

J. Bonilla

7890



MARCELA.

Para seguimiento
y atención
Saludos!!

Ref.: DAJ-DC-0170/2010

~~Froylán Hernández Ruiz~~
Director Administrativo y Financiero

Ing. José Luis Álvarez Salgado
Director de Desarrollo Agrario

Lic. Omar Erik Valdez Flores
Titular del Órgano Interno de Control

CC. Representantes Estatales

Presentes.



SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA



25 de marzo de 2010.

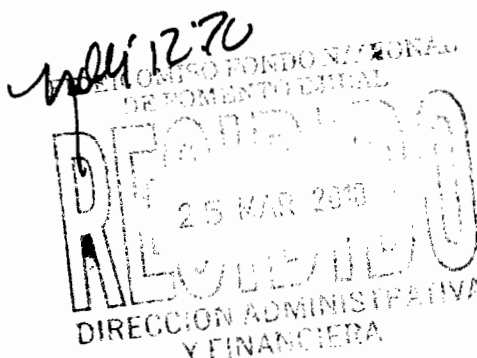
Anexo al presente, me perrnito enviar a Ustedes, un ejemplar de las “POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL FIFONAFE”, las cuales fueron autorizadas mediante el Acuerdo 850/2010, emitido en la Sesión Ordinaria SC-505 del H. Comité Técnico y de Inversión de Fondos del FIFONAFE, que se llevó a cabo el día 25 de febrero de 2010.

Lo anterior, a efecto de que se haga del conocimiento del personal a su cargo, en el ámbito de su competencia.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente,

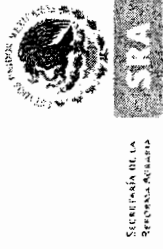
Anabel Dávila Salas
Directora de Asuntos Jurídicos



C.c.p.- Lic. Maribel Concepción Méndez de Lara.- Directora General y Delegada Fiduciaria Especial del FIFONAFE.-
Presente.

ADS/BBS

OF-ENVIO DE POBALINES



Contenido

1. INTRODUCCIÓN - 6

2. GLOSARIO - 6

3. OBJETO - 12

4. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO - 12

4.2 Leyes. 12

4.3 Reglamentos. 12

4.4 Decretos. 13

4.5 Acuerdos. 13

4.6. Circulares. 14

4.7 Criterios Normativos y Lineamientos. 14

5. PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN - 14

5.1 De la planeación - 14

5.2. De la programación y presupuestación - 15

6. POLÍTICAS GENERALES - 16

6.1. En materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios. 17

6.2. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 22

6.3. Otorgamiento de Anticipos. 23

6.4. Garantías - 23

6.5. Participación de Licitantes Extranjeros - 25

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

DICIEMBRE 2009



SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA



6.6. Políticas de Pago y Precios..... 26

6.7. Penas convencionales..... 28

6.8. Deduciones..... 29

6.9. Aceptación de bienes y servicios..... 29

7. DESIGNACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS..... 30

7.1. Servidores Públicos facultados para presidir los diversos actos de licitación pública..... 30

7.2. Servidores Públicos facultados para firmar convocatorias de los Procedimientos de licitación pública..... 30

7.3. Servidores Públicos facultados para presidir los diversos actos de invitación a cuando menos tres personas..... 30

7.4. Servidores Públicos facultados para firmar las invitaciones, y oficios relacionados con el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas..... 31

7.5. Cargos de los Servidores Públicos que firmarán el escrito a que aluden los artículos 40 de la Ley y 49 del Reglamento, para las contrataciones que se realicen con apego a las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la Ley..... 31

8. LICITACIONES..... 31

8.1. Proyecto de convocatoria a la licitación pública..... 31

8.2 Determinación del carácter de la licitación pública e invitación a cuando menos tres personas (nacional o internacional) 32

8.3. Envío de convocatorias a licitación pública por el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET)..... 32

8.4. Convocatoria a licitación pública..... 33

8.5. Envío de convocatorias y notas aclaratorias a la SFP a través de COMPRANET..... 33

8.6. Reducción de plazos para la presentación y apertura de proposiciones..... 33

8.7. Junta de aclaraciones a la convocatoria a la licitación..... 34

8.8. Acto de presentación y apertura de proposiciones..... 34



SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA



8.9. Acto de fallo..... 34

8.10. Transmisión de fallos y de las actas de las licitaciones a través de COMPRANET..... 35

9. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIÓN DIRECTA..... 35

9.1. Procedimiento de invitación a cuando menos tres personas..... 35

9.2. Adjudicación Directa..... 37

9.3 Excepciones del artículo 41 de la Ley..... 38

10. EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES..... 38

10.1. Criterios o mecanismos de evaluación de proposiciones..... 39

10.2. Criterios de adjudicación..... 40

10.3. Criterios de desempate..... 41

10.4. Devolución o destrucción de proposiciones..... 42

11. GASTOS NO RECUPERABLES..... 42

12. ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS, PEDIDOS, ÓRDENES DE SERVICIO Y COMPRAS DIRECTAS..... 43

12.1. Contratos..... 43

12.2. Modificaciones..... 46

12.3. Registro de Contratos y Convenios..... 46

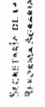
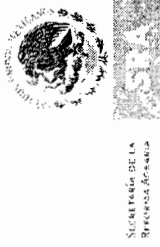
12.4 Pedidos..... 46

12.5. Orden de servicio, abastecimiento y compra directa..... 47

13. RESCISIÓN DE CONTRATOS O PEDIDOS..... 47

14. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES..... 48

15. APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, AL MES DE _____ DE 2009..... 50



16. DISPOSICIONES TRANSITORIAS..... 51

1. INTRODUCCIÓN.-

Estas políticas, bases y lineamientos, en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios son de observancia obligatoria para los Servidores Públicos y las áreas solicitantes del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.

Este documento fue dictaminado por los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FIFONAFE en su sesión ordinaria SCA-005/2009 celebrada el 4 de noviembre 2009 en ejercicio de la atribución prevista por la fracción III, del artículo 22 de la Ley y al artículo 2 de su Reglamento y en la Sesión Ordinaria COMERI-03/2009 del Comité de Mejora Regulatoria Interna de fecha 3 de diciembre de 2009, con el objeto de recomendar al Director General se someta a aprobación del Comité Técnico y de Inversión de Fondos del FIFONAFE.

A fin de mantener permanentemente actualizado este documento, se realizarán revisiones periódicas al mismo; las modificaciones y ajustes deberán estar apegados a las disposiciones aplicables para el FIFONAFE en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

2. GLOSARIO.-

Para efectos de las presentes políticas, bases y lineamientos se entenderá por:

2.1 ADJUDICACIÓN DIRECTA POR MONTO.-

Procedimiento de contratación, previsto en los artículos 26 fracción III y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de acuerdo con los rangos vigentes autorizados por el Presupuesto de Egresos de la Federación y que computan para calcular el límite de treinta por ciento previsto en el cuarto párrafo del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

2.2 ADJUDICACIÓN DIRECTA POR SUPUESTOS ESPECÍFICOS.-

Procedimiento de contratación, previsto en los artículos 26 fracción III, 40, y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;



SECRETARÍA DE LA
REVENIDA AGRÍCOLA



2.3 ÁREA SOLICITANTE.-

La Dirección General, las Direcciones y Subdirecciones de Área, así como las Representaciones Estatales que de acuerdo a sus necesidades soliciten o requieran la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios; y obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que utiliza.

2.4 ÁREA TÉCNICA.-

Encargada de establecer las especificaciones y normas de carácter técnico, relacionadas con la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación del servicio a contratar;

2.5 CIRCULAR.-

Oficio circular mediante el cual la Dirección Administrativa y Financiera da a conocer los anexos, formatos e instructivos de llenado en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o la prestación de servicios, así como las correspondientes actualizaciones a los mismos;

2.6 COMITÉ.-

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FIFONAFE.

2.7 COMITÉ TÉCNICO.-

El Comité Técnico y de Inversión de Fondos del FIFONAFE.

2.8 COMPRANET.-

El Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios;

2.9 CONVOCATORIA.-

Documento en el que se establecen las bases en que se desarrollará el procedimiento de contratación y se describen los requisitos de participación para la adquisición de bienes o contratación de servicios;



SECRETARÍA DE LA
REVENIDA AGRÍCOLA



2.10 DAF.-

La Dirección Administrativa y Financiera

2.11 DAJ.-

La Dirección de Asuntos Jurídicos;

2.12 DDS.-

El Departamento de Desarrollo de Sistemas;

2.13 DG.-

La Dirección General;

2.14 DOF.-

El Diario Oficial de la Federación;

2.15 DSA.-

El Departamento de Servicios Administrativos;

2.16 EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA.-

Procedimiento de excepción previsto en los artículos 40, 41 y 42 de la Ley (adjudicación directa o invitación a cuando menos tres personas);

2.17 FIFONAFE.-

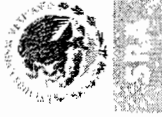
Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal

2.18 INVESTIGACIÓN DE MERCADO.-

Verificación previa al inicio del procedimiento de contratación, de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional, y del precio estimado basado en la información que obtenga el FIFONAFE, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información;



SECRETARÍA DE LA
SENERGÍA, ALCAALIA



2.19 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR MONTO.-

Procedimiento de contratación previsto en los artículos 26 fracción II, 40, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

2.20 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS POR SUPUESTOS ESPECÍFICOS.-

Procedimiento de contratación previsto en los artículos 26 fracción II, 40, 41, y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

2.21 LEY.-

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

2.22 LICITACIÓN PÚBLICA.-

Procedimiento de contratación a que se refieren los artículos 26, fracción I y 28 de la Ley, 23 y 24 de su Reglamento;

2.23 OC.-

Oficinas Centrales del FIFONAFE.

