agosto de 1995.

8.5 La publicación de la convocatoria deberá hacerse con la debida anticipación, a fin de que los interesados estén en aptitud de adquirir las bases y preparar sus proposiciones.

En tal virtud, la convocatoria de licitación pública internacional sujeta a los Tratados de Libre Comercio debe publicarse por lo menos con cuarenta días naturales de anticipación a la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones, y con veinte días naturales de anticipación a la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones en los casos de Licitación Pública Internacional no sujeta a tratados, salvo que, por razones de urgencia justificada y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, no pueda observarse dicho plazo, en cuyo caso, éste no podrá ser menor a diez días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Los plazos para procedimientos con recursos de crédito externo se ajustarán de acuerdo a las normas, lineamientos y documentos estándar referidos en el Oficio Circular SNCGP/300/170/99, del 11 de marzo de 1999 formulado por la SECODAM, en tanto no sean emitidas nuevas disposiciones.

Tratándose de licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, salvo que, por razones de urgencia justificada y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, no pueda observarse dicho plazo, en cuyo caso, éste no podrá ser menor a diez días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Para tal efecto, el titular de la unidad administrativa que requiera de los bienes o servicios, deberá solicitarlo al Comité o, en su caso, al Subcomité, mediante escrito debidamente firmado en el que se expongan las razones de urgencia para dicha reducción, a efecto de que el Comité o, en su caso, el Subcomité, determine lo procedente.

El Comité o, en su caso, el Subcomité, podrán autorizar la reducción del plazo, lo cual deberá constar expresamente en la convocatoria indicando además la fecha en que se autorizó dicha reducción.

8.6 También con relación a la publicación de la convocatoria, se deberán observar los siguientes lineamientos:

I. Deberá colocarse copia de las mismas en los tableros de comunicación social ubicados en el área encargada de las adquisiciones, a efecto de difundir adecuadamente las convocatorias entre los proveedores, y a las distintas áreas de la Secretaría;

II. Para efectos de las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal que corresponda, la Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones de las unidades administrativas desconcentradas, al elaborar la convocatoria procurará que en una misma publicación se convoque a varias licitaciones públicas, y

III. La Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones de las unidades administrativas desconcentradas, simultáneamente deberá publicar la convocatoria en el **Diario Oficial de la Federación**, así como a través del Sistema Electrónico de Contrataciones

Gubernamentales de la SECODAM, en los términos del 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 en 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, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 11 de abril de 1997 y de la Circular No. SP/100/1644/97, dirigido a los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, relativo a la forma y términos en que deben ser enviadas a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, la convocatoria y bases de las Licitaciones Públicas que lleven a cabo publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 14 de julio de 1997.

8.7 La Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones de las unidades administrativas desconcentradas, prepararán, elaborarán y emitirán las bases para la celebración de licitaciones públicas.

Las bases de licitación serán revisadas, antes del envío de la convocatoria al **Diario Oficial de la Federación**, por el Subcomité que al efecto constituya el Comité o el Subcomité en su caso.

8.8 Dichas bases, deberán detallar en forma circunstanciada el procedimiento que se seguirá para la selección del proveedor y la adjudicación del contrato y su objeto, su regulación jurídica y los derechos y obligaciones tanto de los licitantes como de la Secretaría.

8.9 Las bases de licitación, se pondrán a disposición de los interesados 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, como mínimo, lo siguiente:

I. Nombre y denominación completa de la Secretaría, así como también el nombre de la unidad administrativa a través de la cual se realizará la licitación pública, indicando los datos relativos de dicha unidad, tales como: domicilio completo, números de teléfonos, fax, etc. Asimismo, deberá indicarse el número u otra referencia de la licitación pública.

II. La indicación de la escritura pública que deberán presentar los interesados para acreditar la personalidad del apoderado o apoderados (Poder general para actos de administración, o actos de dominio).

Sin embargo, no será requisito que la persona que asista a entregar la propuesta cuente con poderes de representación de la empresa en cuyo nombre presente aquélla. En este caso, será suficiente contar con una carta poder simple e identificación oficial suscrita por el representante legal o apoderado de la empresa, toda vez que la persona que suscriba la propuesta en la licitación es la que deberá contar con los documentos notariales que lo acrediten como apoderado o administrador de la empresa, con las facultades legales expresas para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma;

III. Fecha, hora y lugar en donde se verificará la junta de aclaraciones a las bases de licitación, siendo optativa la asistencia de los licitantes, a las reuniones, que en su caso se realicen;

IV. Fecha, hora y lugar de celebración de las dos etapas del acto de presentación y apertura de las proposiciones, comunicación del fallo y firma del contrato;

V. El señalamiento claro y detallado de los actos o conductas por parte de los licitantes que serán consideradas por la Secretaría como causas de descalificación del procedimiento de licitación, incluyendo tanto el incumplimiento de cualquier requisito establecido en las bases de licitación

como la indicación de que será causa de descalificación cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y servicios.

No podrá ser causa de descalificación, el que un participante se ausente del acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre y cuando hubiere presentado la propuesta.

En ningún caso, podrán establecerse en las bases de las licitaciones la previsión relativa a "reservarse el derecho" de descalificar o no a los licitantes.

VI. El idioma o idiomas además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español;

VII. La indicación de que, tanto las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes en ningún caso podrán ser negociadas;

VIII. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos de conformidad al artículo 36 de la Ley, y la indicación de que, en la evaluación de las proposiciones, en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes;

IX. Descripción completa de los bienes o servicios; información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación, relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas que en su caso, sean aplicables, dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán y, el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deberán dar para determinar que se cumpla con lo solicitado; periodo de garantía y, en su caso, otras opciones adicionales de cotización.

Cuando se requieran especificaciones especiales de los bienes o servicios objeto de la licitación, dichas especificaciones deberán ser susceptibles de medir y verificar su cumplimiento;

X. Plazo y condiciones de entrega, así como la indicación del lugar, dentro del territorio nacional, donde deberán efectuarse las entregas. Los cuales no deberán limitar la libre participación de los interesados;

XI. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar. Tratándose de la contratación de asesores externos de seguros, se deberá establecer como único requisito para demostrar la capacidad técnica, de acuerdo a su clasificación, la constancia de inscripción en el registro de asesores externos de seguros que al efecto lleva la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas;

XII. La indicación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, invariablemente se constituirán a favor de la Secretaría;

XIII. Tratándose de Licitaciones Públicas de Carácter Nacional, en el caso de adquisiciones de bienes, el participante deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad, que los bienes que oferta y entregará, son producidos en México y contendrán un grado de contenido nacional de por lo menos el 50%, a excepción de los casos señalados en el Acuerdo que sobre esta materia fue publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 3 de marzo de 2000;

XIV. Condiciones de precio y pago. En cuanto al precio deberá indicarse que éste, deberá ser: en dinero; cierto e incondicionado; también se indicará que deberá ser fijo. Asimismo, deberá establecerse en forma explícita el momento en que se hará exigible la obligación de pago.

En casos justificados se podrán pactar decrementos o incrementos a los precios de acuerdo con la fórmula que se determine en las bases de la licitación. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las propias bases.

Dicho ajuste no será aplicable después de la fecha o plazo de entrega convenida en el contrato, salvo en casos justificados que se determine en las propias bases de la licitación y en los contratos.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se deberán reconocer los incrementos autorizados por las dependencias correspondientes;

XV. En los casos en que deba otorgarse un anticipo al proveedor, debe indicarse el porcentaje respectivo, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato, para cuyo caso será necesaria la autorización escrita del Oficial Mayor, debiendo obtenerse previamente a la entrega de éste;

XVI. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere el artículo 39 de la Ley, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una, y el porcentaje diferencial en precio que se considerará.

El porcentaje diferencial en precio que se considere para determinar a los proveedores susceptibles de adjudicación, no podrá ser superior al cinco por ciento respecto de la proposición solvente más baja.

