

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS
DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE
CASA DE MONEDA DE MÉXICO.**

INDICE

ANTECEDENTES.	3
INTRODUCCIÓN.	4
OBJETIVO.	5
MARCO LEGAL.	6
FUNDAMENTACIÓN.	7
DEFINICIONES.	8
CAPITULO I - Disposiciones Generales.	10
CAPITULO II - Planeación, programación y presupuesto.	12
CAPITULO III - De los procedimientos de contratación. Generalidades.	14
CAPITULO IV - De la licitación pública.	17
CAPITULO V - De las excepciones de la licitación pública.	23
CAPITULO VI - De los contratos.	27
CAPITULO VII - Rescisión de contrato.	32
CAPITULO VIII - Importaciones.	33
CAPITULO IX - De las inconformidades y del procedimiento de conciliación.	34
CAPITULO X - Disposiciones generales sobre información y verificación.	35
CAPITULO XI - Sanciones.	36

ANTECEDENTES

La Casa de Moneda de México es un Organismo descentralizado de la administración pública federal, de conformidad a su Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de enero de 1986, por lo que tiene la obligación de observar las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales que le sean aplicables, de conformidad con su naturaleza jurídica.

El 28 de mayo de 2009, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que surge la necesidad de adecuar el presente instrumento, a fin de dar cumplimiento a la normativa aplicable.

INTRODUCCIÓN

Casa de Moneda de México, tiene entre sus prioridades la de fijar las políticas y funciones de las áreas que integran la Entidad; lo anterior, con objeto de propiciar un desarrollo administrativo eficiente, por lo que se constituye como finalidad primordial de este instrumento, la de difundir los criterios que se aplicarán en la Entidad en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Con el objeto de cumplir con eficiencia, transparencia y honradez en la asignación y uso de los recursos destinados a las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles, y de prestación de servicios de cualquier naturaleza que realiza Casa de Moneda de México, se somete a consideración de la H. Junta de Gobierno la adecuación del presente instrumento, a fin de contar con una mayor simplificación y hacer más ágiles los mecanismos establecidos, lo que permitirá un mayor control en las operaciones correspondientes.

En función de lo anterior, se presenta este documento que recoge todas las modificaciones que a la fecha ha tenido la Normatividad, con el objeto de que las áreas usuarias cuenten con un instrumento de trabajo acorde a la legislación vigente.

OBJETIVO

El objeto del presente instrumento es establecer las políticas, bases y lineamientos que deberán cumplirse al fin de coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables y establecer los parámetros para la aplicación y ejecución de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Casa de Moneda de México.

MARCO LEGAL

- . Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- . Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- . Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- . Ley de la Casa de Moneda de México.
- . Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- . Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- . Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- . Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.
- . Ley Federal de las Instituciones de Fianzas.
- . Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- . Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- . Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
- . Tratados de Libre Comercio que México tenga celebrados.
- . Código Civil Federal.
- . Código Federal de Procedimientos Civiles.
- . Código Fiscal de la Federación.
- . Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- . Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- . Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- . Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- . Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio correspondiente.
- . Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- . Así como las demás disposiciones legales aplicables; y, los acuerdos, oficios y circulares en materia de adquisiciones, arrendamientos y Servicios, emitidos por la autoridad competente.

FUNDAMENTACION

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos son expedidas con fundamento en lo establecido en el artículo 1º, penúltimo párrafo y el artículo 22 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 2º, de su Reglamento.

DEFINICIONES

Para los efectos del presente instrumento, se entenderá por:

- **ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS:** Las definiciones contenidas en el Artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- **AREA CONTABLE:** La Gerencia de Contabilidad.
- **AREA DE FINANZAS:** La Dirección Corporativa de Finanzas.
- **AREA JURÍDICA:** La Subdirección Corporativa Jurídica.
- **AREA SOLICITANTE:** La que de acuerdo a sus necesidades requiera la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
- **AREA TÉCNICA:** La que cuenta con capacidad para establecer y verificar las especificaciones y normas de carácter técnico; entendiéndose por capacidad los conocimientos técnicos y/o administrativos que requiera cada caso.
- **AREA CONTRATANTE:** La Gerencia de Recursos Materiales y Obra Pública y la Subdirección Corporativa de Recursos Materiales.
- **AREAS CORPORATIVAS:** Las que de esta manera se definan, conforme a la autorización que otorgue la Junta de Gobierno a la Organización correspondiente.
- **BIENES MUEBLES:** Los que con esa naturaleza considera el Código Civil Federal.
- **COMITÉ:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a que se refiere el artículo 22 de la Ley.
- **COMPRANET:** El Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios a que se refiere el artículo 2º, fracción II de la Ley.
- **CONTRALORIA:** La Secretaría de la Función Pública.
- **CONTRALORÍA INTERNA:** El Órgano Interno de Control en Casa de Moneda de México.
- **CONTRATO, PEDIDO:** Instrumento legal por el cual se formaliza una relación contractual entre la Entidad y sus proveedores o prestadores de servicios.
- **COORDINADORA DE SECTOR:** La Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **DIRECCIÓN:** La Dirección Corporativa de Administración y Asuntos Jurídicos.
- **DIRECTOR:** El Director Corporativo de Administración y Asuntos Jurídicos.
- **D.O.F.:** Diario Oficial de la Federación
- **ENTIDAD:** La Casa de Moneda de México.
- **FORMATO ANEXO:** El Formato que se entrega al proveedor que participará en la licitación, para requisitarlo como acuse de la información entregada.
- **GERENCIA:** La Gerencia de Recursos Materiales y Obra Pública.
- **GERENTE:** El Gerente de Recursos Materiales y Obra Pública.
- **H. JUNTA DE GOBIERNO:** El Órgano máximo de administración de la Casa de Moneda de México, integrado por los funcionarios designados, conforme a la Ley de la Casa de Moneda de México.
- **LEY:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- **LICITANTE:** La Persona que participe en cualquier procedimiento de Licitación Pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.
- **ORDEN DE SERVICIO:** El documento por el cual las áreas solicitantes requieren de algún servicio para satisfacer sus necesidades para el cumplimiento de sus funciones.
- **PLANTA:** Las unidades productivas de la Entidad.
- **PROVEEDOR:** La persona que celebre contratos, pedidos u órdenes de servicio de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios.
- **REGLAMENTO.** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- **REQUISICIÓN:** El Documento por el cual las áreas solicitantes requieren la compra de bienes para satisfacer sus necesidades.
- **RESPONSABLE:** El titular del área encargada de solicitar, desarrollar, realizar, vigilar, supervisar o ejecutar un trabajo.
- **SECRETARIA:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **SUBDIRECCIÓN:** La Subdirección Corporativa de Recursos Materiales.
- **SUBDIRECTOR:** El Subdirector Corporativo de Recursos Materiales.
- **TRATADOS:** Los Convenios regidos por el Derecho Internacional Público celebrados por escrito entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y uno o varios sujetos de Derecho Internacional Público, ya sea que para su aplicación requiera o no la celebración de acuerdos en materias específicas, cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales los Estados Unidos Mexicanos asumen compromisos.
- **TITULAR DEL AREA SOLICITANTE:** El Director Corporativo del área que requiera bienes o solicite servicios, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de la Casa de Moneda de México.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