2.24 OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN (OLI).-

Documento presupuestario mediante el cual la DAF autoriza el gasto de inversión para la adquisición de bienes muebles del Capítulo 5000 del Clasificador por Objeto del Gasto;

2.25 OIC.-

Órgano Interno de Control del FIFONAFE

2.26 PAAAS.-

Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

2.27 PEDIDO.-

Documento a través del cual se ordenan las adquisiciones, arrendamientos o servicios según corresponda, cuyo monto sea superior a 300 veces el SMDGVDF;



SECRETARÍA DE LA
SENERGÍA, ALCAALIA



2.28 PEF.-

Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal que corresponda;

2.29 PRECIO CONVENIENTE.-

Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el porcentaje que determinará el FIFONAFE de acuerdo con las disposiciones aplicables que en su momento emita la Secretaría de la Función Pública;

2.30 PRECIO NO ACEPTABLE.-

Es aquel que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación;

2.31 PROYECTO DE CONVOCATORIA.-

Proyecto de convocatoria que se publica en la página de internet del FIFONAFE, para la obtención de comentarios pertinentes de los proveedores;

2.32 RE

Representaciones Estatales del FIFONAFE.

2.33 REGISTRO DE PROVEEDORES.-

Listado o relación de proveedores que serán invitados a opinar sobre los proyectos de convocatorias a la licitación pública que se difundan a través de la página de internet del FIFONAFE, así como aquellos que serán invitados a participar en los procesos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa de los bienes o servicios que requiere el FIFONAFE;

2.34 REGLAMENTO.-

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;



Fondo Nacional de Fomento Ejidal



SECRETARÍA DE LA
RECORDIA AGUASCALIENTES



Fondo Nacional de Fomento Ejidal



SECRETARÍA DE LA
RECORDIA AGUASCALIENTES

2.35 REQUISICIÓN DE COMPRA O SERVICIO.-

Documento mediante el cual el área solicitante pide la adquisición de bienes o contratación de servicios;

2.36 SA.-

La Subdirección Administrativa;

2.37 SF.-

La Subdirección Financiera;

2.38 SFF.-

La Secretaría de la Función Pública;

2.39 SMDGVDF.-

Salario Mínimo Diario General Vigente en el Distrito Federal;

2.40 SOLICITUD DE COTIZACIÓN.-

Documento en el que se establecen necesidades, requisitos y condiciones que emite el FIFONAFE para la adquisición de bienes o contratación de servicios a través del procedimiento de adjudicación directa;

2.41 SRB.-

Subcomité Revisor de Bases de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas;

2.42 TIC.-

Tecnologías de información y comunicaciones que comprende equipos de cómputo personal centralizado, software y dispositivos de impresión que sean utilizados para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video;

2.43 TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS O PAGO INTERBANCARIO.-

Mecanismo de pago mediante sistemas electrónicos de comunicación que permiten efectuar operaciones bancarias con los diferentes tipos de moneda, para cubrir compromisos contratados por el FIFONAFE con proveedores y prestadores de servicios;

3. OBJETO.-

Establecer reglas generales que regulen procesos que coadyuven en la correcta administración y ejercicio de los recursos que se destinen para la adquisición y arrendamiento de los diversos bienes muebles y contratación de servicios que el FIFONAFE requiere, para llevar a cabo los diferentes programas y proyectos materia de su competencia, de acuerdo con los criterios y objetivos de la Ley y demás disposiciones aplicables.

4. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.-

4.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 134;

4.2 Leyes.

4.2.1 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

4.2.3 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

4.2.4 Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

4.2.5 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

4.2.6 Ley General de Bienes Nacionales.

4.3 Reglamentos.

4.3.1 Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

4.3.2 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

4.3.3 Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

4.3.4 Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

4.4 Decretos.

4.4.1 Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal en vigor.

4.4.2 Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal.

4.4.3 Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

4.5 Acuerdos.

4.5.1 Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional y sus reformas;

4.5.2 Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales de conformidad con los tratados de libre comercio y sus reformas;

4.5.3 Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación de las reservas de compras del sector público de los Tratados de Libre Comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos y sus reformas;

4.5.4 Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de bienes de origen nacional, respecto de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y sus reformas, y

4.5.5 Acuerdo por el que se expide el Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.

4.5.6 Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

4.6 Circulares.

4.6.1 Circular de la DAF en la que se establecen los rangos a ejercer para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio presupuestal en vigor;

4.6.2 Oficio circular, mediante el cual la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en la fracción XVI, del artículo 34 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, dé a conocer conforme a la información proporcionada por la Secretaría de Economía, la actualización de los umbrales establecidos en los Títulos o Capítulos de Compras del Sector Público, suscrito por los Estados Unidos Mexicanos en diversos Tratados de Libre Comercio, y sus subsecuentes actualizaciones, y

4.6.3 Circular que contiene los lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

4.6.4 Oficio Circular que establece las Medidas y Acciones de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria del Fidecomiso Fondo de Fomento Ejidal.

4.7 Criterios Normativos y Lineamientos.

4.7.1 Cálculo y determinación del porcentaje del 30% a que se refiere el artículo 42 de la Ley.

4.7.2 Lineamientos para la contratación de seguros de bienes patrimoniales y personas.

5. PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.-

5.1 De la planeación.-

Las áreas solicitantes deberán formular oportunamente a través de la DAF su programa presupuestal de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, en apego a los objetivos, metas y provisiones establecidos por el FIFONAFE en apego al PEF.

5.2. De la programación y presupuestación.-

A más tardar en el último día hábil del mes de julio de cada año, las áreas solicitantes deberán enviar a la SA sus requerimientos en materia de adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos para el siguiente ejercicio fiscal de conformidad con sus objetivos, metras y previsiones, con el objeto de que esté en posibilidad de integrar el PAAAS, mismo que será revisado por el Comité, para ser sometido posteriormente a la consideración del titular de la DAF, para su autorización, de conformidad con los artículos 22 de la Ley y 13-B de su Reglamento.

Para tal efecto, las áreas solicitantes deberán remitir a la SA lo siguiente:

La información referente a los recursos presupuestales estimados, tanto del Capítulo 2000 "Materiales y Suministros", Capítulo 3000 "Servicios Generales" y Capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles", de acuerdo al formato proporcionado para tales efectos por la SF.

A más tardar el 30 de noviembre de cada año, se deberá remitir al Presidente de la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, el programa anual estimado formulado por la DAF en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios. Dicho programa deberá indicar las contrataciones que se podrán adjudicar de conformidad con las disposiciones aplicables a las micro, pequeñas y medianas empresas.

Una vez revisado por el Comité, el programa, será aprobado por el DAF y remitido a la SA, quien lo publicará a más tardar el 31 de enero de cada año, en la página de internet del FIFONAFE.

El PAAAS, actualizado, deberá ser enviado a la Secretaría de Economía a más tardar el día 31 de marzo de cada año.

Para el caso de adquisición de bienes de inversión, las solicitudes deberán ser incluidas en el anteproyecto presupuestal y ser presentadas ante la SF, en la fecha en que ésta determine, acompañadas de las justificaciones y estimación de costos correspondientes, para que de ser autorizados en el presupuesto anual, sean incorporadas al oficio de liberación de inversión.

A efecto de consolidar y planear adecuadamente el proceso de adquisiciones, la fecha límite de expedición del último oficio de liberación de inversión en el ejercicio que corresponda será el mes de septiembre.

15 de 51

Cuando la contratación rebase un ejercicio presupuestal, la SA integrará la información necesaria para justificar estos requerimientos, identificando los compromisos presupuestales tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, así como el relativo a cada uno de los ejercicios que abarque la solicitud, misma que remitirá a la DAF para que por conducto de la SF se emita la autorización, de conformidad con lo dispuesto por las disposiciones administrativas aplicables.

En la formulación de los presupuestos de cada uno de los ejercicios que abarque el proyecto se deberá incorporar la parte correspondiente a los compromisos multianuales adquiridos.

La SF presentará al Comité el volumen anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado, en términos de lo establecido en la Ley y su Reglamento.

6. POLÍTICAS GENERALES.-

Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, contratación de servicios y la contratación de obra que lleve a cabo el FIFONAFE deberán efectuarse con estricto apego a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales y normativas aplicables. Las mismas se adjudicarán, por regla general a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

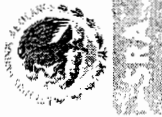
Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, se utilizarán los procedimientos de excepción contemplados en la Ley y el Reglamento, en cuyo caso deberán satisfacerse los procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

En todas las adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que realice el FIFONAFE, deberán considerarse las disposiciones que en materia de austeridad, disciplina presupuestal, así como de mejora y modernización Institucional emita el FIFONAFE.

16 de 51



SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA



6.1. En materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios.-

a) Antes de iniciar los procesos de adquisición de bienes de consumo, la SA deberá verificar la no existencia o niveles de inventarios en los almacenes de su adscripción, a fin de establecer las cantidades reales a solicitar y lograr una mejor planeación y programación de las adquisiciones.

Con la finalidad de evitar inventarios excedentes, deberá cuidarse que los requerimientos no superen los consumos históricos por bienes, salvo causas justificadas; asimismo, deberá promoverse que los bienes considerados en las requisiciones sean surtidos prioritariamente con existencias a través del reaprovechamiento de los bienes que se encuentren disponibles en el almacén, considerando el costo-beneficio de su traspaso.

b) Para dar cumplimiento al artículo 21 de la Ley y fomentar la consolidación de bienes y servicios, la DAF a través de la SA, será la responsable de integrar el PAAAS del FIFONAFE.

c) Sólo en los siguientes casos se podrá realizar la adquisición de TIC: Cuando por la naturaleza de los requerimientos se justifique que es inoperante o más oneroso realizar contrataciones consolidadas de servicios de cómputo y comunicaciones; sean proyectos de interés nacional o resulte necesaria la adquisición de refacciones, adecuaciones o actualizaciones para equipo ya existente.