Al proveedor ocupante del primer lugar en el procedimiento de licitación correspondiente, se le adjudicará el pedido o contrato por una cantidad superior al 50% de los requerimientos conforme al precio establecido en su propuesta, salvo que el propio proveedor haya ofrecido o en la convocatoria se determine una cantidad menor;

XVII. En el caso de los contratos abiertos, la información que corresponda del artículo 47 de la Ley;

XVIII. Señalamiento de las penas convencionales por atraso en las entregas. En ningún caso, la pena convencional que se aplique podrá exceder al importe de la garantía de cumplimiento que se hubiere establecido, y será del 0.5% por día de atraso sobre el valor de la entrega no efectuada y el 5% por cada día de atraso sobre el valor del servicio no prestado. Garantía en cuyo texto se estipulará la posibilidad de cobrarse también a través de dicho documento, las penas convencionales que resulten, o bien, establecer el cobro a través del descuento de la facturación, o del pago voluntario por el proveedor o prestador del servicio y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

El plazo máximo que se otorgará a los proveedores para que cubran su adeudo de forma voluntaria, en ningún caso podrá exceder de diez días naturales contados a partir de la recepción de la notificación.

En caso de que el cobro de la penalización se realice a través de la garantía, la Dirección General, o en su caso las áreas encargadas de las adquisiciones en los órganos desconcentrados, contarán con un plazo de 72 horas a partir de cumplido el término señalado en el párrafo anterior, para conformar la documentación correspondiente a fin de que proceda con los trámites correspondientes para hacer efectiva la garantía ante la Tesorería de la Federación.

En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los proveedores quedarán obligados ante la Secretaría a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable;

XIX. Las instrucciones para elaborar y entregar las proposiciones;

XX. La indicación de que, en los casos de licitación internacional en que la convocante determine que los pagos se harán en moneda extranjera, los proveedores nacionales, podrán presentar sus proposiciones, en la citada moneda extranjera; pero el pago se efectuará en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha en que se haga el pago de los bienes o servicios;

XXI. La indicación de que el licitante que no firme el contrato dentro de los veinte días posteriores al fallo, por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos del artículo 60 de la Ley, o la indicación de la fecha exacta en que esto debe suceder dentro del plazo a que se refiere el artículo mencionado;

XXII. En su caso, los términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes, cuando las proposiciones sean enviadas al través de los servicios postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica. El que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación, y

XXIII. Conforme a lo previsto en la Ley y el oficio circular UNAOPSPF/309/AD/O23/99, emitido por la SECODAM y publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 20 de octubre de 1999 y en la Resolución a la Miscelánea Fiscal de 2000, establecer como obligación a cargo de la persona a quien resulte adjudicado el contrato cuyo monto rebase \$110,000.00, sin incluir el I.V.A., la de presentar para su formalización, 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 e Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos, correspondientes al último ejercicio fiscal y al ejercicio fiscal en curso por los mismos impuestos. Cuando los contribuyentes tengan menos de tres años inscritos en el Registro Federal de Causantes la manifestación a que se refiere este rubro, corresponderá al periodo de inscripción.

Este punto deberá ajustarse en las bases de licitación, en caso de que se modifique la Miscelánea Fiscal.

b). Que no tienen adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales, distintos a I.S.A.N. e I.S.T.U.V.

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

XXIV. Inconformidades que pueden presentar los licitantes.

8.10 La Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones de las unidades administrativas desconcentradas, no deberán establecer en las bases de licitación requisitos que limiten la libre participación de los interesados, tales como:

a) Experiencia superior a un año, salvo en casos debidamente justificados que autorice en forma expresa y por escrito el Oficial Mayor;

b) Haber celebrado contratos anteriores con la Secretaría;

c) El capital social de los participantes;

d) Capitales contables elevados, salvo en casos debidamente justificados que autorice en forma expresa y por escrito, el Oficial Mayor.

Cuando dichos capitales se establezcan como requisitos en las bases, no podrá exigirse un capital contable superior al 5% del presupuesto total asignado a la licitación. Asimismo, su comprobación deberá realizarse con la última declaración ante la SHCP, y a opción del licitante, mediante estados financieros auditados;

e) Contar con sucursales a nivel nacional, a pesar de que sin éstas se puedan proveer los bienes o prestar los servicios solicitados;

f) Plazos de entrega reducidos, en los cuales no sea factible producir o importar los bienes, o efectuar los preparativos para la prestación del servicio.

8.11 Tanto en las licitaciones nacionales como internacionales, los requisitos y condiciones que contengan las bases de la licitación, deberán ser los mismos para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega; plazos para la ejecución de los trabajos; normalización; forma y plazo de pago; penas convencionales; anticipos y garantías.

En este sentido, la Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones en las unidades administrativas desconcentradas, deberá de inmediato proceder a la revisión de las disposiciones que rigen estos actos, con el objeto de eliminar de dichos documentos requisitos que no sean esenciales en las proposiciones, tales como la utilización de sobres de colores en que se contengan las ofertas, protección de datos con cinta adhesiva transparente, presentación de ofertas engargoladas o encuadernadas, varias copias de las propuestas, y en general cualquier requisito cuyo propósito no sea esencial para el objeto de las bases.

En caso de ser indispensables tales requisitos por la naturaleza de los bienes o servicios a licitar, deberá precisarse expresamente en las bases que si bien para efectos de descalificación no es indispensable su cumplimiento, sí lo es para la mejor conducción del procedimiento de que se trata.

8.12 En los casos en que las adquisiciones, arrendamientos y servicios sean financiados con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval, los requisitos para la licitación serán establecidos por la SECODAM y deberán precisarse en las convocatorias, invitaciones, bases y contratos correspondientes.

8.13 Todo interesado que satisfaga los requisitos de las bases de la licitación, tendrá derecho a presentar su proposición. Asimismo, la Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones de las unidades administrativas desconcentradas, proporcionarán en condiciones de igualdad, a todos los interesados acceso a la información relacionada con la licitación.

8.14 Las bases respectivas deberán estar disponibles, en cantidad suficiente, desde la fecha que se señala en la convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural antes del acto de apertura de ofertas. Por lo anterior, en ningún caso podrán establecerse uno o varios días específicos para que los interesados recojan dichas bases.

8.15 Cuando el documento que contenga las bases implique un costo, éste será fijado por la Dirección General o, en su caso, por el área encargada de las adquisiciones de las unidades administrativas desconcentradas, sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de los documentos anexos que se entreguen.

La cuota que en su caso deban pagar los interesados, deberá calcularse considerando exclusivamente el monto a recuperar por la publicación de la convocatoria en el **Diario Oficial de la Federación**, más el costo de la documentación que les sea entregada, dividiendo el gasto total entre el número mínimo de participantes que se estime adquirirán las citadas bases, por lo que no podrán incluirse los costos relativos a indirectos, asesorías, estudios, materiales de oficina, mensajería u otros que aunque tengan relación en la preparación de las bases, no estén indicados en la Ley.

8.16 La Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones de las unidades administrativas desconcentradas, serán las unidades administrativas encargadas de distribuir y hacer el cobro del costo de recuperación de las bases a los proveedores que deseen participar en la licitación, en el lugar, los días y horas hábiles que se señalen en la convocatoria respectiva.

8.17 Las bases de la licitación podrán ser consultadas por los interesados sin necesidad de efectuar ningún pago, pero para poder participar en la licitación, necesariamente deberán ser adquiridas. Igualmente los interesados podrán consultar y adquirir las bases de las licitaciones por los medios de difusión electrónica que establezca la SECODAM.

8.18 El Comité o, en su caso, el Subcomité podrán autorizar la modificación de los plazos u otros aspectos establecidos tanto en la convocatoria como en las bases de la licitación, siempre y cuando se ajuste a los supuestos establecidos en el artículo 33 de la Ley, sin que ello constituya la sustitución o variación substancial de los bienes o servicios convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos.

Iniciado el acto de presentación y apertura de ofertas, los servidores públicos que intervengan en los mismos 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.

Tratándose de cancelaciones de partidas de bienes o servicios, éstas sólo podrán realizarse por razones de caso fortuito o causas de fuerza mayor, circunstancias que deberán acreditarse fehacientemente ante la Contraloría Interna de la Secretaría, haciendo del conocimiento de los interesados dichas modificaciones, en los términos que previene el artículo 33 de la Ley.

Cuando por las razones indicadas en el párrafo anterior, antes del fallo de la licitación correspondiente se requiera efectuar reducciones a las cantidades de bienes o servicios solicitados, la reducción correspondiente a cada partida no será superior al 15% de la cantidad originalmente convocada.