I.1. Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos son de observancia general para las áreas que integran la Entidad.

I.2. El objeto del presente instrumento es establecer las políticas, bases y lineamientos que deberán cumplirse a fin de coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables y establecer los parámetros para la ejecución de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Casa de Moneda de México.

I.3 Las presentes políticas, bases y lineamientos no deberán contravenir las disposiciones normativas que al efecto emitan las autoridades competentes.

I.4 La Entidad deberá sujetarse a lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en su Reglamento y a los manuales de procedimientos aplicables en dichas materias, así como en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación aplicable para el ejercicio fiscal correspondiente y demás normativa aplicable.

I.5.- En el supuesto de presentarse alguna situación no prevista en éste documento, será facultad del Comité decidir sobre la misma; informando las decisiones tomadas al Órgano de Gobierno y, en su caso, solicitando su autorización para incluirlas en el presente instrumento.

I.6.- En la adquisición de bienes de inversión, se observarán las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público e invariablemente se deberá contar con el oficio de liberación de inversión respectivo.

La responsabilidad de la veracidad de los datos utilizados en la información que, en su caso, se presente para cumplir lo anterior, será de la exclusiva responsabilidad del área que los proporcione.

I.7. El presente documento será de observancia obligatoria para todas las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios de cualquier naturaleza, excepto los servicios personales, bajo el régimen de honorarios, así como aquellos cuyo procedimiento de contratación se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

I.8. La Contraloría Interna en el ejercicio de sus funciones, verificará el debido cumplimiento de la presente Normatividad.

I.9 La adquisición de bienes que por la vía de importación realice la Entidad, cualquiera que sea su monto, se realizará sujetándose a la normativa aplicable y será facultad exclusiva del Director, quien la ejercerá a través del Subdirector.

I.10. Se considerará que una dependencia o entidad que funja como proveedor, tiene capacidad para entregar un bien o prestar un servicio por sí misma, cuando contrate con terceros hasta un 49% del importe del contrato. No se contabilizarán dentro de dicho porcentaje la contratación de personas físicas para actividades docentes: así como personas que proporcionen servicios para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos de seguro. Así mismo, no estarán sujetas a este instrumento las contrataciones o actos jurídicos que se realicen con los órganos municipales y paramunicipales.

I.11. Quedará bajo la responsabilidad de la Subdirección la contratación del seguro de bienes patrimoniales de la Casa de Moneda de México, conforme a las directrices que determine ésta y con la supervisión de un Asesor de Seguros facultado ante las instancias pertinentes. La misma Subdirección actuará como área solicitante.

I.12. La contratación de los servicios generales de la Entidad será responsabilidad de la Subdirección, auxiliándose de las áreas técnicas correspondientes.

1.13. Para la adquisición de bienes usados o reconstruidos será responsabilidad del Titular del área solicitante, realizar el estudio de costo beneficio que acredite la conveniencia de la adquisición sobre un bien nuevo; el citado estudio deberá efectuarse mediante avalúo conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos, cuando el bien tenga un valor superior a cien mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, el cual deberá integrarse al expediente de la contratación respectiva, en los términos de lo establecido en el artículo 12 bis de la Ley.

CAPITULO II

PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

II.1. Será responsabilidad de la Subdirección en los casos que se requiera la contratación de servicios de consultoría, estudios e investigaciones, vigilar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 19 de la Ley.

II.2. Será responsabilidad de la Subdirección que la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realice con base en el artículo 18 de la Ley.

II.3 El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios estimado y la actualización del mismo, se elaborarán en las fechas que al efecto señale la Dirección, bajo la coordinación y responsabilidad de la Subdirección, con la participación de las áreas, en función de los objetivos, prioridades y recursos previstos en el presupuesto de egresos anual de la Entidad, vigilando que sean observados, para su elaboración, los requisitos y las -consideraciones previstas en el artículo 20 de la Ley.

Será responsabilidad de la Subdirección la supervisión, envío y publicación en la página de Internet de la Entidad, del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios estimado y del actualizado, de conformidad con lo señalado en el artículo 21 de la Ley.

II.4. La Subdirección coordinará la elaboración e integración del Proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, analizando que su contenido esté acorde con los montos y criterios establecidos.

II.5. Será responsabilidad del encargado del almacén, dejar constancia en las requisiciones que se generen, de la no existencia o del nivel de inventario de los bienes que se solicite adquirir.