En el supuesto antes referido el área solicitante a través de su Titular deberán presentar ante la SA, el requerimiento correspondiente, justificando la necesidad de la adquisición, su beneficio integral y el análisis de costo-beneficio. El DDS dictaminará sobre la procedencia o improcedencia de la adquisición, a efecto de proponer a la SA su inclusión en el PAAAS.

d) Para la contratación de servicios en materia de TIC, se observará lo siguiente: Se contratará de forma consolidada la prestación de servicios de cómputo y comunicaciones que incluyan, como mínimo, la obligación de los proveedores de proporcionar los equipos correspondientes y brindar los servicios de asistencia técnica, mantenimiento y reemplazo de dichos equipos.

En caso de que por la naturaleza de los requerimientos no sea factible la contratación consolidada de servicios de TIC, las áreas solicitantes deberán requerir la dictaminación correspondiente al SA debiendo presentar la justificación, el beneficio integral, así como el análisis de costo-beneficio. El SA dictaminará la procedencia o improcedencia del servicio.



SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA



Tanto en la adquisición de bienes como en la contratación de servicios el DDS emitirá la relación o listado de los bienes o servicios considerados como TIC, en base a la cual las áreas solicitantes podrán requerir las contrataciones correspondientes.

e) Con la finalidad de aprovechar el volumen de compra, deberá consolidarse al menos el 70% de la adquisición de bienes y/o contratación de servicios siguientes:

Adquisición de vales de despensa y/o de gasolina, Papelería y artículos de oficina, Prendas de Protección personal, Material eléctrico, herramientas menores, Adquisición de vestuarios y uniformes, Consumibles para equipos de cómputo y reproducción, Combustibles (vales de gasolina), Servicio postal, Limpieza, Focopiado, Aire acondicionado, Mantenimiento a instalaciones eléctricas, Mantenimiento a vehículos oficiales, Seguridad, Servicio de agencia de viajes, Seguros, Servicio de telefonía de larga distancia, Servicio de telefonía local, Software y licencias, Tecnologías de Información y Comunicaciones.

De no resultar conveniente el consolidar algunos de los bienes o servicios mencionados, la SA deberá presentar su solicitud por escrito a la DAF precisando los motivos que justifiquen la contratación de forma separada. Para lo cual la DAF, emitirá en su caso la autorización correspondiente. La DAF determinará la conveniencia de consolidar otras contrataciones o adquisiciones.

La SA deberá realizar un estudio de costo-beneficio para determinar los bienes que sean susceptibles de entregas programadas, y la conveniencia de celebrar contratos abiertos en términos de la Ley.

f) Las áreas solicitantes bajo su responsabilidad deberán remitir el acreditamiento del o los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y/o transparencia que justifiquen el procedimiento de adjudicación que soliciten, conforme se establece en los artículos 2, fracción X y 26, séptimo párrafo y 40, segundo párrafo y 42 de la Ley y 1, fracción V del Reglamento. Al respecto, tratándose de adjudicaciones directas cuyo monto sea superior al equivalente a 300 veces el SMGVDF, la SA deberá verificar se cuente con al menos 3 cotizaciones; para lo cual podrá tener el apoyo del área solicitante y tendrá un plazo de 5 días hábiles, para solicitar las cotizaciones de los bienes o servicios que se pretenda contratar. Dicho plazo se contará a partir de la entrega por parte del área solicitante de la descripción detallada de las características, cantidades y demás especificaciones de los bienes o servicios de que se trate, así como de un listado de tres posibles proveedores.



SECRETARÍA DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



g) Las contrataciones de servicios de bienes o contratación de servicios con valor menor a 300 veces el SMDGVDF, preferentemente se deberán formalizar a través de requisición de compras directas u órdenes de servicio.

h) La SA es el área responsable de los procedimientos de adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o contratación de servicios, salvo por los procedimientos de adjudicación directa que realicen los funcionarios del FIFONAFE que tengan asignado un fondo revolvente.

k) Las áreas solicitantes deberán justificar por escrito ante la SA, la conveniencia de realizar pruebas o presentaciones de productos o servicios por parte de los proveedores, en las instalaciones del FIFONAFE, lo cual no implica ningún compromiso de aceptación de compra o servicio para el FIFONAFE. En el caso de bienes de inversión, se deberá notificar a la DAF.

l) Queda prohibida cualquier presentación referente a bienes muebles o servicios que se encuentren en proceso licitatorio.

m) Compete al titular de la SA otorgar la prórroga en caso de atraso en la formalización del contrato o pedido o prorrogar la entrega de un anticipo prorrogando en igual plazo la fecha de cumplimiento de obligaciones a cargo del proveedor.

n) En caso de que por causas imputables al FIFONAFE no se formalice un contrato, a solicitud escrita del licitante, se podrán cubrir los gastos no recuperables por los conceptos indicados en el Reglamento en que hubiere incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

o) Compete al titular de la SA valorar y determinar si se dan las condiciones o circunstancias que actualicen los supuestos de caso fortuito o de fuerza mayor para efectos de otorgar la prórroga de la fecha o plazo para la entrega de los bienes o prestación del servicio, para lo cual podrán solicitar la opinión de la DAF.



SECRETARÍA DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



La SA, informará inmediatamente por escrito al proveedor que su petición está siendo analizada, para determinar si la misma se encuentra en los supuestos del artículo 63 del Reglamento de la Ley, y lo previsto en la convocatoria a la licitación, ya que de lo contrario se aplicarán las penas convencionales correspondientes. La respuesta del Titular de la SA en relación con la procedencia o no de la prórroga por caso fortuito o fuerza mayor, deberá notificarse por escrito, antes de que concluya el término de la prórroga solicitada por el proveedor.

n) La SA deberá abstenerse de recibir proposiciones o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere la Ley, en los siguientes casos: Con aquellos proveedores que, por causas imputables a los mismos, el FIFONAFE les hubiere rescindido administrativamente un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Este impedimento prevalecerá por un plazo de 12 (doce) meses contados a partir del día en que haya concluido el término establecido en la convocatoria a la licitación para la firma del contrato o los 15 días, previstos para el mismo fin en el artículo 46 de la Ley. Con aquellos proveedores sancionados por la SFP o por el Órgano Interno de Control del FIFONAFE.

o) Para la adquisición o contratación de los bienes o servicios contemplados en las partidas restringidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para un determinado ejercicio presupuestal o en las Medidas y Acciones de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria vigentes, la SA deberá contar con la autorización previa y expresa de las instancias correspondientes, mismas que se deberán integrar al expediente respectivo.

p) En las adquisiciones de papel de uso de oficina se deberá indicar en la convocatoria a la licitación, o en las solicitudes de cotización que el papel que se adquiera contenga en su composición un mínimo de 50% de fibras de material reciclable procedente de fibras naturales no derivadas de la madera o materias primas provenientes de bosques y plantaciones que se manejen de manera sustentable, así como blanqueado libre de cloro, salvo que por la naturaleza de los documentos a emitir, por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado, se deba utilizar papel con otras características, para lo cual el área técnica deberá realizar la correspondiente justificación.

q) En las adquisiciones de madera y muebles elaborados con este material, se deberá indicar en la convocatoria a la licitación o solicitud de cotización, que este tipo de material deberá provenir de aprovechamientos forestales autorizados, y en la instalación de madera en acabados de inmuebles se deberá utilizar aquella de legal procedencia, y los suministros de oficina se adquirirán únicamente cuando se acredite la legal procedencia de la madera empleada en su elaboración.

r) En las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, la SA deberá indicar en la convocatoria a la licitación pública, los aspectos de sustentabilidad ambiental para promover el uso eficiente y racional del agua y la energía, así como la prevención de la contaminación del agua, suelo y atmósfera y en la toma de decisiones respecto a este tipo de adjudicaciones, la SA deberá considerar los programas gubernamentales que contengan estrategias u objetivos relacionados con la sustentabilidad ambiental, así como los manuales de sistemas de manejo ambiental.

s) El Titular de la DAF está facultado para autorizar que en la convocatoria a la licitación pública, se establezca que no se aceptarán proposiciones conjuntas, previa solicitud del área solicitante que incluya un dictamen en el que se expliquen fundada y motivadamente las razones, por las cuales no es conveniente aceptar proposiciones conjuntas, justificando que, con ello no se limita la libre participación de los interesados, dicha solicitud deberá integrarse al expediente correspondiente.

t) La SA deberá diseñar un programa de desarrollo de proveedores de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales para generar cadenas de proveeduría respecto de bienes y servicios que se liciten reguladamente.

u) La SA establecerá como requisito en la convocatoria a la licitación, que en la factura correspondiente se incluya el número de serie de cada uno de los bienes y demás información inherente, en los casos que así aplique.

v) El FIFONAFE podrá ejercer hasta el 30% (treinta por ciento) del presupuesto autorizado modificado de su PAAAS, incluyendo los Fondos Revolventes, para efectuar adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios por adjudicación directa por monto o invitación a cuando menos tres personas por monto sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, conforme los rangos vigentes autorizados en el PEF y el artículo 42 de la Ley.

El 70% (setenta por ciento) del presupuesto, podrá ejercerse a través de licitaciones públicas, así como por adjudicación directa por supuestos específicos o invitación a cuando menos tres personas por supuestos específicos conforme cualquiera de las fracciones del artículo 41 de la Ley. También se afectará el 70% del presupuesto, en los compromisos que celebre el FIFONAFE en materia de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios con dependencias, entidades u otros organismos autónomos.

w) El FIFONAFE tendrá como objetivo contratar con las micro, pequeñas y medianas empresas el veinte por ciento o más del total de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios, e incrementar dicho porcentaje de forma gradual en los siguientes ejercicios, hasta alcanzar el treinta y cinco por ciento.

x) La SA presentará trimestralmente al Comité, el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen, de conformidad con el artículo 22 Fracción IV de la Ley.