8.19 Independientemente de lo dispuesto en la fracción II del artículo 33 de la Ley, la Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones en las unidades administrativas desconcentradas, deberán informar por escrito a todos los proveedores involucrados y a los servidores públicos participantes en el proceso de licitación correspondiente, en que consisten las modificaciones a las bases de licitación.

8.20 La Secretaría a través de la Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones en las unidades administrativas desconcentradas, deberán celebrar una junta de aclaraciones para cada licitación, con el objeto de que los licitantes que así lo requieran se les

amplíe la información sobre el procedimiento de la licitación de que se trate, o sobre las especificaciones técnicas de los bienes a licitar.

La inasistencia de los licitantes a la junta de aclaraciones no obstante haber adquirido las bases de la licitación, será de su estricta responsabilidad; sin embargo, podrán acudir con la debida oportunidad a la Dirección General o, en su caso, al área encargada de las adquisiciones en las unidades administrativas desconcentradas, para que les sea entregada copia del acta de la junta respectiva.

8.21 Dentro de las bases de licitación se señalará la fecha, el lugar y la hora para la verificación de la junta de aclaraciones, siendo necesario el levantamiento de un acta circunstanciada del evento por parte de la Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones en las unidades administrativas desconcentradas.

8.22 En los casos en que se considere que las aclaraciones afectan el contenido de las bases, deberán seguirse los lineamientos dispuestos en el presente documento para la modificación de los plazos u otros aspectos establecidos tanto en la convocatoria como en las bases de la licitación, siendo necesario el levantamiento por parte de la Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones en las unidades administrativas desconcentradas, de un acta circunstanciada del evento. Cualquier modificación a las bases, resultado de la o las juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación.

8.23 De ser necesario podrá señalarse una fecha, hora y lugar para una junta de aclaraciones adicional a la primera junta, siempre y cuando ésta se lleve a cabo a más tardar hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

8.24 El registro de asistentes al acto de presentación y apertura de proposiciones, así como la recepción de documentos, catálogos y, en su caso, muestras de los bienes de las operaciones señaladas, se efectuarán en el lapso de la hora anterior a la celebración de dicho acto; pudiéndose en los actos debidamente justificados llevarse a cabo dicho registro hasta con dos días hábiles de anticipación, informando de ello a la Contraloría Interna de la Secretaría.

8.25 Previo al acto formal de presentación y apertura de proposiciones, se podrán efectuar revisiones preliminares y registro de la documentación que debe acompañarse a la propuesta, distinta a la oferta técnica o económica; sin embargo, la Dirección General o, en su caso, la unidad de adquisiciones de las unidades administrativas desconcentradas, deberán abstenerse de rechazar, descalificar o impedir el acceso a cualquier licitante que haya cubierto el costo de las bases y decida presentar su documentación y proposiciones durante el propio acto.

9.- Del acto de presentación y apertura de proposiciones

9.1 Una vez vencido el plazo para la admisión de las proposiciones, en sesión pública, en el día y hora previamente establecidas en las bases, se procederá a la apertura de las propuestas.

9.2 El acto de presentación y apertura de proposiciones de los licitantes se llevará a cabo en dos etapas, conforme a lo siguiente:

En la primera etapa:

I. A la hora señalada, se cerrará el recinto y se dará inicio al acto exclusivamente con los licitantes que se encuentren presentes en el mismo;

II. El acto de apertura de proposiciones será presidido por el servidor público designado, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado, en los términos de la Ley y las disposiciones reglamentarias aplicables;

III. El acto de apertura de proposiciones se efectuará en la fecha, lugar y hora señalados en las bases de licitación pública de la siguiente forma:

a) Al ser nombrados los licitantes por el servidor público, entregarán sus proposiciones por escrito en dos sobres cerrados en forma inviolable que contendrán, uno la propuesta técnica y el otro la propuesta económica.

La documentación complementaria, tales como estados financieros, identificación, poderes que deberán acreditarse, entre otros, deberán presentarse con la propuesta técnica, dentro del sobre de ésta o fuera de él, a elección del participante;

b) Se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y previa verificación de que las propuestas cumplen con todos los requisitos solicitados en las bases de la Licitación, se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, haciendo mención de los motivos por los que no fueron aceptadas;

c) Se dará lectura a la parte técnica de las proposiciones aceptadas, y deberán necesariamente ser rubricadas por lo menos de un licitante, si asistiere alguno y dos servidores públicos de la Secretaría;

d) En caso de que la apertura de las proposiciones económicas no se realice en la misma fecha, los sobres cerrados que las contengan serán firmados por lo menos por un licitante si asistiere y dos servidores públicos presentes en el acto, y quedarán en custodia de la Secretaría.

Asimismo, para ese efecto, deberá informarse a los participantes por escrito en ese mismo acto, la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo la segunda etapa, y se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación, y

e) En su caso, durante este periodo, el área técnica de la unidad administrativa requirente, hará un análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas, debiendo dar a conocer el resultado a los licitantes en la segunda etapa, previo a la apertura de las propuestas económicas.

En la segunda etapa:

I. Los servidores públicos que conduzcan el procedimiento de licitación, no podrán abrir el sobre que contiene la propuesta económica, hasta en tanto no se haya concluido, en los términos de la Ley, la evaluación técnica;

II. El servidor público que presida el acto, procederá a la apertura de las propuestas económicas, únicamente de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa o en el análisis detallado a que se hace mención;

III. Se procederá a la lectura del importe de las propuestas económicas y previa verificación de que las propuestas cumplen con todos los requisitos solicitados en las bases de la Licitación, se

desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, haciendo mención de los motivos por los que no fueron aceptadas, y

IV. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y dos servidores públicos presentes, rubricarán las propuestas económicas.

9.3 En caso de que el fallo de la licitación no se realice en la misma fecha del acto de presentación y apertura, las proposiciones económicas recibidas, por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y dos servidores públicos presentes en el acto, rubricarán las propuestas económicas.

9.4 Se levantará acta de la segunda etapa, en la que se harán constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

9.5 Se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación.

10.- De la evaluación de las ofertas

10.1 Admitida la propuesta no podrá alterarse y deberá mantenerse con las mismas condiciones con que fue aceptada hasta la fecha en que se dé a conocer el fallo.

10.2 Para efectuar el análisis de las proposiciones, la Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones en las unidades administrativas desconcentradas, deberá comparar en forma equivalente las diferentes condiciones ofrecidas por los licitantes, verificando que cumplan con lo indicado en las bases de licitación.

10.3 Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a la persona que, de entre los licitantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Por lo anterior, los servidores públicos a quienes compete pronunciar el fallo, deberán abstenerse de emitirlo en contravención a la Ley; tal inobservancia, además de implicar la nulidad del acto de que se trata, será causa de responsabilidad administrativa y conlleva el resarcimiento del daño patrimonial que llegare a causarse a la Secretaría.

10.4 En el caso de que dos o más proposiciones sean solventes, de manera que cumplan la totalidad de los requerimientos solicitados en las bases de licitación, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea más bajo, incluyendo, en su caso, el porcentaje previsto en el artículo 14 de la Ley.

Asimismo, en caso de empate, la Secretaría adjudicará en forma equitativa y proporcional el bien ofertado. Esto será aplicable sólo en el caso de que la partida del bien o servicio pueda ser dividida y sin que se altere el importe ofertado.

10.5 La Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones en las unidades administrativas desconcentradas, podrá solicitar del área correspondiente, las evaluaciones técnicas de los bienes propuestos que considere necesarias, con el objeto de determinar la conveniencia de la adquisición del bien en cuestión.

10.6 La Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones en las unidades administrativas desconcentradas, como resultado del análisis dispuesto en el numeral 10.2 y de

acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en las bases, elaborará el dictamen escrito que dispone el artículo 36 de la Ley, conforme al cual se adjudicará el contrato. De ser necesario, el dictamen será puesto a consideración del Comité o, en su caso, del Subcomité para su opinión.

10.7 El dictamen servirá como fundamento para el fallo. En éste se hará constar el análisis de las proposiciones admitidas y se hará mención de las proposiciones desechadas.

10.8 La Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones en las unidades administrativas desconcentradas, elaborarán un historial de cumplimiento por proveedor, el cual servirá como factor de evaluación para la autorización o el dictamen a los que se hace referencia en el numeral 10.2, para los efectos de lo establecido en las fracciones III y V del artículo 50 de la Ley.