II.6. En la planeación de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, las áreas usuarias deberán adoptar las medidas necesarias, a efecto de evitar se adquieran bienes o contraten arrendamientos o servicios, que en atención a su uso previsible resulten innecesarios para la operación normal o pudieran ser considerados obsoletos.

II.7. A efecto de dar cumplimiento a lo señalado en los artículos 20, fracción VII, de la Ley y 13 de su Reglamento, será responsabilidad de las áreas contratantes señalar las normas aplicables en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización aplicables para los bienes o servicios a adquirir o contratar

A fin de cumplimentar lo anterior las áreas usuarias deberán establecer la referencia de estas normas en las requisiciones que sean generadas.

En los casos en que se requiera, por así convenir a la Entidad, solicitar normas referentes al aseguramiento de la calidad, será responsabilidad del Gerente del área solicitante aplicar la metodología establecida en el Artículo 13-A, fracción I, del Reglamento, anexando los resultados de la aplicación a la requisición u orden de servicio respectiva.

II.8. Para los casos en que los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, rebasen la vigencia de un ejercicio presupuestario, o bien, sea necesario comprometer recursos de ejercicios siguientes, se deberá proceder de la siguiente manera:

a) En el supuesto de que algún contrato o pedido inicie su vigencia durante un ejercicio y concluya en algún ejercicio fiscal posterior, los montos de los recursos que se comprometerían de ejercicios subsecuentes estarán sujetos a la autorización presupuestal que se emita en el ejercicio de que se trate, asimismo, para dicha plurianualidad se requerirá la autorización correspondiente del titular de la entidad con base en el Artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Dirección Corporativa de
Administración y Asuntos Jurídicos

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE CASA DE MONEDA DE MÉXICO



b) Solicitar la autorización de la Secretaría para poder convocar, adjudicar y formalizar contratos de adquisiciones y servicios y comprometer recursos presupuestarios del ejercicio subsecuente, estableciendo los montos estimados que se ejercerán en dicho ejercicio, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento, así como en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio correspondiente;

c) Avisar oportunamente al área presupuestal de la Entidad, a fin de que considere estas contrataciones en el proyecto de presupuesto que se elabore para el ejercicio presupuestario correspondiente; y,

d) Llevar a cabo los procedimientos de contratación cuando se cuente con la autorización de la Secretaría.

II.9. Las solicitudes de servicio o requisiciones que por razones operativas y/o presupuestales, no puedan ser atendidas durante el año correspondiente, quedarán automática mente canceladas y de persistir la necesidad del bien o servicio para el año siguiente, deberá elaborarse una nueva solicitud de servicio o requisición para su atención.

II.10. Para efectos de cumplimentar lo anterior las áreas contratantes deberán establecer las fechas límites para la recepción de solicitudes de servicio o requisiciones, así como los mecanismos para informar oportunamente a las áreas usuarias de aquellas que no podrán ser atendidas en el ejercicio que se trate para estar en posibilidades de generarlas nuevamente.

II.11 La adquisición de bienes y servicios se planeará, siempre que sea posible, de manera consolidada, para lo cual se deberá considerar lo siguiente:

I. Los bienes que sean controlados a través de máximos y mínimos por el almacén, deberán adquirirse preferentemente por grupos homogéneos agrupables, que permitan efectuar su adquisición consolidada mente.

II. Los bienes que se vayan a adquirir y que por su naturaleza permitan conocer los requerimientos anuales que tendrá la Entidad, deberán agruparse a efecto de realizar una sola adquisición en el ejercicio con entregas programadas.

II.12. Para las adquisiciones de bienes de inversión, la Dirección Corporativa de Finanzas informará a las distintas áreas sobre las disposiciones aplicables, para llevar a cabo las adquisiciones bajo este rubro.

CAPITULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

GENERALIDADES

III.1. Las áreas contratantes serán las únicas facultadas en la Entidad para llevar a cabo los procedimientos de contratación que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se requiera para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, asimismo serán las únicas facultadas para establecer compromisos de pago derivados de los supuestos previstos por la Ley en la materia.

III.2. Todas las adquisiciones o contrataciones de servicios que efectúe la Entidad deberán estar debidamente soportadas por una requisición u orden de servicio, previamente autorizada por las personas facultadas para ello de acuerdo a las facultades conferidas en los manuales de organización y procedimientos establecidos en la Entidad.

III.3. Las requisiciones que generen las áreas usuarias deberán ser entregadas al almacén que corresponda con su ubicación geográfica para verificar su existencia, por lo que en ningún caso deberán de ser enviadas las requisiciones de forma directa a las áreas contratantes.

En el caso de las órdenes de servicio, estas deberán ser remitidas y autorizadas previamente por las personas facultadas para ello, de conformidad a los procedimientos establecidos en la Entidad, a la Subdirección, para que ésta lleve a cabo el trámite de la contratación respectiva.

III.4. Los servidores públicos que podrán conducir los diversos actos de los procedimientos de contratación, así como suscribir los diferentes documentos que se deriven de éstos, incluyendo los contratos y pedidos serán los siguientes:

a) El Subdirector, o Gerente del área contratante, o en su caso, el servidor público del área contratante designado por el Subdirector o por el Gerente, estará a cargo de la conducción de los procedimientos de licitación pública, invitaciones a cuando menos tres personas, así como de la suscripción de los documentos que deriven de dichos actos.

b) Subdirector Corporativo, será el nivel jerárquico mínimo que tendrá el servidor público facultado para firmar contratos en representación de la Entidad, quien deberá contar con el poder necesario para tal efecto.

c) El nivel jerárquico del servidor público facultado para formalizar las contrataciones que se formalicen a través de pedidos, deberá ser:

1) Gerente de Recursos Materiales y Obra Pública, para autorizar los pedidos cuyo monto de los bienes o servicios sea menor o equivalente de 100 veces el Salario Mínimo Mensual vigente en el D.F.