6.1.1 Requisición.-

Los requerimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios, los deberán realizar las áreas solicitantes a través del formato denominado "Requisición de compra o servicio", el cual será el único documento válido para iniciar los procedimientos de adquisición correspondientes.

Dicho documento deberá consignar en forma expresa como mínimo lo siguiente:

- La no existencia en almacén o niveles de inventario;
- Descripción técnica detallada de los bienes o servicios;
- Justificación de la adquisición de bienes o de la contratación de servicios;
- Fecha, nombre y firma de las personas autorizadas para tal efecto, y
- Monto estimado, en su caso.

6.2. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

El Comité o el DG dictaminará sobre la procedencia de excepción a la licitación pública para las adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios de cualquier naturaleza por encontrarse en los supuestos previstos en el artículo 41 de la Ley, el presupuesto que se ejerza en estos casos, afectará al 70% del mismo.

El Comité analizará y en su caso, aprobará la propuesta del programa de aseguramiento de bienes patrimoniales y vigilará que las pólizas de seguros correspondientes se contraten de acuerdo a dicho programa, de conformidad con el Apartado V, fracción IX del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FIFONAFE.

La interpretación de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, corresponde al Comité, así como la autorización de los supuestos no previstos en las mismas.

6.3. Otorgamiento de Anticipos.

El Titular de la DAF podrá otorgar anticipos debiendo prever éstos en la convocatoria a la licitación correspondiente, contando en el expediente con la justificación respectiva, de acuerdo a lo siguiente:

- Bienes de fabricación especial, hasta un 40% (cuarenta por ciento) del monto total del contrato o pedido, cuando se trate de micro, pequeña y medianas empresas nacionales;
- Bienes de línea, hasta un 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato o pedido;
- Bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a sesenta días; hasta de un 50% (cincuenta por ciento) del monto total del contrato o pedido, salvo que exista causa que le impida a la DAFR otorgarlo, y
- Contratación de servicios (excepto los indicados en el punto 5.6.2.) hasta un 40% (cuarenta por ciento) del monto total del contrato o pedido; siempre y cuando por la naturaleza del servicio sea justificable.

6.4. Garantías.-

A los licitantes que resulten adjudicados de los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se les deberá exigir las garantías correspondientes, en su caso, según lo establecido en la convocatoria a la licitación respectiva, de conformidad con el artículo 48 de la Ley.

En ejercicio de las atribuciones que corresponden a la SA, dicha área administrativa será la encargada de la revisión, aprobación, guarda, custodia y liberación de las garantías de anticipo y de cumplimiento de los contratos y convenios suscritos por el FIFONAFE.

6.4.1. De Cumplimiento.-

Para garantizar el cumplimiento de contratos o pedidos, deberá solicitarse: Fianza, o Cheque certificado.

23 de 51

La garantía será por un importe del 10% (diez por ciento) del monto del contrato o pedido o del monto máximo en caso de contratos abiertos, antes de impuesto al Valor Agregado a favor del FIFONAFE; la cual deberá presentarse dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.

Cuando la contratación incluya más de un ejercicio presupuestal, la SA podrán aceptar que la garantía se presente por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, en términos del artículo 58-A del Reglamento, esta condición deberá incluirse en la convocatoria a la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización. A petición del proveedor, el titular de la SA podrá exceptuar la sustitución de la garantía otorgada en el primer ejercicio, siempre que ésta continúe vigente y garantice el monto por erogar en cada ejercicio subsecuente.

6.4.2. Del Anticipo.-

Para garantizar la correcta aplicación del anticipo, se deberá solicitar fianza por el 100% (cien por ciento) del monto del mismo incluyendo el impuesto al Valor Agregado, expedida por una institución legalmente autorizada, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, a favor del FIFONAFE, en la misma moneda en que se otorgue el anticipo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la cual deberá presentarse previo al pago de dicho anticipo.

6.4.3. Excepción de Garantía.-

Quedarán exentos de la presentación de la garantía de cumplimiento aquellos proveedores que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando el monto de los pedidos o contratos no rebasen los montos máximos señalados en el PEF del ejercicio correspondiente.
- Cuando los proveedores entreguen los bienes o presten los servicios a entera satisfacción del FIFONAFE dentro del plazo que se haya fijado para entregar la garantía de cumplimiento y lo soliciten por escrito a la SA.
- En el caso de la contratación de seguros y fianzas.
- En casos autorizados por la DG.

24 de 51



SECRETARÍA DE LA
REPOBLICA ARGENTINA



6.4.4. Efectividad de Garantía.-

Una vez realizada la rescisión del contrato, deberá notificarse este hecho a la DAF, a fin de que ésta, a través de la SA realice el procedimiento para hacer efectiva la garantía de cumplimiento correspondiente, y del anticipo si fuera el caso.

6.4.5. Liberación de Garantía.-

La garantía sólo podrá ser liberada por escrito y de manera expresa, previa solicitud del proveedor, por la SA de los bienes o servicios que hubieren estado amparados por la garantía, cuando el proveedor haya cumplido con todas las obligaciones establecidas en el contrato o pedido, y ello haya sido documentado en el expediente correspondiente mediante las constancias de entrega y recepción de los bienes o servicios correspondientes. Así mismo, la SA podrá liberar las fianzas después de un año de haber concluido las obligaciones del proveedor, sin ser necesaria la solicitud por escrito del proveedor, siempre que no subsista obligación pendiente alguna a cargo del mismo.

La liberación podrá ser realizada por el servidor público encargado del seguimiento a la ejecución y cumplimiento del contrato, en apego al procedimiento aplicable.

En la convocatoria a la licitación pública o de invitación a cuando menos a tres personas de carácter internacional, no deberán solicitarse requisitos que limiten la libre participación de los licitantes; para cubrir los requisitos administrativos, éstos podrán acreditarse con los documentos equivalentes en el país de origen del licitante, además se deberá estar a lo establecido en los Títulos o Capítulos de Compras del Sector Público, suscritos por los Estados Unidos Mexicanos en diversos Tratados de Libre Comercio y demás disposiciones normativas aplicables. Asimismo, se deberá señalar en la convocatoria a la licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas y en los contratos respectivos, que el proveedor será responsable de entregar los bienes en el territorio nacional, siendo éste el responsable de los trámites, pagos y derechos que se generen en la importación de los bienes, así como los gastos de transporte, maniobras de carga y descarga correspondientes.

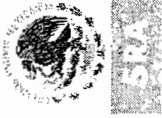
6.5. Participación de Licitantes Extranjeros.-

En la convocatoria a la licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas de carácter internacional, no deberán solicitarse requisitos que limiten la libre participación de los licitantes; para cubrir los requisitos administrativos, éstos podrán acreditarse con los documentos equivalentes en el país de origen del licitante, además se deberá estar a lo

25 de 51



SECRETARÍA DE LA
REPOBLICA ARGENTINA



establecido en los Títulos o Capítulos de Compras del Sector Público, suscritos por los Estados Unidos Mexicanos en diversos Tratados de Libre Comercio y demás disposiciones normativas aplicables.

Asimismo, se deberá señalar en la convocatoria a la licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas de carácter internacional y en los contratos respectivos, que el proveedor será responsable de entregar los bienes en el territorio nacional, siendo éste el responsable de los trámites, pagos y derechos que se generen en la importación de los bienes, así como los gastos de transporte, maniobras de carga y descarga correspondientes.

6.6. Políticas de Pago y Precios.-

6.6.1. Tratándose de adquisición de bienes y contratación de servicios se establecen las siguientes políticas de pago:

Compra de Contado.-

Hasta por un monto antes del Impuesto al Valor Agregado, equivalente a 120 (ciento veinte) días de SMDGVDF, 100% (cien por ciento) a la recepción de los bienes.

Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa.-

Para los pagos que se deriven de estos procesos, la SA deberá, conforme a su liquidez disponible, precisar en la convocatoria correspondiente el plazo en que se efectuará el pago de los compromisos contratados, de acuerdo a lo siguiente: 100% (cien por ciento) a los 5 (cinco) ó 10 (diez) días hábiles siguientes a partir de la presentación del documento de aceptación de los bienes o servicios, así como la presentación y aprobación de la factura.

6.6.2. Pago de suscripciones, pólizas de seguro y otros servicios.-

Por la naturaleza de estos servicios el pago se efectuará en su totalidad, antes de la prestación de los mismos, a los 10 (diez) días hábiles siguientes a partir de la presentación y aceptación de la factura, recibos o recibos de primas que cumplan con los requisitos fiscales.

Para lo cual la SA invariablemente deberá contar con la autorización de la DAF.

26 de 51

6.6.3. Pago de Anticipos.-

Se pagará a los 5 (cinco) días hábiles siguientes a partir de la presentación y aceptación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales y la entrega de la fianza correspondiente.

6.6.4. Forma de pago.-

En las condiciones de pago deberán pactarse, que éste se realizará preferentemente a través del sistema de pago interbancario, estableciendo esta condición en la solicitud de cotización y en la convocatoria de los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios; para tal efecto el proveedor deberá solicitar por escrito el pago a través del sistema de pago electrónico interbancario. En caso de que el proveedor modifique su número de cuenta, deberá dar aviso por escrito al FIFONAFE con 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha en que deba hacerse el depósito a su favor, mismo que invariablemente deberá estar firmado por el proveedor o su representante legal.

Cuando el proveedor proporcione incorrectamente el número de cuenta bancaria en el que se acrediten los pagos, las comisiones cobradas por el banco serán con cargo al proveedor y se le descontarán del pago correspondiente.

En caso que el pago no se pueda realizar a través de pago interbancario, éste se efectuará mediante cheque. Para el caso de incremento en los precios de servicios, éste deberá ser considerado en la convocatoria a la licitación pública, de invitación a cuando menos tres personas o en las solicitudes de cotización de las adjudicaciones directas.