11.- Del acto de fallo en la licitación pública

11.1 Si el fallo de la licitación no puede emitirse en la misma fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, deberán seguirse las formalidades dispuestas en el presente documento.

Asimismo, la Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones en las unidades administrativas desconcentradas, se encargarán de informar por escrito a los licitantes la fecha, hora y lugar en que se dará a conocer el fallo de la licitación.

11.2 El fallo de la licitación deberá emitirse dentro de los veinte días naturales contados a partir de la fecha de inicio de la primera etapa.

11.3 El fallo podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, para cuyo efecto, la Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones en las unidades administrativas desconcentradas, deberán informar a los licitantes en los términos del numeral 11.1 del presente documento.

11.4 Por regla general, el fallo se dará a conocer en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones. Si el proveedor a quien se le haya asignado total o parcialmente los bienes motivo de la licitación no se encuentra presente, se le notificará la resolución de que se trate por escrito en un término no mayor de cinco días naturales contados a partir de la fecha del fallo correspondiente.

11.5 En sustitución de esta junta, la Secretaría a través de la Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones de las unidades administrativas desconcentradas, podrá optar por comunicar por escrito el fallo de la licitación a cada uno de los licitantes dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión, adjuntando la información acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.

11.6 Se deberá prever adicionalmente se entregue el mismo día del fallo y por separado a cada participante, un escrito en el que expliquen las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora, o los motivos por los que, en su caso, haya sido desechada.

Asimismo, harán del conocimiento general la identidad del participante ganador de cada Licitación Pública a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales de la SECODAM, de acuerdo a la información que el propio sistema requiera, testimonio que contendrá los requisitos siguientes:

a) Nombre, denominación o razón social de la convocante.

b) Domicilio de la convocante.

c) Breve descripción del bien o servicio contratado (en caso de que la Licitación comprenda dos o más conceptos o partidas, sólo se hará la descripción del bien o servicio de mayor monto).

d) Cantidad de bienes objeto del contrato (en caso de que la Licitación comprenda dos o más conceptos o partidas sólo se señalará la cantidad del bien de mayor monto).

e) Fecha de fallo de la Licitación.

f) Nombre y domicilio de las personas ganadoras de la Licitación.

g) El monto total contratado en cada Licitación.

h) El número de referencia de la Licitación.

11.7 Tratándose de Licitaciones Públicas cubiertas por los capítulos de compras de los Tratados de Libre Comercio, adicionalmente a lo establecido en los puntos 11.4, 11.5 y 11.6, el fallo derivado de estos procesos deberá ser publicado en la sección especializada del **Diario Oficial de la Federación**, de acuerdo con las características que se establecen para la publicación del mismo en el Oficio Circular No. 005, publicado el 8 de abril de 1994.

11.8 Independientemente de la opción tomada por la Secretaría para comunicar el fallo a los licitantes se deberán colocar anuncios en zonas visibles destinadas para ese efecto en las oficinas de la Dirección General o, en su caso, del área encargada de las adquisiciones de las unidades administrativas desconcentradas, indicando la resolución adoptada en el fallo.

11.9 En el acto del fallo o en la comunicación referida en los numerales 11.4 y 11.5 se proporcionará por escrito a los licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta no fue elegida.

11.10 La Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones de las unidades administrativas desconcentradas, deberán levantar el acta del fallo de la licitación que se haya celebrado, y la firmarán los participantes, otorgándoseles copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

12.- De los casos en que se declara desierta una licitación

12.1 La Secretaría procederá a declarar desierta una Licitación y expedirá una nueva Convocatoria, en los siguientes casos:

I. Cuando ningún proveedor se hubiese inscrito para participar en el acto de apertura de proposiciones, y

II. Cuando ninguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de la licitación o que sus precios no fueren aceptables, previa investigación que al efecto realice la Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones de las unidades administrativas desconcentradas.

12.2 En el caso de que un proveedor sea descalificado en la primera licitación, podrá participar en una segunda, siempre que cumpla con los requisitos exigidos en las bases de esta última. La segunda licitación podrá ser de carácter nacional o internacional y no requerirá de aprobación del Comité de Adquisiciones o, en su caso, del Subcomité, salvo en los procesos en que se solicite reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones.

12.3 Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas por no haber recibido ofertas, o por no haberse recibido posturas satisfactorias, la Secretaría, sólo por esas partidas y dependiendo del importe de las partidas desiertas, hará una segunda licitación, o bien un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según corresponda.

12.4 Una vez realizada la segunda licitación a que se refieren los numerales 12.2 y 12.3, la Secretaría podrá asignar mediante un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según corresponda, el contrato de los renglones que nuevamente hubiesen quedado desiertos, al proveedor que satisfaga los requisitos exigidos y ofrezca las mejores condiciones en precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

13.- De las excepciones a la licitación

13.1 En los casos en que sea procedente la contratación a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, o de adjudicación directa, necesariamente deberá invitarse a personas que sean capaces para cumplir con la entrega oportuna de los bienes, arrendamientos o la prestación debida y eficiente de los servicios; que cuenten con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionados con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

La selección del procedimiento a realizar, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Secretaría. El acreditamiento de los criterios mencionados y la justificación de las opciones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Tratándose de la contratación de asesores externos de seguros, se deberá establecer como único requisito para demostrar la capacidad técnica, de acuerdo a su clasificación, la constancia de inscripción en el registro de asesores externos de seguros que al efecto lleva la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

13.2 La Dirección General; la Dirección General de Obras, Conservación y Equipamiento; la Comisión Nacional de Arbitraje Médico; la Coordinación de Salud Mental; el Centro Nacional de Rehabilitación; el Hospital Juárez de México; la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica, la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública y las que en un futuro cuenten con Subcomité y facultades para ello, dependiendo del volumen anual de adquisiciones que les corresponda ejercer, se deberán basar en la Tabla de Montos Máximos de adjudicación directa y los de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas de las adquisiciones, arrendamientos o servicios de cualquier naturaleza que podrán realizar las unidades administrativas, referidas a los procedimientos del artículo 42 de la Ley, que aparezca en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal de que se trate, para definir, conforme al monto máximo total de cada operación el procedimiento de compra o de contratación del servicio o arrendamiento de bienes muebles que seguirán al efectuar sus operaciones en estas materias. Cabe señalar que los montos establecidos se deben considerar sin incluir el Impuesto al Valor Agregado y sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados internacionales, en los que México sea parte.

13.3 Las Coordinaciones Administrativas del Secretario del Despacho, así como de las Subsecretarías de Coordinación Sectorial; de Prevención y Control de Enfermedades; de Regulación y Fomento Sanitario; Oficialía Mayor; Contraloría Interna; Coordinación de Institutos Nacionales de Salud; Secretariado del Consejo Nacional de Salud; Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos; de Comunicación Social; de Asuntos Internacionales; de Enseñanza en Salud; de Extensión de Cobertura; de Salud Reproductiva; de Promoción a la Salud; de Estadística e Informática; de Insumos para la Salud; de Calidad Sanitaria de Bienes y Servicios; de Salud Ambiental; de Regulación de los Servicios de Salud; de Control Sanitario de la Publicidad; de Programación, Organización y Presupuesto; de Recursos Materiales y Servicios Generales; de Recursos Humanos; de Obras, Conservación y Equipamiento, así como al Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida y al Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea; y a excepción de los demás órganos administrativos desconcentrados referidos en el artículo 2 del Reglamento Interior de la Secretaría, así como las coordinaciones administrativas de las unidades administrativas que dependan para su abastecimiento de la Dirección General; de la Dirección General de Obras, Conservación y Equipamiento; de la Coordinación de Salud Mental; del Centro Nacional de Rehabilitación; del Hospital Juárez de México y de la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica, y la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda; la Base Cuarta fracción IX del Acuerdo publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 5 de agosto de 1999, el acuerdo delegatorio de facultades del C. Secretario, así como el artículo 42 de la Ley, podrán realizar adjudicaciones directas sin la intervención del área de adquisiciones respectiva; hasta por la cantidad que al efecto se haya sometido a la consideración del Comité o Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios correspondiente, únicamente con cargo a su fondo revolvente o rotatorio, si el mismo se lo permite y sin rebasar el mismo.