2) Cuando el monto de los bienes o la contratación del servicio se ubique por arriba de las 100 y por debajo de las 213 veces el Salario Mínimo Mensual vigente en el D.F., se requerirá adicionalmente la autorización del Subdirector.

d) Gerente de Recursos Materiales y Obra Pública, o el servidor público que designe el Subdirector, será el nivel jerárquico mínimo que tendrá el servidor público facultado para suscribir los documentos denominados pedido u órdenes de compra.

III.5. Será responsabilidad de las áreas solicitantes, el remitir a la Subdirección a más tardar 24 horas después de realizar la requisición u orden de servicio, las características, especificaciones, alcances, requerimientos técnicos y demás que resulten aplicables, para la contratación de bienes o servicios en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 26 de la Ley, en caso contrario dicha solicitud será devuelta al área usuaria.

**Dirección Corporativa de
Administración y Asuntos Jurídicos**

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE CASA DE MONEDA DE MÉXICO



III.6. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, serán preferentemente de carácter nacional y se dará prioridad a las micro, pequeñas, y medianas empresas, salvo que en términos de precios, cantidad, calidad, tiempos de entregar servicios, garantía u otros aspectos, convenga recurrir tanto a proveedores nacionales como extranjeros, tomando en consideración lo señalado por la legislación aplicable

III.7. ANTICIPOS y PAGOS PROGRESIVOS

III.7.1.- ANTICIPOS.

En caso de otorgar anticipos, se requerirá autorización del Subdirector, en forma previa a la emisión de bases de licitación o invitación, para fijar el porcentaje correspondiente y las condiciones del mismo.

Invariablemente, en caso de otorgarse anticipo, se deberá requerir la Garantía de anticipo (fianza, cheque certificado o cheque de caja) por el 100% del monto anticipado, así como la factura correspondiente por el monto del mismo.

En las adquisiciones que se lleven a cabo, las áreas contratantes podrán pactar anticipos de hasta el 50% del monto del pedido o contrato que se adjudique cuando:

- a) Los bienes a adquirir requieran del anticipo correspondiente para su fabricación.
- b) Que el plazo de entrega por la naturaleza de los bienes sea superior a 20 días naturales contados a partir de la fecha de celebración del pedido o contrato.
- c) Se trate de bienes que requieran ser importados al país.
- d) Cuando se trate de bienes o servicios identificados con los procesos productivos y así lo requiere el proveedor para suministrar el bien.
- e) En cualquier otro caso, que por su naturaleza requiera del otorgamiento de anticipo por circunstancias distintas a las señaladas anteriormente deberá contarse con la autorización del Subdirector, debiendo contar para ello con un escrito emitido por el titular del área solicitante o de las áreas contratantes en el que se manifiesten las circunstancias del caso específico

III.7.2.- PAGOS PROGRESIVOS.

Las áreas contratantes podrán establecer en las bases de licitación o invitación pagos progresivos de conformidad a los avances en la entrega o prestación de los servicios contratados, así como las disponibilidades financieras de la Entidad y la calendarización del presupuesto, considerando lo siguiente:

- a) Los avances en la entrega de los bienes o servicios prestados deberán ser plenamente identificables y comprobables. Dichos avances deberán ser avalados por el área usuaria correspondiente.
- b) Para el pago correspondiente en el caso que se hubiera otorgado anticipo, deberá amortizarse la parte proporcional del mismo, por lo que los pagos se referirán únicamente a la diferencia del valor del bien entregado o el servicio prestado, menos el anticipo correspondiente.
- c) No se podrán otorgar pagos progresivos si los mismos no fueron pactados en las bases de licitación o invitación, y en el contrato o pedido correspondiente, ni en los casos en los que no se cuente con la disponibilidad presupuestaria y financiera de conformidad al calendario de pagos establecidos en el presupuesto de la Entidad.
- d) En los contratos de arrendamiento y prestación de servicios se podrán efectuar pagos progresivos sobre los bienes o servicios prestados para lo cual deberá quedar estipulado dicha condición y la periodicidad de los pagos en el contrato

Dirección Corporativa de
Administración y Asuntos Jurídicos

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE CASA DE MONEDA DE MÉXICO



que se celebre, así como los mecanismos que aseguren que los bienes o servicios fueron prestados a la Entidad satisfactoriamente, la información antes señalada, deberá ser proporcionada por escrito al área jurídica por las áreas contratantes o en su caso por la Subdirección, a fin de que se contemplen en los contratos respectivos. Asimismo, las áreas contratantes determinarán en qué casos conviene a la Entidad el establecimiento de pedidos o contratos abiertos.

e) En los casos en que se pague el bien en parcialidades, se deberá requerir la factura por el importe total contra entrega de la primera parcialidad, especificando en la misma, el número de parcialidades de las que se compone y para los demás pagos, se deberá requerir nota simplificada.

CAPITULO IV DE LA LICITACION PÚBLICA

IV.1. El Subdirector deberá supervisar en forma previa a la publicación de las convocatorias o a la emisión de las invitaciones que en las mismas se haya establecido el carácter nacional o internacional de la licitación en congruencia con lo señalado en el artículo 28 de la Ley y en su caso que se cuente con la documentación soporte de conformidad con los artículos 23 y 24 del Reglamento, así como que éstas se encuentren en congruencia con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Economía y en cumplimiento de lo señalado por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Si la convocante lo estima conveniente, podrá difundir las prebases y recibir comentarios y, al mismo tiempo, puede efectuar invitaciones personalizadas, y realizar o no, reuniones para la revisión de los comentarios.

Las prebases, se publicarán en la página de Internet de la Entidad www.cmm.gob.mx. y estarán disponibles para que se puedan emitir los comentarios o adecuaciones que se consideren necesario, para remitir estos comentarios, se deberá de enviar un correo electrónico con las dudas o comentarios a las bases a la dirección compras@cmm.gob.mx, con lo que se dará respuesta a dichos cuestionamientos.