En caso de pactarse precios en moneda extranjera, éstos se cubrirán en moneda nacional al tipo de cambio vigente al momento de hacerse dicho pago, conforme a los tipos de cambio que diariamente publique el Banco de México a través del DOF.

6.6.5 Casos de excepción a los plazos de pago.-

Sólo en casos justificados y con la autorización expresa del DG o del DAF, se podrán modificar los plazos de pago señalados en los numerales 5.6.1, 5.6.2 y 5.6.3 debiendo integrar al expediente la justificación correspondiente.

6.7 Penas convencionales.-

Para el caso de bienes o servicios entregados o prestados con atraso, el FIFONAFE aplicará penas convencionales cuyo porcentaje oscilará entre el 0.5% (cero punto cinco por ciento) y el 1% (uno por ciento) diario.

Las penas se aplicarán por cada día natural de atraso en la prestación del servicio o en la entrega de los bienes.

Cuando los servicios proporcionados con atraso no tengan precio unitario, la penalización se podrá calcular sobre el importe que representaría un día de servicio, para lo cual se dividirá el importe mensual sin incluir el impuesto al Valor Agregado entre 30.4, entre el número de servicios o equipos que ampare el contrato correspondiente.

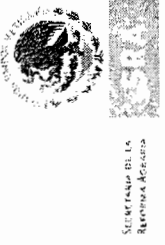
Para las operaciones inferiores a 300 veces el SMDGVDF, no se aplicarán penas convencionales, excepto que su formalización se realice a través de contrato o pedido, y que se deriven de procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, en cuyo caso invariablemente deberán pactarse y aplicarse.

El importe de las penas convencionales a cargo de los proveedores, que se apliquen por atraso en el cumplimiento de los contratos o pedidos, no puede exceder del monto de la garantía de cumplimiento de dicho pedido o contrato y serán determinadas en función de los bienes y servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en las que se pactare ajustes de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

En el caso de no requerir garantía de cumplimiento, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del 20% del monto del bien o servicio entregado o prestado con atraso.

Cuando por la naturaleza de los bienes o servicios se requiera una penalización mayor a los porcentajes establecidos, ésta será autorizada por el Titular de la SA, emitiéndose la justificación correspondiente, misma que se deberá presentar al SRB o integrarse al expediente respectivo en caso de adjudicación directa.

En el caso de la contratación de servicios (seguros, suscripciones, licencias de software) en los que el pago sea cubierto antes de que la prestación del servicio se realice, se deberá solicitar en la convocatoria a la licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas y solicitud de cotización, un escrito en el cual el proveedor acepte en forma expresa que pagará directamente a través de cheque certificado o de caja a favor del FIFONAFE, el monto de la penalización que en su caso resulte aplicable por atraso en la



prestación del servicio, en un plazo que no excederá de 5 (cinco) días hábiles a partir de la notificación.

6.7.1. Áreas encargadas de hacer efectivas las penas convencionales.-

La SA será la encargada de determinar y en su caso, aplicar las penas convencionales al proveedor que se haga acreedor a ellas, conforme a las condiciones establecidas en los contratos o pedidos correspondientes sin incluir el impuesto al Valor Agregado, mismas que se deducirán administrativamente del saldo pendiente de pago que el FIFONAFE tuviese con el proveedor.

6.8. Deducciones.-

La SA deberá calcular el monto de las deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato, de conformidad con el artículo 53 Bis de la Ley.

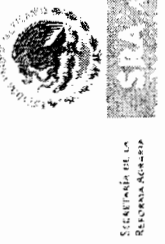
Se establece el 10% del monto total del contrato, como límite de incumplimiento, a partir del cual el FIFONAFE podrá cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien, rescindir el contrato o pedido.

6.9. Aceptación de bienes y servicios.-

Consiste en la verificación de que las especificaciones de los bienes o servicios proporcionados, cumplan con lo requerido por el FIFONAFE, de acuerdo a lo señalado en el contrato, pedido, orden de compra u orden del servicio.

El documento de aceptación de los bienes deberá ser emitido por el área solicitante, en el que se hará constar la firma del servidor público que recibe, el cual deberá contar como mínimo con nivel de Subdirector de Área, o bien, del servidor público que autorizó el requerimiento. Dicho documento, deberá ser entregado al proveedor correspondiente dentro del plazo que se señale para tal efecto en el contrato o pedido respectivo.

La SA emitirá el documento de aceptación correspondiente, con el objeto de liberar el pago correspondiente, adicionalmente, emitirán un documento de aceptación total de los servicios, a la conclusión de la vigencia del contrato, para la liberación, en su caso, de la fianza correspondiente. Esta política no será aplicable para el caso del servicio de aseguramiento de bienes.



La aceptación de los servicios deberá ser por escrito o avalada en la factura, con el nombre y cargo del servidor público, con nivel mínimo de Subdirector de Área o el servidor público que autorizó el requerimiento.

En caso que durante el periodo de entrega o aceptación de bienes, por alguna causa justificada, el proveedor comunique que no le es posible efectuar la entrega de los bienes ofertados en el proceso de adjudicación, se podrán recibir otros de iguales o superiores características a los inicialmente ofertados, excepto que se hayan requerido por marca determinada debiendo para tal efecto la SA, solicitar la autorización por escrito del servidor público que haya emitido el dictamen técnico correspondiente.

7. DESIGNACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS.-

7.1. Servidores Públicos facultados para presidir los diversos actos de licitación pública.-

Director General
Director Administrativo y Financiero
Subdirector Administrativo

En ausencia de éstos, el DG o DAF del FIFONAFE designará al funcionario responsable.

7.2. Servidores Públicos facultados para firmar convocatorias de los Procedimientos de licitación pública.-

Director General
Director Administrativo y Financiero
Subdirector Administrativo

En ausencia de éstos, el DG o DAF del FIFONAFE designará al funcionario responsable.

7.3. Servidores Públicos facultados para presidir los diversos actos de invitación a cuando menos tres personas.-

Director General
Director Administrativo y Financiero
Subdirector Administrativo

En ausencia de éstos, el DG o DAF del FIFONAFE designará al funcionario responsable.



SECRETARÍA DE LA
REVENIDA AGARIDA



7.4. Servidores Públicos facultados para firmar las invitaciones, y oficinas relacionados con el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.-

Director General
Director Administrativo y Financiero
Subdirector Administrativo

En ausencia de éstos, el DG o DAF del FIFONAFE designará al funcionario responsable.

7.5. Cargos de los Servidores Públicos que firmarán el escrito a que aluden los artículos 40 de la Ley y 49 del Reglamento, para las contrataciones que se realicen con apego a las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la Ley.

Área requirente o usuaria con nivel mínimo de Subdirector.

En ausencia de éstos, el DG o DAF del FIFONAFE designará al funcionario responsable.

8. LICITACIONES.-

8.1. Proyecto de convocatoria a la licitación pública.-

En los procedimientos de licitación pública, la SA será la responsable de elaborar el proyecto de convocatoria a la licitación.

En todos los casos serán publicados los proyectos de convocatorias en la página del FIFONAFE, salvo aquellos debidamente justificados por las áreas solicitantes y autorizados por el Titular de la SA.

La SA deberá remitir al DDS el proyecto de convocatoria a la licitación para su publicación en la página del FIFONAFE en Internet, así como para su envío a proveedores potenciales.

En caso de que se reciban opiniones, éstas serán remitidas a la SA para que considere su inclusión en la convocatoria a la licitación.

31 de 51



SECRETARÍA DE LA
REVENIDA AGARIDA



Para que el SRB proceda a la revisión de los proyectos de convocatoria a licitación pública, la SA deberá hacerlos llegar al SRB; asimismo, se deberá entregar la documentación soporte que señale la normatividad interna aplicable.

La convocatoria a la licitación será aprobada por el SRB, cuando de la revisión efectuada por el mismo, se determine que las convocatorias correspondientes cumplen con la legislación y normatividad aplicable y el expediente cuenta con la documentación completa requerida por el SRB, de acuerdo a las disposiciones administrativas internas que lo regulan.

A efecto de publicar la convocatoria a la licitación pública, será necesario contar con la autorización escrita del Presidente del SRB, así como con suficiencia presupuestal.

8.2 Determinación del carácter de la licitación pública e invitación a cuando menos tres personas (nacional o internacional).-

La SA deberá realizar una investigación de mercado del bien a adquirir o del servicio a contratar, la cual dará conocer el grado de integración nacional de éste, conforme al segundo párrafo del artículo 40 de la Ley.

El carácter de la licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, será determinado por el SRB de acuerdo a la investigación de mercado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento.

Por regla general el medio de la licitación pública será presencial y dependiendo de las características de los bienes o servicios la SA podrá determinar que sea presencial, electrónica o mixta.

8.3. Envío de convocatorias a licitación pública por el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET).-

Las convocatorias a la licitación pública autorizada, deberán remitirse a la SFP, a través del programa informático (COMPRANET), el mismo día que se entregue la convocatoria correspondiente al DOP.

Las convocatorias a la licitación que sean enviadas, deberán cumplir con las siguientes características:

- a) Generarse en formato Word Versión 3.0, 6.0, 7.0 ó la última versión;

32 de 51



SECRETARÍA DE LA
REPUBLICA ARGENTINA



- b) En el caso de imágenes los archivos deberán generarse en formato JPG o GIF y si se trata de planos formato DXF o DWG. En caso requerido podrán utilizarse otros formatos;
- c) Las hojas de cálculo deberán insertarse en el documento de la convocatoria a la licitación con formato Word, y
- d) Los archivos también podrán entregarse en formato ZIP cuando por su volumen requieran ser compactados.

8.4. Convocatoria a licitación pública.-

La SA solamente podrá publicar bases de licitación, cuando éstas hayan sido revisadas y aprobadas por el SRB, de acuerdo con el inciso e del apartado V del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases para las Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas del FIFONAFE, evitando en lo posible publicaciones de convocatorias de una sola licitación pública, mediante la programación de publicaciones que contengan convocatorias múltiples.