13.4 Para las operaciones de adjudicación directa que se realicen con cargo al fondo revolvente o rotatorio, se debe observar lo dispuesto en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 20 de abril de 1999, que establece que este fondo es un mecanismo para cubrir estrictamente los compromisos urgentes, cuyo monto total se apegará a las necesidades mensuales de recursos respecto de los cuales no sea posible emitir una cuenta por liquidar certificada, en el entendido de que el fondo que se autorizará no rebasará el 8% del monto promedio mensual correspondiente al presupuesto autorizado en los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales", con las excepciones que en el mismo se señalan, ya que sólo se puede destinar y aplicar a conceptos y partidas de dichos capítulos de gasto, cuidando en todo momento, que estos montos no rebasen el monto máximo para adjudicación directa autorizado para cada unidad administrativa y que su monto se encuentre apegado a la normatividad vigente para el ejercicio del fondo.

13.5 Para las adquisiciones que se realicen de manera urgente, con cargo a fondos revolventes o rotatorios, no será indispensable que los documentos con los cuales se justifique y compruebe la operación respectiva, cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 45 de la Ley, siempre y cuando las obligaciones tanto de la Secretaría como del proveedor se extingan de manera inmediata con la entrega del bien y el pago del precio correspondiente. En este sentido, bastará que los documentos justificantes de las operaciones que se ubiquen en el supuesto anterior, cumplan con los requisitos establecidos en materia presupuestal en los artículos 44 fracción III, 69 y 70 fracciones III y IV del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y los que en su caso determine de manera particular la SHCP para el manejo de los citados fondos.

Para aquellas operaciones urgentes en que no obstante que sean cubiertas con recursos de los fondos mencionados, por su cuantía o bien porque queden pendientes obligaciones a cargo de las partes, como la de realizar pruebas de calidad a los bienes adquiridos, diferir la entrega y el pago correspondientes, garantizar los bienes, etc., se observará lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley.

13.6 Las coordinaciones administrativas de las Direcciones Generales del nivel central, así como de los órganos desconcentrados que lleven a cabo adjudicaciones directas, al amparo del artículo 42 de la Ley, independientemente del informe que deberá rendirse en términos del artículo 40 cuarto párrafo de la propia Ley, deberán informar por escrito a las coordinaciones administrativas de las áreas mayores y coordinaciones administrativas de la Subsecretaría que corresponda, respectivamente, dentro de los cinco primeros días naturales posteriores al mes en que se efectuaron las adquisiciones para que éstas a su vez remitan al Secretario Ejecutivo del Comité, un informe trimestral, mismo que será analizado por el pleno de dicho Comité, el que en su caso, recomendará las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa.

13.7 En los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, las bases de invitación que se haga a cada una de las personas deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:

I. Nombre y denominación completa de la Secretaría, así como también el nombre de la unidad administrativa a través de la cual se realizará el procedimiento de selección de proposiciones, indicando los datos relativos de dicha unidad, tales como: domicilio completo, números de teléfonos, fax, etc. Asimismo, deberá indicarse el número u otra referencia de la invitación;

II. La indicación de la escritura pública que deberán presentar los interesados para acreditar la personalidad del apoderado o apoderados (poder general para actos de administración o actos de dominio);

Sin embargo, no será requisito que la persona que asista a entregar la propuesta cuente con poderes de representación de la empresa en cuyo nombre presente aquélla. En este caso, será suficiente contar con una carta poder simple e identificación, toda vez que la persona que suscriba la propuesta en la invitación es la que deberá contar con los documentos notariales que lo acrediten como apoderado o administrador de la empresa, con las facultades legales expresas para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma;

III. Fecha, hora y lugar en donde se verificará la junta de aclaraciones de las invitaciones de cotizaciones;

IV. Fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las proposiciones; y de la correcta operación y funcionamiento de los bienes que se adquirirán, así como de su integridad; comunicación del fallo y firma del contrato;

V. El señalamiento claro y detallado de los actos o conductas por parte de los interesados que serán consideradas por la Secretaría como causas de descalificación del procedimiento, incluyendo tanto el incumplimiento de cualquier requisito establecido en las solicitudes de cotización como la indicación de que será causa de descalificación cuando se compruebe que alguna persona de entre los participantes ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y servicios;

No podrá ser causa de descalificación el que un participante se ausente del acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre y cuando hubiere presentado la propuesta,

En ningún caso, podrán establecerse en las solicitudes de cotización la previsión relativa a "reservarse el derecho" de descalificar o no a los concursantes.

VI. El idioma o idiomas además del español, en que podrán presentarse las proposiciones;

VII. La indicación de que, tanto las condiciones contenidas en las solicitudes de cotización, como las proposiciones presentadas por los proveedores, no podrán ser negociadas;

VIII. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos y la indicación de que, en la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes;

IX. Descripción completa de los bienes o servicios; información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación, relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas que en su caso, sean aplicables; dibujos; cantidades; muestras, pruebas que se realizarán y de ser el caso, el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deberán dar para determinar que se cumpla con lo solicitado; periodo de garantía y, en su caso, otras opciones adicionales de cotización;

Cuando se requieran especificaciones especiales de los bienes o servicios objeto de la invitación, dichas especificaciones deberán ser susceptibles de medir y verificar su cumplimiento.

X. La indicación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, invariablemente se constituirán a favor de la Secretaría;

XI. Plazo, lugar y condiciones de entrega;

XII. Condiciones de precio y pago. En cuanto al precio deberá indicarse que éste deberá ser: en dinero; cierto e incondicionado. También se indicará que deberá ser fijo.

En casos justificados se podrán pactar decrementos o incrementos a los precios de acuerdo con la fórmula que se determine en las propias solicitudes de cotizaciones. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las propias invitaciones.

Dicho ajuste no será aplicable después de la fecha o plazo de entrega convenida en el contrato, salvo en casos justificados que se determine en las propias solicitudes de cotizaciones, y en los contratos.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se deberán reconocer los incrementos autorizados por las dependencias correspondientes;

XIII. Señalamiento del carácter nacional o internacional en los términos del artículo 28 de la Ley;

XIV. En el caso de adquisiciones de bienes de carácter nacional, el participante deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad que los bienes que oferta y entregará, son producidos en México y contendrán un grado de contenido nacional de por lo menos el 50%, a excepción de los casos señalados en el Acuerdo que sobre esta materia fue publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 3 de marzo de 2000;

XV. En los casos en que deba otorgarse un anticipo al proveedor, debe indicarse el porcentaje respectivo, el que no podrá exceder de cincuenta por ciento del monto total del contrato, para cuyo caso será necesaria la autorización escrita del Oficial Mayor, debiendo obtenerse previamente a la entrega de éste;

XVI. Señalamiento de las penas convencionales por atraso en las entregas. En ningún caso, la pena convencional que se aplique podrá exceder al importe de la garantía de cumplimiento que se hubiere establecido, y será de 0.5% por día de atraso sobre el valor de la entrega no efectuada y el 5% por día de atraso sobre el valor del servicio no prestado. Garantía en cuyo texto se estipulará la posibilidad de cobrarse también a través de dicho documento, las penas convencionales que

resulten, o bien, establecer el cobro a través del descuento de la facturación, o del pago voluntario por el proveedor o prestador del servicio y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

El plazo máximo que se otorgará a los proveedores para que cubran su adeudo de forma voluntaria, en ningún caso podrá exceder de diez días naturales contados a partir de la recepción de la notificación.

En caso de que el cobro de la penalización se realice a través de la garantía, la Dirección General o, en su caso, las áreas encargadas de las adquisiciones en los órganos desconcentrados, contarán con un plazo de 72 horas a partir de cumplido el término señalado en el párrafo anterior, para conformar la documentación correspondiente a fin de que proceda con los trámites correspondientes para hacer efectiva la garantía ante la Tesorería de la Federación.