IV.2. En las bases de licitación e invitación a cuando menos tres personas de carácter internacional, deberá establecerse en la convocatoria y en las bases que se emitan, atendiendo a la naturaleza de los bienes a adquirir o de los servicios a contratar, la indicación de quien correrá con los gastos que por conceptos de trámites de importación, traslados, impuestos y derechos que se generen, así como la mención que los bienes deberán ser entregados en territorio nacional o en el extranjero según sea el caso. Asimismo, deberán contemplar los términos internacionales de comercio que resulten aplicables, emitidos por la Cámara de Comercio Internacional.

IV.3. Previamente a la publicación de la convocatoria de que se trate o a la emisión de las invitaciones a cuando menos tres personas, las áreas contratantes deberán constatar a través del área de Finanzas si existe techo presupuestal de los bienes a contratar, de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley.

IV.4. En forma previa a la publicación de las convocatorias se deberá contar con la autorización por escrito de la Dirección para la celebración de licitaciones públicas en la cual se deberá de hacer referencia a la disponibilidad presupuestaria y financiera, o en su caso las autorizaciones respectivas por parte de la Secretaría.

IV.5. En la emisión de las convocatorias el Subdirector será el responsable de supervisar que las mismas cuenten con los requisitos mínimos señalados en el artículo 29 de la Ley.

IV.6. Las convocatorias serán publicadas exclusivamente en los medios autorizados por la normatividad vigente (**Compranet**, DOF y en la página de internet de la entidad <http://www.cmm.gob.mx>) y en los términos de la misma.

En las convocatorias de las licitaciones públicas, en las que el Subdirector hubiera autorizado una reducción en el plazo para la presentación y apertura de proposiciones, deberá indicar en la convocatoria dicha reducción y la fecha de autorización.

IV.7 Las áreas contratantes serán responsables de realizar las convocatorias a las licitaciones públicas las cuales deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 29 de la Ley, 30 de su Reglamento y los demás que resulten aplicables. Las características de los bienes o servicios a contratar, serán especificados por las áreas solicitantes en los términos de referencia o fichas técnicas correspondientes.

Para efecto de que se requiera solicitar en las bases de la licitación requisitos como:

a) Experiencia superior a un año.

Se deberá contar con escrito autorizado por el titular del área solicitante, indicando las causas que lo motiven para tal efecto, señalando la forma en qué deberá acreditarse y cómo será evaluada.

Dirección Corporativa de
Administración y Asuntos Jurídicos

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE CASA DE MONEDA DE MÉXICO



b) Capitales contables.

Se deberá contar con escrito autorizado por el titular del área solicitante indicando las causas que lo motiven para tal efecto, el cual en ningún caso podrá ser superior al 20% del monto total de la oferta, debiéndose indicar en las bases los aspectos que serán evaluados.

IV.8. Será responsabilidad de la Gerencia solicitar al Comité, en forma previa a la celebración de los procesos de adjudicación a través de licitación pública la intervención de un Subcomité de Revisión integrado por el área contratante y por el área usuaria. Asimismo, invariablemente se invitará a un representante del órgano interno de control así como del área jurídica, a efecto de que dicho Subcomité verifique el cumplimiento de los requisitos previsto en el Artículo 29 de la Ley, 30 y 31 de su Reglamento y los demás que resulten aplicables, y que las características, descripción, plazos de entrega y demás consideraciones, sean congruentes con las necesidades reales de la Entidad.

Las bases para la adjudicación a través de licitación pública, e invitación a cuando menos 3 personas, previo a la publicación de la convocatoria o de la invitación, respectivamente, deberán contar con la aprobación del Subdirector.

IV.9. Será responsabilidad de la Subdirección, el verificar que la Entidad, en ningún caso contrate adquisiciones, arrendamientos, o servicios con los particulares que se encuentren en los supuestos que señala el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, así como, verificar la entrega por parte de los proveedores de la opinión del Servicio de Administración Tributaria, cuando el monto de la contratación rebase los \$300,000.00 pesos antes del I.V.A.

Las áreas contratantes deberán verificar en forma oportuna, que las convocatorias a las licitaciones públicas establezcan las bases en que se desarrollará el procedimiento y los requisitos de participación en términos del Artículo 29 de la Ley, y que las mismas se encuentren a disposición de los concursantes.

IV.10. A efecto de fijar los plazos para la presentación y apertura de ofertas de las licitaciones públicas, deberá observarse lo establecido en el artículo 32 de la Ley, salvo en los casos de urgencia debidamente justificada en los cuales el Subdirector podrá autorizar la reducción de plazos.

A fin contar con los elementos necesarios para la autorización antes señalada, el titular del área solicitante deberá enviar por escrito a la Subdirección, las razones que justifiquen la urgencia por la cual no puedan observarse los plazos establecidos por la normatividad aplicable. En ningún caso dichos plazos podrán ser inferiores a diez días naturales contados a partir de la publicación de la convocatoria.

IV.11. Para los efectos de modificaciones a las convocatorias emitidas por la Entidad, estas deberán ser publicadas en los mismos medios que se dieron a conocer originalmente, **Compranet**, previa autorización del Subdirector, señalando en la solicitud de autorización, las modificaciones a efectuarse y los motivos que la ocasionaron, de conformidad con el Artículo 33 de la Ley.

IV.12. Para efectos de notificación de las actas levantadas derivadas de los actos licitatorios celebrados en junta pública, les será entregada copia de la misma a los licitantes que hayan asistido al evento, al término del mismo y a los que no hubieran asistido, quedará a su disposición durante 5 días hábiles contados a partir del siguiente, a la celebración del acto, en el tablero de avisos de la Subdirección, sita en Avenida Comisión Federal de Electricidad No. 200, Manzana 50, Zona Industrial, Primera Sección, San Luis Potosí, S.L.P., quedando bajo la responsabilidad del licitante, el darse por enterado de su contenido y solicitar la copia respectiva. Asimismo se publicará en la página de internet de la entidad www.cmm.gob.mx y en el sistema **Compranet**.