Para el caso de la publicación de una segunda convocatoria, no será necesario que la SA obtenga la aprobación del SRB, a menos que se modifique el objeto de la convocatoria a licitación.

8.5. Envío de convocatorias y notas aclaratorias a la SFP a través de COMPRANET.-

Es responsabilidad de la SA el envío de las convocatorias y en su caso de las notas aclaratorias de las licitaciones públicas a la SFP, a través del sistema Compranet, el cual deberá realizarse en la misma fecha que ésta se entregue al DOF para su publicación.

8.6. Reducción de plazos para la presentación y apertura de proposiciones.-

En términos del artículo 32 de la Ley corresponderá al Titular de la DAF autorizar la reducción de plazo, para lo cual deberán integrar en el expediente el escrito firmado por el área técnica en el que se justifique, así como el cronograma comparativo de la licitación pública nacional e internacional en el plazo normal y con reducción.

En licitaciones públicas 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.



SECRETARÍA DE LA
REPUBLICA ARGENTINA



Tratados de licitación pública internacional que se encuentre bajo la cobertura de los (veinticuatro) días naturales; sólo en casos urgentes o prioritarios debidamente justificados, la reducción podrá ser hasta 10 (diez) días.

8.7. Junta de aclaraciones a la convocatoria a la licitación.-

Este acto se deberá desarrollar conforme a lo dispuesto en los artículos 33 y 33 Bis de la Ley y 34 de su Reglamento.

El área solicitante o técnica bajo su responsabilidad deberá dar respuesta clara y precisa a todos los cuestionamientos que realicen los licitantes, relacionados con los aspectos técnicos. El resto de los cuestionamientos, serán resueltos por el servidor público que preside la licitación pública con la asistencia del representante del área técnica o usuaría de los bienes o servicios y en caso necesario, de los representantes del OIC, de la DAJ o de algún otro asesor.

8.8. Acto de presentación y apertura de proposiciones.-

El acto de presentación y apertura de proposiciones, será presidido por el servidor público facultado para tal efecto, asistido por un representante del área solicitante, asimismo, serán invitados un representante del OIC y un representante de la DAJ. El representante del área solicitante será el responsable de revisar en forma cuantitativa la documentación técnica requerida en la convocatoria a la licitación, haciendo constar en el acta respectiva la documentación presentada.

8.9. Acto de fallo.

Cuando la licitación sea presencial o mixta, se dará a conocer el fallo de la misma en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva.

Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se remita. A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.

En las licitaciones electrónicas y para el caso de los licitantes que enviaron sus proposiciones por ese medio en las licitaciones mixtas, el fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de CompraNet el mismo día en que se celebre la



SECRETARÍA DE LA
REVENIDA AGUAS



jointa pública. A los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en ComprasNet.

Dicho acta será presidido por el servidor público facultado para tal efecto de conformidad con las presentes políticas.

8.10. Transmisión de fallos y de las actas de las licitaciones a través de COMPRANET.-

Será responsabilidad de la SA, el envío mediante el sistema COMPRANET, de las actas de las juntas de aclaraciones, de visitas al sitio de realización de los trabajos o de las instalaciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y del fallo, el mismo día en que se celebre la junta pública, en los términos que al efecto establece el numeral 8.9 anterior.

9. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIÓN DIRECTA.-

La SA bajo su responsabilidad, podrá llevar a cabo adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda de los umbrales que al efecto se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en el supuesto de excepción a la licitación pública.

9.1. Procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.-

Previo al inicio del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, la SA deberá hacer llegar al SRB los proyectos de convocatorias para su revisión; asimismo, deberá entregar la documentación que señalen las disposiciones administrativas internas aplicables.

En los procesos de invitación a cuando menos tres personas, la SA de acuerdo con la investigación de mercado realizada, procederá a elaborar una relación de posibles licitantes a invitar y éstos deberán cumplir con lo establecido en el Artículo 40 tercer párrafo de la Ley, es decir, que estén relacionados con los bienes y/o servicios objeto de la adquisición y/o contratación.

Para los casos dictaminados procedentes por el Comité, las convocatorias serán aprobadas por el SRB, cuando de la revisión efectuada por dicho Órgano Colegiado, se determine que éstas cumplen con la normatividad aplicable y el expediente cuenta con la documentación completa requerida en términos de la normatividad aplicable.



SECRETARÍA DE LA
REVENIDA AGUAS



A efecto de enviar la convocatoria a los proveedores, será necesario contar con la autorización escrita del Presidente del SRB, así como con la suficiencia presupuestal.

Para el caso de los procesos de invitación a cuando menos tres personas con fundamento en el artículo 41 fracción VIII de la Ley, únicamente se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros, y demás que sean necesarios y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios a contratar.

9.1.1. Publicación de los procesos de invitación a cuando menos tres personas en la página de Internet.-

Con el fin de garantizar la igualdad de circunstancias de los licitantes en la participación de los procesos de invitación a cuando menos tres personas, así como fomentar la transparencia que debe prevalecer en este tipo de procesos, la SA deberá publicar en la página de Internet del FIFONAFE las convocatorias, la relación de licitantes y las actas inherentes a los actos que se desarrollen, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Convocatoria y relación de licitantes con dos días de anticipación a su publicación, y
 - b) Actas de los eventos (firmadas) el mismo día en que se celebre la junta pública.
- 9.1.2. Envío de la invitación a los licitantes.-**

Es responsabilidad de la SA invitar a todos los licitantes en la misma fecha que las convocatorias sean publicadas, la invitación podrá realizarse de manera personal, fax o correo electrónico.

9.1.3. Junta de aclaraciones.-

La SA, bajo su responsabilidad determinará la realización de junta(s) de aclaraciones.

En el caso de que no se lleve a cabo junta de aclaraciones, se deberá indicar en la convocatoria, que los licitantes podrán solicitar aclaraciones por escrito a la SA y ésta contestará a través de oficio al solicitante y al resto de los licitantes invitados, de igual forma la convocante podrá realizar aclaraciones, notificando a todos los licitantes invitados, siempre y cuando los licitantes tengan cuando menos tres días hábiles para la elaboración de su propuesta.

Se considerará que los licitantes se darán por notificados con la publicación de estos documentos en el portal de Internet del FIFONAFE.



SECRETARÍA DE LA
REVENIDA AJARAKA



9.2. Adjudicación Directa.-

9.2.1. Por monto.-

A efecto de garantizar adecuadamente la obtención de los bienes o servicios la SA, preferentemente deberán llevar a cabo este proceso a través de solicitud de cotización.

Para el caso de los procesos de adjudicación directa de montos mayores de 300 veces el SMDGVDF, al amparo del artículo 42 de la Ley, se deberá contar con al menos tres cotizaciones por escrito con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los 30 días previos a la adjudicación, las cuales también se podrán recibir vía correo electrónico o fax, a fin de poder comparar calidad, oportunidad de entrega, precios y demás circunstancias pertinentes.

9.2.2. Derivado de un proceso de licitación o de invitación a cuando menos tres personas que se haya declarado desierto, bajo cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados.
- b) Cuando los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables.

Con fundamento en el artículo 52 del Reglamento, el procedimiento de adjudicación directa deberá llevarse a cabo conforme a lo siguiente:

- a) Cuando se reciban una o dos proposiciones, se les notificará a los proveedores que la convocatoria se declaró desierta y se les solicitará su autorización para considerar éstas en el proceso de adjudicación directa; si las proposiciones incumplen por la falta de algún documento, se podrá solicitar a los proveedores que presenten dichos documentos, a efecto de que sean susceptibles de ser analizados.

- b) En el caso de que se presenten 3 ó más proposiciones y la convocatoria se declare desierta por el incumplimiento de algún (os) licitante (s), se les solicitará a los que si cumplieron, su autorización para considerar sus proposiciones en el proceso de adjudicación directa.



SECRETARÍA DE LA
REVENIDA AJARAKA



- c) En el caso de que no se presente ninguna proposición se solicitará cotización sin que se modifiquen los requisitos esenciales señalados en la convocatoria respectiva y el análisis de las proposiciones se realizará con las que se reciban, y se adjudicará a aquel proveedor que presente la proposición solvente más económica.

En estos casos se elaborará acta correspondiente al proceso de adjudicación directa, debiendo integrarse al expediente correspondiente.

9.3 Excepciones del artículo 41 de la Ley.-

El área solicitante de la adquisición de bienes o de la contratación de servicios, deberá elaborar el documento al que aluden los artículos 40 de la Ley y 49 del Reglamento.

La SA podrá iniciar con el procedimiento de adjudicación directa o de invitación a cuando menos tres personas, con fundamento en el artículo 41, fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX, una vez que se cuente con el dictamen procedente del Comité de Adquisiciones o de la DG.

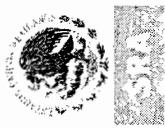
Para el caso de las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX, la dictaminación de la procedencia de la contratación será responsabilidad del área solicitante, de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 41 de la Ley.

10. EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Se aceptarán para su evaluación, las proposiciones que cumplan con los requerimientos establecidos en la convocatoria a la licitación o invitación a cuando menos tres personas y cubran las características legales, técnicas y económicas requeridas que contengan la información, documentación y requisitos de la convocatoria y sus anexos, constatando el área solicitante con el apoyo de su área técnica, que las características de los bienes o servicios ofertados correspondan a las establecidas en la convocatoria.

El área solicitante realizará la evaluación de las proposiciones técnicas, a fin de emitir el dictamen técnico-económico, el cual deberá ser firmado por el titular del área solicitante.