En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los proveedores quedarán obligados ante la Secretaría a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable;

XVII. Las instrucciones para elaborar y entregar las proposiciones, y

XVIII. Conforme a lo previsto en la Ley y el Oficio Circular UNAOPSPF/309/AD/O23/99, emitido por la SECODAM y publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 20 de octubre de 1999 y en la Resolución a la Miscelánea Fiscal para el 2000, establecer como obligación a cargo de la persona a quien resulte adjudicado el contrato cuyo monto rebase \$110,000.00, sin incluir el I.V.A. la de presentar para su formalización, 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 e Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos, correspondientes a sus tres últimos ejercicios fiscales, así como que han presentado las declaraciones de pagos provisionales correspondientes a 1999 y 2000, por los mismos impuestos. Cuando los contribuyentes tengan menos de tres años inscritos en el Registro Federal de Causantes la manifestación a que se refiere este rubro, corresponderá al periodo de inscripción.

Este punto deberá ajustarse en las bases de licitación, en caso de que se modifique la Miscelánea Fiscal.

b) Que no tienen adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales, distintos al I.S.A.N. e I.S.T.U.V.

En caso de contar con autorización para el pago a plazos, manifestarán si no han incurrido en el ejercicio fiscal anterior del año de que se trate en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66 fracción III del Código Fiscal de la Federación.

13.8 La suma de las operaciones que se realicen al amparo del artículo 42 de la Ley no podrá exceder de veinte por ciento de su volumen anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado.

13.9 Para efectos de la aplicación del artículo 42 de la Ley se presentará a consideración del Comité o Subcomité correspondiente, al inicio de cada ejercicio y por escrito, conforme al volumen anual de adquisiciones autorizado, los montos máximos de las operaciones que podrán realizarse, de conformidad a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio que se trate.

Las coordinaciones administrativas de las unidades administrativas pertenecientes a los órganos desconcentrados, ejercerán como monto máximo para adjudicación directa el que sea sometido a la consideración de su Subcomité de Adquisiciones, quien se basará en el citado Presupuesto de Egresos.

13.10 La apertura de sobres que contengan las proposiciones de los invitados, podrá efectuarse sin la presencia de éstos, pero invariablemente se invitará al representante de la Contraloría Interna de la Secretaría y de la unidad administrativa requirente.

13.11 Para llevar a cabo la evaluación de proposiciones, deberá contarse con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente, en caso contrario deberá declararse desierto el procedimiento de selección.

13.12 Para la calificación de las proposiciones deberá seguirse los mismos lineamientos establecidos para la licitación pública.

13.13 El titular del área responsable de la contratación, de conformidad al artículo 40 de la Ley, deberá enviar a más tardar el último día hábil de cada mes, a la Contraloría Interna de la Secretaría, un informe que se referirá a las operaciones autorizadas en el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito a que alude dicho artículo y del dictamen correspondiente; a excepción de las operaciones efectuadas al amparo del artículo 41 fracciones IV y XII de la Ley.

El informe a que se refiere el párrafo anterior deberá ser remitido en tiempo y forma a la Contraloría Interna de la Secretaría, en los formatos que al efecto determine la propia SECODAM.

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

14.1 Realizada la adjudicación, por cualquiera de los procedimientos de selección previstos en la Ley, la Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones en las unidades administrativas desconcentradas, notificarán al oferente seleccionado la adjudicación del contrato respectivo, a fin de que concurra ante ellas a formalizar dicho acto jurídico.

14.2 La Dirección General o, en su caso, el área encargada de las adquisiciones en las unidades administrativas desconcentradas, elaborarán los contratos que se generen con motivo de los procedimientos de licitación pública, de invitación a cuando menos tres personas, o adjudicación directa que lleven a cabo, en los cuales se deberá estipular como mínimo: la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato; la indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato; el precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios; la fecha, lugar y condiciones de entrega; porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortizaciones de los anticipos que se otorguen; forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato; plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios; precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste; penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores; descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes; y salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor

u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratadas, invariablemente se constituirán a favor de la Secretaría.

En la formulación de los contratos deberá respetarse las estipulaciones contenidas en las bases de licitación pública y, en su caso, las indicadas en las bases de invitación.

14.3 La formalización de los contratos deberá llevarse a cabo en un término no mayor de veinte días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado el fallo.

14.4 El contrato deberá suscribirse, por parte de la Secretaría o los Organos Desconcentrados, por el servidor público que se encuentre facultado para realizar tales actos conforme al Reglamento Interior o acuerdos delegatorios de facultades que al efecto expida el Secretario del Ramo y por el proveedor seleccionado o su representante legal debidamente facultado con poder general para actos de administración o de dominio.

14.5 Los contratos formalizados serán remitidos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos o, en su caso, al Area Jurídica de las Unidades Administrativas Desconcentradas, para su registro correspondiente.

14.6 El proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de cualquiera de los procedimientos de selección previstos en la Ley, si por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo a que se ha señalado en el numeral 14.3, se harán acreedores a las sanciones contempladas en el artículo 60 fracción I de la Ley.

Las unidades administrativas y órganos desconcentrados, dentro de los quince días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de la Ley, remitirán a la SECODAM, la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

14.7 En caso de que el proveedor adjudicado no firmare el contrato en el plazo estipulado conforme al punto 14.6, la Secretaría y los Organismos Desconcentrados podrán adjudicar el contrato al participante que haya presentado la segunda proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 36 de la Ley.

En caso de que este último no acepte la adjudicación, se hará así sucesivamente, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no sea superior al diez por ciento.

14.8 El proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si la convocante por causas no imputables al mismo proveedor, no firmare el contrato en los plazos señalados.

14.9 El atraso de la Secretaría y de los Organismos Desconcentrados en la formalización de los contratos respectivos prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

14.10 La Secretaría sólo podrá pactar cláusula arbitral en los contratos respectivos, cuando recabe previamente a la publicación de la convocatoria de que se trate, la autorización de la SECODAM, la que obtendrá la opinión de la SHCP y de la SECOFI.

14.11 Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos, no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier persona con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá de contar con el consentimiento de la Secretaría.

14.12 En caso de incumplimiento por parte del proveedor, el procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, salvo que por causas excepcionales y justificadas el servidor público responsable otorgue por escrito y previo a su vencimiento, un plazo mayor para la entrega. 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.

De lo anterior, se deberá informar a la Contraloría Interna de la Secretaría, a más tardar el día último del mes en que se inicie el procedimiento de rescisión o se autorice la prórroga.

14.13 Como regla general no se concederán prórrogas, y sólo en casos debidamente justificados, avalados por el titular del área usuaria y bajo la responsabilidad de éste, podrán solicitarse y en su caso concederse, sin perjuicio de que por cada día de atraso se cobre la pena pactada, evitando que el acumulamiento del porcentaje de sanción sobrepase el total de la garantía o de la parte proporcional que de ésta corresponda.

14.14 El otorgamiento de prórrogas será por escrito y la solicitud y concesión serán previos al vencimiento del plazo para la entrega o prestación del servicio.

Cuando se trate de entregas parciales, la prórroga procederá para una sola entrega.

En caso de autorización de reducción de plazos para la presentación y apertura de proposiciones en licitaciones públicas, no se otorgará prórroga alguna, salvo causa justificada que sea previamente autorizada y bajo la responsabilidad del área usuaria solicitante.

14.15 En caso de que se rescinda el contrato, se podrá someter a consideración del Comité, la viabilidad de un refinanciamiento a otros proveedores según las posturas económicas arrojadas en el proceso licitatorio o de invitación a cuando menos tres personas, evaluando la importancia del abastecimiento, el tiempo de entrega de la segunda proposición, las características del bien ofertado en dicha proposición; la certeza del abastecimiento y siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento, en los términos del artículo 41 fracción VI de la Ley.

14.16 A nivel central, corresponderá a la Dirección General a través de la Dirección de Adquisiciones; a la Dirección General de Obras, Conservación y Equipamiento, en lo que corresponde a adquisiciones y equipamiento o a la unidad administrativa similar en los órganos desconcentrados, autorizar o rechazar las solicitudes de prórroga que se presenten, para lo cual, cuando sea procedente deberá solicitar la aprobación de las áreas mayores o usuarias, en su caso, las que deberán contestar en un término no mayor de 72 horas; en caso de no contestar, se entenderá por aceptada.

14.17 Las prórrogas que se aprueben serán bajo responsabilidad de la unidad administrativa que las conceda y podrán otorgarse hasta por un 20% respecto del plazo de entrega de los bienes indicados en el contrato respectivo, para lo cual se contabilizarán días naturales, debiendo evaluar y determinar hasta qué mes del año se pueden conceder con la finalidad de que la entrega y pago de los bienes sea con toda oportunidad y dentro del ejercicio fiscal correspondiente, evitando que el acumulamiento del porcentaje de sanción sobrepase el total de la garantía.