IV.13. La documentación que invariablemente deberá ser presentada dentro del sobre señalado en el artículo 34 de la Ley, y que, por lo tanto, se considerará como parte de la propuesta, será la siguiente:

a) Aspectos técnicos, los cuales se entenderán como los documentos que contengan la descripción, características, especificaciones, cantidades, plazos de entrega propuestos, experiencia, normas aplicables en los términos de la Ley Federal sobre

**Dirección Corporativa de
Administración y Asuntos Jurídicos**

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE CASA DE MONEDA DE MÉXICO



Metrología y Normalización, y cualquier otro de naturaleza análoga, así como la documentación e información requerida en las bases de la licitación o invitación;

b) Aspectos económicos, los cuales se entenderán como los documentos que contengan los importes y descripciones de los bienes o servicios, condiciones de pago propuestas, precio Unitario, descuentos especiales, condiciones de precio o cualquier otro de naturaleza análoga, que señale cualquier condición específica en cuanto a los montos económicos, así como la documentación e información requerida en las bases de la licitación o invitación.

IV.14. Será responsabilidad de las áreas contratantes señalar en las bases de licitación o invitación, las partes de las propuestas que deberán ser firmadas autógrafamente por el licitante facultado para ello, lo cual deberá ser, preferentemente en aquellas en que se consignen las características técnicas de los bienes o servicios solicitados y en las que se establezcan los precios e importes ofrecidos, además de la última hoja que contenga la propuesta

IV.15. Será responsabilidad de las áreas contratantes señalar en las bases de licitación o invitación, los requisitos que podrán considerarse como optativos, señalando en las mismas que no serán considerados para efectos de aceptar o desechar su propuesta.

El objeto de dichos requisitos será facilitar y agilizar la conducción de los actos de la licitación.

IV.16. La Entidad considerará como domicilio del licitante, para efectos de las notificaciones que en su caso procedan, el que se consigne en el documento que se incluya en la propuesta técnica.

El licitante podrá manifestar un nuevo domicilio, mediante escrito dirigido a la Subdirección ubicada en Avenida Comisión Federal de Electricidad No. 200, Manzana 50, Zona Industrial 1a. Sección, San Luis Potosí, S.L.P., señalando también el número de licitación o invitación.

IV.17. Para los casos en que existan personas que estén interesadas en asistir a los actos públicos que se deriven de los procedimientos licitatorios, deberán observarse los siguientes requisitos con motivo de las medidas de seguridad que se tienen implementadas en la Entidad.

- a) Deberá presentar identificación oficial (cedula profesional, credencial del IFE o pasaporte).
- b) Presentarse el día del evento cuando menos 20 minutos antes al inicio del mismo.
- c) No se permitirá el acceso a personas que se presuma se encuentren bajo los efectos de algún psicotrópico o bebidas alcohólicas.
- d) No se permitirá el acceso con mochilas, petacas, cámaras fotográficas o de video, así como cualquier objeto voluminoso, salvo autorización expresa del Servidor Público designado para la conducción del acto.
- e) Para los casos de medios de comunicación que deseen asistir con el equipo propio de sus actividades deberá solicitarse autorización cuando menos con 48 horas de anticipación a la celebración del acto, a efectos de obtener la autorización correspondiente.
- f) Las personas que asistan deberán cumplir con las normas internas de seguridad.
- g) En forma previa al ingreso deberán de llenar el registro correspondiente y firmar en el mismo, asimismo, deberán abstenerse de intervenir de cualquier forma en los actos que se estén llevando a cabo.

Cabe señalar que la información antes señalada, se les dará a conocer a los interesados en las bases de las licitaciones públicas.

**Dirección Corporativa de
Administración y Asuntos Jurídicos**

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE CASA DE MONEDA DE MÉXICO



IV.18. Deberán de considerarse los siguientes criterios para la evaluación de las propuestas y la adjudicación del o los contratos o pedidos:

IV.18.1.- En los aspectos técnicos.

- a) Se constatará que las proposiciones recibidas en el acto de apertura incluyan la documentación requerida en las bases de la licitación, la falta de alguno de ellos será motivo para desechar las propuestas.
- b) En su caso se verificará que los bienes ofrecidos cumplan con las normas a que se refiere la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, o las que resulten aplicables de acuerdo a lo que solicite la Entidad en las bases de la licitación o invitación.
- c) Se constatará que se cumpla con la experiencia solicitada por la convocante para la prestación del servicio o la capacidad solicitada para el suministro de los bienes requeridos.
- d) En los casos de requerirse capitales contables, se verificará que los mismos cumplan con el objeto para lo cual fueron solicitados en las bases de la licitación o invitación.
- e) La Entidad en caso de necesitar corroborar alguna información con terceras personas, que hayan sido manifestadas en la documentación presentada por el licitante, podrá efectuar dicha verificación durante el periodo del análisis detallado de propuestas, y en caso de que la información obtenida de la compulsas, presentara alguna inconsistencia o no fuera verdadera lo hará del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley.
- f) Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de pruebas, esto deberá de estar contemplado en las bases de la licitación o invitación, estableciendo los mecanismos y procedimientos, así como las tolerancias que serán aceptadas, o el resultado mínimo que deba obtenerse, por lo que los licitantes deberán presentar en sus propuestas las muestras que sean requeridas, la falta de presentación de las mismas será motivo para desechar sus propuestas.

La evaluación técnica de las proposiciones, será responsabilidad del área usuaria o solicitante del servicio y de la Gerencia; Los que podrán ser apoyados por personal experto de la entidad o asesores externos, si fuera el caso.