En el caso de que se haya establecido en la convocatoria a la licitación que sólo se evaluarán las dos proposiciones que presenten el precio más bajo, previo a la evaluación de las proposiciones técnicas se revisará la totalidad de las proposiciones económicas a fin de determinar cuáles son las dos proposiciones más bajas, y de esta forma proceder al análisis detallado de la parte técnica de estas dos.



Cuando no sea posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio la SA evaluará, en su caso, al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, siempre y cuando se haya establecido en la convocatoria a la licitación.

El dictamen técnico-económico se deberá entregar a la SA, antes del acto correspondiente al fallo, en el caso de que las áreas solicitantes no lo entreguen, la SA podrá diferir el evento correspondiente.

Para el caso de que los precios se estimen insolventes o bien, no sean aceptables se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 41 y último párrafo del artículo 47 del Reglamento, respectivamente, de acuerdo con la investigación de mercado que para tal efecto hayan realizado la SA.

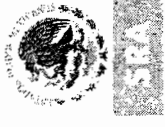
10.1. Criterios o mecanismos de evaluación de proposiciones.-

El criterio de evaluación a utilizarse en la convocatoria a la licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, deberá ser propuesto por el área solicitante, considerando los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad, claridad, objetividad y precisión y deberán ser considerados al proponer los requisitos técnicos solicitados en dicha convocatoria. En cada requisito técnico podrá indicarse el criterio con el que será evaluado, por tanto dentro de una misma convocatoria a la licitación podrán combinarse los criterios de evaluación, siempre y cuando queden perfectamente establecidos los que corresponderán a cada requisito técnico.

10.1.1 Criterio de evaluación binaria.-

En este caso los requisitos técnicos deberán de cumplirse en la forma en que se solicitan en la convocatoria a la licitación, es decir, se confrontará la propuesta técnica, con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación, debiendo verificar que la propuesta cumpla al 100% con lo requerido.

De la evaluación anterior, se emitirá un dictamen sobre las proposiciones que cumplen y las que no cumplen, considerándose la comparación con los precios del mercadeo realizado.



10.1.2. Criterio de evaluación de puntos y porcentajes.-

Se utilizará este criterio cuando se considere necesario ponderar y evaluar los aspectos de calidad de los servicios para determinar la propuesta más conveniente para el FIFONAFE. Para esta forma de evaluación la SA lo deberá establecer expresamente en las bases correspondientes.

Para la definición del criterio denominado como costo-beneficio y el de puntos o porcentajes, se considerarán los aspectos a que se refieren los artículos 12 Bis de la Ley, 41-A, 41-B y 42 del Reglamento.

La ponderación técnica que corresponderá a cada uno de los rubros que serán considerados en la evaluación hasta llegar al 50% (cincuenta por ciento) precisando la manera en que será considerado este porcentaje. El otro cincuenta por ciento corresponderá a la propuesta económica.

De la evaluación anterior se emitirá un dictamen sobre las propuestas que cumplen con su respectiva ponderación y las que no cumplen.

10.2. Criterios de adjudicación.-

Los criterios de adjudicación deberán incluirse invariablemente en la convocatoria a la licitación y podrán ser cualquiera de los siguientes:

10.2.1. Criterio del precio más bajo.-

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato o pedido, según corresponda, se adjudicará de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria a la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resulta que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato o pedido, según corresponda se adjudicará a quien presente la propuesta cuyo precio sea más bajo, considerando en su caso el beneficio de preferencia nacional, asimismo en el caso de empate se deberá aplicar el criterio de desempate que se haya incluido en la convocatoria a la licitación en términos del artículo 44 del Reglamento.

10.2.2 Criterios de puntos y porcentajes.-

Si resulta que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato o pedido, según corresponda se adjudicará a quien ofrezca las mejores condiciones, por haber cumplido con los requisitos exigidos y cuyo resultado sea el de mayor puntuación calculado de la suma del índice técnico más índice económico, considerando el 50% de ponderación para cada uno.

Adicionalmente, en su caso procederá el beneficio de preferencia nacional y criterios de desempate.

10.3. Criterios de desempate.-

10.3.1 Criterio de discapacidad.-

Si derivado de la evaluación económica se obtuviere un empate en igualdad de condiciones en el precio, beneficios económicos o puntuación y porcentajes; en dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante con discapacidad o a la empresa que cuente con personal discapacitado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 último párrafo de la Ley.

Para acreditar esta circunstancia, el licitante deberá estar en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Si se trata de personas físicas, que sean discapacitados, o
- b) Si se trata de personas morales, deberán de contar con personal con discapacidad, en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; debiendo presentar el aviso de alta del régimen obligatorio del FIFONAFE Mexicano del Seguro Social del personal discapacitado, a efecto de comprobar la antigüedad de referencia.

En caso de que existan proposiciones idénticas, la adjudicación se efectuará mediante sorteo manual por insaculación, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositado en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Este procedimiento deberá preverse en la convocatoria a la licitación y de invitación a cuando menos tres personas, debiendo para tal efecto invitar a los licitantes así como al representante del OIC.

10.4. Devolución o destrucción de proposiciones.-

En la convocatoria a la licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se deberá indicar que una vez transcurrido el plazo establecido en la Ley, el licitante o su representante contarán con un plazo de 30 días hábiles para solicitar por escrito la devolución de sus proposiciones y la SA las devolverán siempre y cuando en la solicitud se indique la persona a la cual se le podrá entregar la documentación y previa identificación, se procederá a la entrega de los documentos a través de un escrito, mismo que se integrará en el expediente.

Una vez agotados los términos establecidos en el párrafo anterior y no se haya recibido solicitud de devolución, la SA procederá a la destrucción de las proposiciones, levantando acta circunstanciada y dejando en el expediente evidencia de cualquiera de los procedimientos.

11. GASTOS NO RECUPERABLES.-

Si el FIFONAFE no firmara el contrato o pedido por causas imputables al mismo, en los términos del artículo 46 de la Ley o con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por el OIC, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 55 Bis de la misma Ley, cubrirá los siguientes gastos al proveedor que así lo solicite por escrito:

- a) Pasajes y hospedajes debidamente comprobados de una persona que hubiera asistido a la o las juntas de aclaraciones, al acto de apertura de proposiciones, al fallo de la licitación y a la firma de contrato o pedido y únicamente en caso de que el licitante no resida en el lugar en que se realice el procedimiento, de acuerdo a los criterios siguientes:
 - a. Importe de pasajes, únicamente cuando se presente el comprobante de la compra que así lo avale.
 - b. Hospedaje, éste se cubrirá previa presentación de la factura correspondiente quedando limitado el importe de cada ocasión que el FIFONAFE cubre por una pernocta a un servidor público con nivel de jefe de departamento.
 - b) Costo en su caso de la garantía de cumplimiento.
- Estos gastos serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de 45 días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor.

Adicionalmente a los conceptos anteriores, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al FIFONAFE, o el OIC del FIFONAFE determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al pedido o contrato, motivo de la resolución de alguna inconformidad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 54 Bis de la Ley, el FIFONAFE 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 pedido correspondiente.

Cuando se presente alguna situación de caso fortuito o fuerza mayor, el FIFONAFE se abstendrá de realizar pago alguno por los motivos antes señalados.

A los importes que resulten por cualquiera de los conceptos de gastos no recuperables, no le es aplicable ningún costo adicional.

En caso de terminación anticipada, cuando el pago se haya realizado por adelantado, el proveedor reintegrará al FIFONAFE el saldo correspondiente.

12. ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS, PEDIDOS, ÓRDENES DE SERVICIO Y COMPRAS DIRECTAS.-

12.1. Contratos.-

Los procesos a que hace referencia este punto, se apegarán a las siguientes disposiciones generales:

- La SA, será responsable de la ejecución y administración de los contratos y/o pedidos relativos a bienes y servicios, y las áreas solicitantes serán responsables de dar el visto bueno que avale que los bienes recibidos y los servicios prestados fueron recibidos a entera satisfacción por cumplir con todos los requerimientos establecidos;
- Para la adquisición de bienes o contratación de servicios, la SA deberá contar con el documento que acredite la disponibilidad presupuestal, autorizado por el servidor público competente.

c) Los contratos deberán elaborarse conforme a los modelos emitidos por la DAJ atendiendo el contenido de las bases que rigieron el procedimiento de contratación, en dos tantos con firma y rúbrica de los servidores públicos facultados para suscribir los mismos y demás participantes en el mismo. Los proyectos de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios serán elaborados por la SA.

d) Las áreas solicitantes en cuyo presupuesto se encuentren asignados los recursos para la contratación de los servicios requeridos, serán responsables de promover ante las instancias competentes en el FIFONAFE, los procedimientos de adjudicación, dictamen y registro de los contratos correspondientes, así como de proporcionar la documentación necesaria para tales efectos;

e) Bajo ninguna circunstancia, los contratos reconocerán o implicarán obligaciones anteriores a la fecha en que se suscriban;

f) Si por causas imputables al proveedor que resulte adjudicado, los contratos no se formalizan en el plazo establecido por la Ley para tal efecto, el Titular de la SA, deberá informarlo dentro de los quince días hábiles siguientes a que se tenga conocimiento del hecho al OIC del FIFONAFE, para todos los efectos administrativos a que haya lugar.