14.18 El proveedor que solicite prórroga no deberá tener ninguna rescisión por la totalidad de las obligaciones incumplidas en algún contrato o pedido en los dos años anteriores a la fecha de solicitud, así como en el año en que se solicite la misma.

14.19 En los casos en que no se apruebe la prórroga, la unidad administrativa hará efectiva la garantía de cumplimiento y podrá exigir la rescisión del contrato.

14.20 El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I.- Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II.- Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, y

III.- La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I.

14.21 Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Secretaría. En estos supuestos, la Secretaría reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

14.22 La Dirección General, la Dirección General de Obras, Conservación y Equipamiento y órganos desconcentrados podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente; igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada.

Para el caso de que el incremento de bienes o ampliación de vigencia rebase el ejercicio fiscal, se debe contar previamente con la autorización de la SHCP para comprometer recursos del ejercicio posterior, de conformidad con los artículos 24 y 25 de la Ley.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate.

14.23 Una vez suscrito el instrumento respectivo y cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en el mismo, la Dirección General, la Dirección General de Obras, Conservación y Equipamiento y órganos desconcentrados, bajo su responsabilidad, podrán modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.

14.24 Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de las unidades y órganos administrativos, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

14.25 La Dirección General, la Dirección General de Obras, Conservación y Equipamiento y órganos desconcentrados se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

14.26 Para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la Resolución a la Miscelánea Fiscal del ejercicio que se trate, y hasta en tanto no se indique lo contrario; cuando la Dirección General, la Dirección General de Obras, Conservación y Equipamiento y los organismos desconcentrados vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$110,000.00 (ciento diez mil pesos 00/100 M.N.), sin incluir el I.V.A., a través de licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, exigirán de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato; les presenten escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

I. Que han presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales, distintas a las del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos e Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos, correspondientes al último ejercicio fiscal y al ejercicio fiscal en curso por los mismos impuestos. Cuando los contribuyentes tengan menos de tres años inscritos en el Registro Federal de Causantes la manifestación a que se refiere este rubro, corresponderá al periodo de inscripción.

II. Que no tienen adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales, distintos al I.S.A.N. e I.S.T.U.V.

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

III. En el supuesto que alguna persona física o moral, a quien se haya adjudicado un contrato no entregue el escrito en comento, a más tardar en la fecha establecida para su formalización, se deberá proceder en términos de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley. En este caso se remitirá a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la SECODAM, la información relativa a dicha persona, así como las circunstancias que al respecto hayan concurrido para la no formalización del contrato, para los efectos que en su caso procedan de conformidad con lo dispuesto en los artículos 50, 59 y 60 de la Ley.

Una vez recibido el escrito mencionado deberá remitirse a la SHCP dentro del plazo y dirección señalados en la regla 2.1.14 de la Resolución a la Miscelánea Fiscal para el 2000, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el día 6 de marzo de 2000, o la que la sustituya.

IV. De recibirse comunicación de la SHCP cuando el contrato ya fue formalizado, en el que emita opinión de que el proveedor o contratista tiene obligaciones fiscales pendientes de cumplir, sin que por tal motivo se afecten las obligaciones contractuales, la misma se deberá remitir a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal para los efectos señalados en los artículos 50, 59 y 60 de la Ley. Independientemente de lo anterior, los contratos celebrados deben continuarse hasta su cumplimiento, por lo que no será motivo para no efectuar el pago y rescindir el contrato formalizado.

V. Hasta en tanto la SECODAM no emita formalmente la sanción a los proveedores o contratistas a través del **Diario Oficial de la Federación**, en el sentido de inhabilitación para la participación en procedimientos de contratación, los mismos podrán tener acceso a los referidos procedimientos.

15.- De las garantías

15.1 Los licitantes que participen en los procedimientos de licitación pública o celebren contratos que regule la Ley, deberán garantizar:

I. Los anticipos que, en su caso reciban. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo, y

II. El cumplimiento de los contratos.

15.2 El cumplimiento de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, se garantizarán de la siguiente forma:

a) Cheque certificado o de caja, con cargo a cualquier institución de crédito a favor de la Tesorería de la Federación por el 10% del monto total del contrato antes de I.V.A., siempre y cuando el monto de la oferta o del contrato sea hasta por el monto máximo determinado en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal de que se trate, para adjudicar contratos a través del procedimiento de adjudicación directa. Esto será aplicable sólo para contratos cuyas obligaciones deban cumplirse antes de seis meses, de lo contrario, se observará lo dispuesto en el punto 15.2 inciso b.

b) En los demás casos y procedimientos de adjudicación de contratos, mediante fianza otorgada por compañía autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, a favor de la Tesorería de la Federación, por el 10% del monto total del contrato antes de I.V.A. La fianza tendrá vigencia hasta que se cumplan totalmente las obligaciones del contrato a entera satisfacción de la Secretaría, y si es el caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte la resolución por autoridad competente.

c) La garantía de cumplimiento del contrato debe ser entregada dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo, en cuyo caso la garantía deberá presentarse a la firma del contrato.

15.3 En los contratos que comprendan varios ejercicios fiscales, el proveedor deberá presentar una fianza por el 10% del importe del ejercicio inicial, y dentro de los treinta primeros días de los ejercicios fiscales subsecuentes, se actualizará con el 10% del monto autorizado para cada uno de los ejercicios subsecuentes, en el entendido de que con esta fianza deberán quedar garantizadas todas las obligaciones que en virtud del contrato asuma el proveedor.

En los contratos abiertos cuya vigencia sea de un ejercicio fiscal, el porcentaje de la fianza deberá calcularse conforme al monto máximo adjudicado a cada proveedor en la adquisición, el arrendamiento o la prestación de los servicios de cualquier naturaleza, excepto los relacionados con obra pública. Cuando dichos contratos abarquen hasta tres ejercicios fiscales se estará a lo previsto en el párrafo anterior.

15.4 Cuando la Secretaría celebre contratos en el marco de los supuestos señalados en los artículos 41 fracciones IV, XI y XIV; y 42 de la Ley, el servidor público que deba firmar el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

15.5 Las garantías que se soliciten en las operaciones que se realicen con préstamos del Banco Mundial, BIRF, deben ajustarse a los requisitos que se acuerden entre dicho organismo y las instancias del Gobierno Federal, los procedimientos, requisitos y demás disposiciones para su contratación serán establecidos por la SECODAM y deberán precisarse en las convocatorias, invitaciones, bases y contratos correspondientes.

15.6 A efecto de mantener actualizadas las garantías que en favor de la Tesorería de la Federación deban otorgar los proveedores, éstos deberán presentar ante la Secretaría los documentos que demuestren la renovación de las garantías, en todos los casos en que les haya sido autorizada la prórroga de la vigencia de los actos y contratos que se celebren en los términos de la Ley.

16.- De los criterios para el control de calidad

16.1 La Dirección General determinará los criterios y procedimientos que se aplicarán para garantizar la obtención de bienes y servicios de óptima calidad, así como las inspecciones en las instalaciones del proveedor durante el proceso de fabricación y/o durante la recepción en los almacenes de la Secretaría.

a) Fijará los criterios y normas para la obtención de las constancias de calidad previo a la adquisición de insumos médicos.

b) Determinará las políticas y procedimientos para el muestreo periódico permanente a fin de verificar la calidad de los insumos médicos adquiridos por la Secretaría, además de mantener vigentes las aprobaciones.

16.2 De igual manera, determinará las políticas y procedimientos de verificación de la calidad de los bienes de manufactura nacional y extranjera.

16.3 Asimismo, fijará las normas de calidad que deben cumplir los bienes que se incorporen a los programas de sustitución de importaciones.

17.- De la promoción de fuentes de suministro nacionales

17.1 La Dirección General someterá al Comité para su aprobación, las estrategias que se aplicarán en materia de investigación, que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales especialmente de las micro, pequeñas y medianas.

17.2 La Dirección General se apoyará en las reglas que dicte la SECOFI, que tengan por objeto promover la participación de las empresas micro, pequeñas y medianas.