IV.18.2.- Aspectos económicos:

- a) Se verificará que los precios o montos señalados en su propuesta, cubran y se refieran a la totalidad de los bienes o servicios solicitados en las bases de la licitación o invitación, por lo que en caso de encontrarse incompletos o no contemplar la totalidad de los bienes o servicios que por cada una de las partidas sean solicitados será motivo para desechar la propuesta.
- b) Se constatará que las condiciones de precio y pago ofrecidas sean congruentes con las condiciones establecidas por la convocante en las bases de licitación o invitación.
- c) Se verificará que los precios de los bienes o servicios solicitados sean aceptables, entendiéndose por esto, que los mismos no sean inferiores al costo de producción de los bienes o al costo de la prestación del servicio, para lo cual la Entidad podrá emplear alguna de las metodologías establecidas por el artículo 23 fracción II del Reglamento de la Ley, utilizando para comparación en los casos de licitaciones nacionales los bienes o servicios nacionales; o bien que en los mismos se advierta que exceden los precios normales del mercado, para lo cual se utilizará la misma metodología señalada anteriormente.
- d) Para efectos de la determinación del costo beneficio, cuando este criterio sea establecido en las bases de la licitación o invitación, deberá señalarse en las mismas la información que para la aplicación de este criterio deban presentar los licitantes como parte de su propuesta, la que podrá ser de conformidad a la naturaleza del bien o servicio solicitado,

Dirección Corporativa de
Administración y Asuntos Jurídicos

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE CASA DE MONEDA DE MÉXICO



aquella que señale precios unitarios, integración de los mismos, vida útil de los bienes, valor agregado de los mismos, costos de mantenimiento y reparación, costos de consumibles para la utilización de los mismos o cualquier otro que permita determinar un mayor beneficio con la relación al costo directo del bien o la prestación del servicio.

Los licitantes deberán presentar la información que le sea solicitada, en la forma y términos establecidos en las bases, en caso de que dicho requisito se encuentre incompleto o no permita a la convocante llevar a cabo el análisis respectivo, será motivo de desechamiento de su propuesta, siempre que dicho incumplimiento afecte la solvencia de la propuesta.

e) Para la verificación del costo beneficio serán utilizados los métodos que se establezcan en las bases de la convocatoria a la licitación o invitación, las cuales deberán ser medibles y comprobables, por lo que al aplicar dichos métodos deberán de arrojar los resultados que permitan observar las ventajas del beneficio neto, lo cual quedará establecido en el fallo de la misma.

IV.18.3.- Generales.

a) En el análisis detallado de propuestas se verificará que la documentación e información solicitada cumpla en los términos, las especificaciones y condiciones establecidas en las bases de la licitación o invitación. La falta de algún requisito, consideración o condición, o bien que éstas se encuentren de alguna manera incompletas o no sean claras y no permitan acreditar la solvencia de su propuesta, será motivo de desechamiento, lo cual quedará asentado en el documento que sirva como fundamento del fallo.

No será motivo de desechamiento el incumplimiento de cualquier requisito que por si mismo no afecte la solvencia de la propuesta, así como cualquier otro que pudiera ser cubierto con información contenida en la propia proposición técnica o económica.

b) En los casos en los que se establezcan mecanismos de puntos y porcentajes, se evaluarán las proposiciones de conformidad a los criterios específicos que se establezcan en las Bases de licitación o invitación respectiva, atendiendo a la naturaleza del servicio requerido, considerando en todo caso que el precio tendrá una ponderación de cuando menos el 50% del total de puntos o porcentajes que se establezcan.

Los criterios específicos que se establezcan en las bases, deberán considerar entre otros, puntajes o porcentajes aplicables en cuanto a calidad, oportunidad, financiamiento y demás que se consideren necesarios a fin de obtener las mejores condiciones disponibles para la Entidad, estableciendo de manera clara que ponderación tendrán cada uno de estos para la evaluación respectiva.

Asimismo se deberán observar los lineamientos que al respecto emita la Contraloría, los cuales serán aplicables para todos los casos en los que se establezca este mecanismo de evaluación.

IV.18.4.- Criterios de adjudicación del contrato.

a) Se considerarán como solventes las propuestas que cubran los requisitos técnicos, legales y económicos solicitados en las bases de licitación y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones, conforme a la aplicación de los criterios de evaluación.

b) Las propuestas que derivado del acto de presentación de propuestas o del análisis detallado de las mismas, hubiesen omitido alguno de los requisitos establecidos y dicho incumplimiento afecte la solvencia de las mismas, serán desechadas.

c) Se constatará que los bienes o servicios propuestos, cumplan con las características solicitadas y reúnan las condiciones de calidad y oportunidad solicitadas en las bases de licitación o invitación, para acreditar la solvencia de sus propuestas.

d) El contrato se adjudicará en términos de lo dispuesto en el artículo 36 bis de la Ley.

Dirección Corporativa de
Administración y Asuntos Jurídicos

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE CASA DE MONEDA DE MÉXICO



IV.19. Los fallos de las licitaciones serán dados a conocer en junta pública, entregándose copia del mismo a los licitantes que asistieren, levantándose el acta respectiva; en los términos del artículo 37 de la Ley, por lo que para efectos de la notificación del acta derivada de la junta pública se deberá observar lo señalado en el numeral IV.13. del presente instrumento.

IV.20. En caso de la obtención de algún empate en el precio de dos o más proposiciones solventes técnicas y económicamente se observará lo señalado en los artículos 36 bis de la Ley y 44 del Reglamento, para lo que el responsable de llevar a cabo dicho procedimiento será el servidor público designado para la conducción del acto licitatorio; el procedimiento de empate deberá preverse invariablemente en la convocatoria a la licitación o invitación.