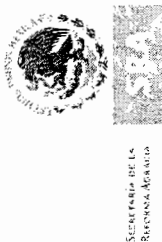
g) En el contrato se deberán incluir como mínimo, los requisitos establecidos en el artículo 45 de la Ley y 55 de su Reglamento, para los contratos abiertos lo estipulado en el artículo 56 del Reglamento y además se estipularán invariablemente los derechos y obligaciones que se deriven del mismo para ambas partes;

h) A efecto de dar cumplimiento al artículo 46 de la Ley, se precisan las actividades a desarrollar y los tiempos que deberán ser considerados para la formalización de los contratos, debiendo darse cumplimiento, a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo. Los tiempos de elaboración, validación y firma de un contrato, se sujetarán invariablemente y como máximo a los siguientes plazos:

En las OC:



Ficonafe
Fondo Nacional de Fomento Ejal



SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA

Día cero

Notificación del fallo	
Elaboración del contrato simultáneamente con la elaboración de los anexos, y recopilación y envío de documentación soporte	5
Revisión jurídica	3
Firma del Director Administrativo y Financiero o del Subdirector Administrativo, según corresponda	2
Firma del proveedor	3
Total:	15

i) En el caso de que se establezca la fecha de firma del contrato dentro de los quince días naturales en términos del artículo 55-A del Reglamento, los tiempos para la elaboración y firma de que disponen cada una de las áreas se ajustarán proporcionalmente al plazo que se haya establecido para la firma del citado contrato.

j) En el caso de adjudicaciones directas, el plazo iniciará a partir del día hábil siguiente de la notificación de la adjudicación.

k) La SA será la encargada de la formalización de los contratos y deberán establecer en los mismos las condiciones a que se sujetarán los bienes adquiridos, el arrendamiento o la prestación del servicio que corresponda, de conformidad con la convocatoria a la licitación o invitación y/o solicitud de cotización.

l) En los contratos deberá establecerse el cargo del servidor público que será el responsable y administrador del contrato, el cual deberá ostentar por lo menos nivel de Subdirector de Área, a fin de dar seguimiento al cumplimiento y ejecución del mismo.

m) De conformidad a sus atribuciones el titular de la Dirección General y el de la Dirección Administrativa y Financiera son los servidores públicos facultados para la formalización de los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza.



Ficonafe
Fondo Nacional de Fomento Ejal



SECRETARÍA DE LA
REFORMA AGRARIA

12.2. Modificaciones.-

Por razones fundadas y explícitas, la DAF podrá acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

Tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje al que hace referencia el párrafo anterior, se aplicará para cada una de ellas. 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 los contratos, las dependencias y entidades podrán modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el diez por ciento del importe total del contrato respectivo.

La SA podrá modificar un contrato mediante un Convenio Modificatorio.

12.3. Registro de Contratos y Convenios.-

En ejercicio de las atribuciones que corresponden a la SA, corresponde a dicha Área Administrativa llevar el registro de los contratos y convenios. Dicho registro tendrá lugar una vez concluido el proceso de formalización del documento correspondiente, es decir cuando el contrato o convenio sea firmado por el proveedor y será un requisito administrativo interno indispensable para la realización del pago correspondiente.

12.4 Pedidos.-

Los pedidos deberán elaborarse en el modelo aprobado por la SA, que contendrá en lo aplicable el clausulado de los contratos; los tiempos de elaboración, autorización presupuestal y formalización de un pedido.

Los pedidos se sujetarán al cumplimiento como máximo de los siguientes tiempos a partir del día siguiente a la fecha de notificación del fallo, o de la notificación de la adjudicación directa de que se trate.



FONDO NACIONAL DE FOMENTO EJIDAL



SECRETARÍA DE LA
RECORDACIÓN AGROPECUARIA

ETAPA:	
Elaboración de Pedido:	5
Autorización Presupuestal:	5
Proceso de firma del proveedor:	5
TOTAL:	15

DÍAS HÁBILES:

5

5

5

15

Las requisiciones de compra de bienes y las órdenes de servicios cuyo monto no exceda de 300 veces el SMGVDF serán formalizadas por el titular de la DAF, por el titular de la SA o por el titular de la Jefatura de Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales

Los pedidos relativos a bienes o servicios cuyo monto sea mayor a 300 veces el SMGVDF y este dentro del límite señalado en el PEF al que hace referencia el artículo 42 de la Ley serán formalizados por el titular de la DAF o por el titular de la SA.

Los pedidos y contratos cuyo monto sea superior al señalado en el PEF al que hace referencia el artículo 42 de la Ley serán formalizados por el titular de la DAF.

12.5. Orden de servicio, abastecimiento y compra directa.-

La SA será la responsable de la elaboración de las órdenes de servicios, abastecimiento y de compra directa, así como del trámite para su formalización.

13. RESCISIÓN DE CONTRATOS O PEDIDOS.-

El servidor público facultado para rescindir los contratos, será aquél que los haya formalizado; para el caso de los pedidos será el servidor público que los autorizó.

Las áreas que se señalan como responsables en cada contrato o pedido serán quienes vigilen el estricto cumplimiento de las obligaciones pactadas en éstos.

En el supuesto de que en un pedido o en un contrato sea convenida la entrega de bienes en entregas parciales, o bien cuando el servicio se encuentre integrado por una partida o varias partidas o conceptos y sólo parte de las partidas o de los conceptos se encuentre en incumplimiento, el Titular de la SA podrá solicitar que no se rescinda la contratación

47 de 51



FONDO NACIONAL DE FOMENTO EJIDAL



SECRETARÍA DE LA
RECORDACIÓN AGROPECUARIA

por resultar más conveniente no hacerlo, o bien determinar el momento en que se rescinda el pedido o contrato, considerando los daños y afectaciones que traerían aparejados la rescisión. El Titular de la DAF correspondiente será quien determine no dar por rescindido el pedido o contrato, en los términos de lo previsto en el cuarto párrafo del artículo 54 de la Ley, para lo cual se deberá elaborar el dictamen previsto en el citado precepto.

Cuando se presente algún incumplimiento, dichas áreas deberán comunicarlo al proveedor en forma inmediata y por escrito a efecto de que corrijan tal irregularidad y si el proveedor persiste en el incumplimiento, la SA solicitará a la DAF su intervención para iniciar el proceso de rescisión en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

En el supuesto de que sea conveniente para el FIFONAFE, rescindir un contrato o pedido, por el incumplimiento de las obligaciones del proveedor, antes de agotar el límite de aplicación de las penas convencionales, podrá abstenerse de aplicar éstas y proceder a la determinación de dar por rescindido el contrato o pedido, solicitando la efectividad de la fianza correspondiente.

Previo al inicio de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas la SA, deberá efectuar la consulta en el portal electrónico de la SFP, a fin de cerciorarse que los proveedores que se hayan considerado, no se encuentren en sancionados; así mismo se deberá verificar esta información, al inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones de los procesos de licitación pública.

14. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES.-

Los expedientes derivados de la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, y adjudicación directa, se deberán integrar por la SA con los documentos siguientes:

Adjudicación Directa:

- Requisición de compra o servicio
- Cotizaciones
- Evaluación de cotizaciones

48 de 51



SECRETARÍA DE LA ECONOMÍA

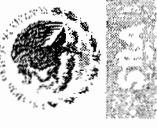
- En caso del artículo 41 de la Ley, acuerdo del Comité o escrito del servidor público facultado para el ejercicio de las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII, XIV y XX;
- Justificación técnica y fundamentación en términos del artículo 40 de la Ley, en correlación con el artículo 49 del Reglamento;
- Copia del contrato, pedido, compra directa, u orden de servicio;

Invitación a Cuando Menos Tres:

- Documento que determina el carácter de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas;
- Oficios de invitación;
- Solicitud de cotización;
- Actas correspondientes a los eventos realizados;
- Proposiciones de los licitantes:
 - a) Documentación propuesta técnica-económica.
 - b) Tabla comparativa de precios;
- Dictamen para fallo;

Licitación Pública

- Documento que determina el carácter de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas;
- Convocatoria a la licitación;
- Solicitud de cotización;
- Actas correspondientes a los eventos realizados;
- Proposiciones de los licitantes:
 - a) propuesta técnica-económica.
 - b) Tabla comparativa de precios;
- Dictamen para fallo;
- Copia del contrato, pedido, compra directa, u orden de servicio;



SECRETARÍA DE LA ECONOMÍA

Adicionalmente, en los casos que resulten aplicables se solicitará:

- Manifestación de estratificación (Art. 54-A del Reglamento). Únicamente aplica para el artículo 42 de la Ley;
- En caso del artículo 41 de la Ley, fracción I, Carta de exclusividad apostillada;
- En su caso copia de la garantía de cumplimiento y/o anticipo;
- Copia de la factura con sello de recepción del almacén, conteniendo fecha, nombre, cargo y firma de recibido del servidor público responsable de la recepción de los bienes;
- Cuando aplique, copia del escrito de aceptación de los bienes y en los casos de servicios el Vo. Bo. (nombre y cargo) y la fecha en la factura o mediante escrito emitido por parte de los administradores del servicio;
- Dictamen técnico;
- Autorización previa y expresa del Director del FIFONAFE y el Director Administrativo y Financiero, para el ejercicio de las partidas restringidas, según corresponda;
- Autorización de la SF para el pago de suscripciones, seguros o de otros servicios en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice (Art. 13, último párrafo de la Ley);
- Oficio de liberación de inversión;
- Autorización para la celebración de contratos plurianuales;
- Investigación de mercado.

15. APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, AL MES DE MARZO DE 2009.-

- a) Se propone el siguiente acuerdo del COMERI:

Con fundamento en el artículo 4 Fracción VI de las Reglas de Operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, este Comité aprueba solicitar a la Directora General y Delegada Fiduciaria Especial del FIFONAFE que someta a consideración del Comité Técnico y de Inversión de Fondos la aprobación de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FIFONAFE.



SECRETARÍA DE LA
ECONOMÍA

b) Se propone el siguiente acuerdo del Comité.

Con fundamento en el artículo 22 Fracción III de la Ley este Comité Técnico y de Inversión de Fondos se da por enterado y aprueba las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FIFONAFE.

16. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-

PRIMERO: Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FIFONAFE entrarán en vigor a partir del día 26 de febrero de 2010 y se deroga el Manual de Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Prestaciones de Servicios del Fideicomiso Fondo nacional de Fomento Ejidal de fecha 5 de diciembre de 2001.

SEGUNDO: Se instruye a la DG para que realice la actualización del Manual de Procedimientos del FIFONAFE.