18.- De la transportación de los bienes muebles

18.1 Corresponderá a la Dirección General definir los procedimientos con los cuales se realizará la contratación de los servicios requeridos para el traslado de los bienes que adquiera y/o distribuya.

18.2 Los servicios de transportación nacional se contratarán de tal forma que se garantice la seguridad, eficiencia y oportunidad que se requiere por el tipo de bienes que se manejan.

19.- De las operaciones de compra de bienes de procedencia extranjera

19.1 Para la importación directa de bienes, las unidades administrativas de la Secretaría que los requieran deberán observar la normatividad emitida por la SECODAM y por la SECOFI, y presentar las solicitudes de requerimientos a la consideración del Comité o, en su caso, al Subcomité, a fin de ser aprobadas.

Estas adquisiciones deberán efectuarse únicamente cuando no exista fabricación nacional o ésta sea insuficiente para satisfacer la demanda del bien de que se trate en términos de precio, calidad, plazos de entrega y cantidad.

19.2 En los casos mencionados, las áreas compradoras deberán disponer de:

I. El Programa Anual de Importaciones para el Ejercicio Fiscal que corresponda;

II. El permiso previo de importación de la SECOFI, de conformidad a lo estipulado en el Acuerdo publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 29 de agosto de 1997;

III. El estudio sobre la factibilidad del bien o servicio que se pretende contratar, en donde se demuestre la necesidad y conveniencia de recurrir al abastecimiento en los mercados extranjeros, y

IV. Cada operación deberá ser considerada individualmente y en ningún caso su importe total podrá ser fraccionado.

20.- De las operaciones de compra o arrendamiento de bienes restringidos.

20.1 La adquisición de bienes restringidos será autorizada por el C. Oficial Mayor y se sujetará a las políticas y lineamientos de austeridad y vigilancia presupuestal que se encuentren vigentes y a los que en lo conducente se expidan con posterioridad a éstos, así como aquellas disposiciones administrativas de carácter general en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria a que se refiera el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.

20.2 Las Direcciones Generales de Recursos Materiales y Servicios Generales; de Obras, Conservación y Equipamiento y órganos desconcentrados podrán adquirir o arrendar bienes muebles, siempre y cuando dichos bienes sean los estrictamente indispensables para el cumplimiento de sus objetivos, entendiéndose como éstos los que se deriven de cualquiera de las siguientes causas:

a) Por requerirse para la realización de los nuevos programas de trabajo, previamente aprobados por el Secretario.

b) Por tratarse de crecimiento de estructuras aprobadas por la SHCP.

c) Por sustituir aquellos bienes que por sus condiciones físicas o características técnicas deberán ser dados de baja.

20.3 Para la adquisición de bienes restringidos, todos los requerimientos se presentarán a consideración del Comité o Subcomité de las unidades administrativas desconcentradas que tengan facultades delegadas, previa autorización de la SHCP.

20.4 La adquisición de bienes restringidos deberá ajustarse a lo siguiente:

I. La justificación de las necesidades y requerimientos de compra;

II. Contar con la autorización del Oficial Mayor;

III.- El dictamen favorable del Comité;

IV. La certificación del presupuesto autorizado y disponible en la partida específica de gasto;

V. El oficio de autorización de la compra correspondiente, por parte de la SHCP, y

VI. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, del Programa de Austeridad Presupuestaria en la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal correspondiente, del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal para el Ejercicio 2000, o la que lo sustituya.

20.5 Los vehículos terrestres serán de fabricación nacional y no deberán incluir los clasificados como de lujo, en los casos en que por la naturaleza del servicio se haga necesaria la adquisición o el arrendamiento de vehículos con características distintas o de importación, se deberá obtener previamente la autorización técnica de la SHCP, así como de la SECODAM, conforme a los criterios señalados en el Programa de Austeridad Presupuestaria para el ejercicio fiscal que corresponda.

El Oficial Mayor será responsable de autorizar aquellas adquisiciones o arrendamientos que sean estrictamente indispensables para la realización de las actividades de la Secretaría.

20.6 Las unidades administrativas que requieran de la adquisición o arrendamiento de bienes muebles sujetos a autorización técnica, harán llegar su solicitud por escrito a la SHCP y a la SECODAM, acompañada de la documentación que justifique la necesidad y uso de los bienes requeridos por sus características y especificaciones básicas; las cantidades requeridas de cada bien; la unidad de medida; su precio unitario, los programas a los que serán aplicados y las unidades administrativas a las que se asignarán, en el caso de vehículos terrestres, deberán informar el tipo, marca, modelo y número de cilindros.

El Oficial Mayor será responsable de autorizar aquellas adquisiciones o arrendamientos que sean estrictamente indispensables para la realización de las actividades de la Secretaría.

20.7 La adquisición o arrendamiento de bienes muebles que se lleven a cabo con cargo total o parcial a fondos federales incluidos los provenientes de los Programas de Educación, Salud y Alimentación (PROGRESA), y del Programa de Ampliación de Cobertura (PAC), estarán sujetos a lo dispuesto en este punto.

20.8. Las unidades administrativas u órganos desconcentrados, previamente al arrendamiento de bienes muebles, deberán realizar los estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra. De estipularse esta condición en el contrato, la misma deberá ejercerse invariablemente. Para tal efecto, deberá ajustarse a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

21. De los bienes informáticos

21.1 Para efectuar estas compras los órganos administrativos que tengan facultades delegadas para adquirir bienes de inversión o bien consolidarlas a través de la Dirección General, deberán contar con las autorizaciones respectivas, en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda y la SHCP en la forma y términos que establezca.

21.2 Estarán sujetas a los dictámenes técnicos que formule la Dirección General de Estadística e Informática y emita su aprobación el Comité de Informática de la Secretaría, sobre las necesidades de uso de equipo de cómputo y desarrollo de sistemas, así como la contratación de bienes y servicios en la materia, mismos que deberán ser acordes a los parámetros que sirvan para determinar el funcionamiento y los requerimientos de servicios informáticos conforme a la estructura jurídica, orgánica y programática de la Secretaría.

21.3 En la adquisición de equipos, programas y sistemas de cómputo, prestación de servicios relacionados con su desarrollo, así como la adquisición de accesorios y demás bienes que estén integrados por componentes electrónicos para procesar fechas, deberá preverse que éstos sean compatibles con la conversión informática año 2000.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Acuerdo 2/94 de fecha 14 de junio de 1994.

SEGUNDO.- Las disposiciones administrativas expedidas en la materia objeto de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos vigentes al momento de la emisión del presente Acuerdo, se seguirán aplicando en todo lo que no se opongan a las mismas en tanto no se expiden las que deban sustituirlas.

TERCERO.- Los procedimientos de contratación y aplicación de sanciones y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron.

Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se encuentren vigentes al entrar en vigor las presente Políticas, Bases y Lineamientos, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes en el momento en que se celebraron. Las rescisiones administrativas que por causas imputables al proveedor se hayan determinado de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, se continuarán considerando para los efectos de los artículos 50 fracción III y 60 de la Ley.

CUARTO.- Este Acuerdo entrará 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 a que haya lugar.

Atentamente

México, D.F., a 16 de junio de 2000.- El Secretario de Salud, **José Antonio González Fernández**.- Rúbrica.- El Presidente y Oficial Mayor del Ramo, **Mario Melgar Adalid**.- Rúbrica.- La Secretaria Ejecutiva y Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales, **Ma. del Socorro España Lomeli**.- Rúbrica.- Los Vocales: el Coordinador Administrativo de la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades, **Alfredo Selvas Jiménez**.- Rúbrica.- El Coordinador Administrativo de la Subsecretaría de Coordinación Sectorial, **Sergio Rodríguez Medina**.- Rúbrica.- El Coordinador Administrativo de la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario, **Jorge López Ríos**.- Rúbrica.- La Directora General de Programación, Organización y Presupuesto, **Lucía Andrade Manzano**.- Rúbrica.- El Director de Suministros de la Dirección General, **Rogelio Sánchez García**.- Rúbrica.- Los Asesores: el Contralor Interno en la Secretaría, **Alfredo Adam Adam**.- Rúbrica.- El Director General de Asuntos Jurídicos, **Marco Antonio De Stefano Sahagún**.- Rúbrica.- El Representante de la Unidad de Normatividad de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, **Arnulfo Herrera Raya**.- Rúbrica.