IV.21. Para efectos de lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de la Ley, el Servidor Público responsable de las evaluaciones será el único facultado para efectuar las correcciones previstas.

CAPITULO V
DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

V.1.- El Subdirector y el Gerente usuarios serán los responsables de emitir el escrito de justificación a que se refiere el artículo 40 de la ley, considerando como mínimo los aspectos señalados en el artículo 49 de su Reglamento.

Cuando el área usuaria determine que la contratación de los bienes o servicios que requiere se encuentra en algunos de los supuestos de excepción del artículo 41 de la Ley, dicho escrito deberá remitirse con la oportunidad suficiente para que las áreas contratantes estén en posibilidades de someter el caso a la autorización del Comité según sea el caso, conforme a lo establecido en el Artículo 22 de la Ley.

V.1 bis.- En los casos de excepción previstos por el artículo 41, Fracción I, de la Ley, se deberá considerar lo siguiente:

- a) Se deberá remitir junto con la requisición de compra o solicitud de servicio respectivo, el escrito aludido en el artículo 40 de la Ley con los requisitos señalados en el artículo 49 su reglamento, en el cual acredite el o los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Entidad.
- b) En dicho escrito se deberá acreditar que no existan alternativos o sustituto técnicamente razonable para el bien o servicio a adquirir o contratar, así como la constancia de las patentes, licencias o cualquier otro derecho exclusivo, por el cual el pedido o contrato sólo pueda celebrarse con determinada persona.
- c) Las condiciones aludidas en dicho escrito, serán responsabilidad del titular del área solicitante.

V.2.- Para efectos de la fracción XII del artículo 41 de la Ley, se deberá considerar que la adquisición de los bienes que se encuadren en ese supuesto de excepción se ajuste a lo siguiente:

- a) Deberán ser bienes plenamente identificados para ser sometidos a procesos productivos o bien, para su comercialización de conformidad con el objeto y actividades que realiza la Entidad, establecidos en el Decreto de creación de la Casa de Moneda de México.
- b) Se deberá contar con la información documental que acredite que los bienes fueron adjudicados, obteniendo las mejores condiciones disponibles para la Entidad en cuestiones de precio, oportunidad, financiamiento, calidad y demás que resulten aplicables.
- c) El escrito a que se refiere el inciso V.1 del presente documento, podrá ser presentado en el caso de bienes de compra recurrente, una vez en el ejercicio presupuestario que se trate y las solicitudes posteriores de compra deberán estar autorizadas por el subdirector del área solicitante y hacer referencia al escrito indicado.
- d) La información presentada en el escrito anterior, será responsabilidad exclusiva de quien lo emita.
- e) La formalización de las adquisiciones que se efectúen al amparo de este supuesto de excepción, deberán estar autorizadas cuando menos por el Subdirector.

V.2 Bis. Las contrataciones de adquisiciones o arrendamientos y de servicios basados en los supuestos de excepción contenidos en el Artículo 41 de la Ley que no requieran autorización previa del Comité, serán informadas por la Subdirección en el informe trimestral que rinda al mismo.

V.3. En los casos de celebrar adquisiciones arrendamientos y servicios en los términos del artículo 42 de la Ley se deberá observar lo siguiente:

Dirección Corporativa de
Administración y Asuntos Jurídicos

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE CASA DE MONEDA DE MÉXICO



1. Para los casos de Adjudicación Directa, se deberá garantizar la obtención de las mejores condiciones para la Entidad, considerando lo siguiente:

a) El monto máximo sobre el cual se podrá ejercer esta opción de conformidad con lo que señale el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio que se trate.

b) En los casos en que las adquisiciones se realicen por gastos menores a través de los fondos fijos asignados en la Entidad, queda sujeta la comprobación a los mecanismos y lineamientos establecidos para el fondo fijo, por lo que no se requerirá de la formalidad mediante contrato o pedido. En tal caso, será necesaria la elaboración de la orden de compra, pero no las firmas de autorización. El monto máximo para una compra por fondo fijo será de \$2,000 pesos y se deberán comprobar dentro del mismo mes en que se realice la compra.

c) Para las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se efectúan bajo éste supuesto de excepción, será necesario tener cuando menos tres cotizaciones sobre el bien o servicio respectivo, adjudicándose el pedido o contrato al proveedor o prestador de servicios que garantice las mejores condiciones para la Entidad, en cuanto a calidad, oportunidad, financiamiento y precio.

Se exceptuará de la obligación de contar con dos cotizaciones, en las operaciones cuyo monto sea menor a 300 veces el Salario Mínimo Diario Vigente en el Distrito Federal, en dichas operaciones solo será necesaria una cotización.

Las operaciones señaladas en el párrafo anterior no podrán ser fraccionadas para quedar comprendidas en el supuesto de excepción. No se considerará fraccionamiento, cuando se trate de eventos distintos en tiempo y programación, de los que no hubiera sido posible prever en el primero de ellos, una necesidad futura del mismo tipo de bien o servicio.

La Subdirección podrá autorizar por razones debidamente justificadas, otros casos en los que se podrá exceptuar del requisito de contar con tres cotizaciones, cuando por las condiciones del mercado o la naturaleza de los bienes o servicios, no resulte posible obtener dichas cotizaciones en tiempo razonable para atender la necesidad de las áreas usuarias. Dicha excepción será bajo su responsabilidad, debiendo asegurar que se obtienen las mejores condiciones para la Entidad con fundamento en criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez.

Dichas autorizaciones deberán de hacerse del conocimiento del Comité en el informe que se presente en forma trimestral, a fin de que éste determine si deberán considerarse casos de aplicación generalizada, y en ese caso, se sometan a consideración del Órgano de Gobierno para su inclusión en el presente instrumento.

d) Los mecanismos existentes para verificar el precio regular de los bienes que se adquieran y garantizar que no se efectúen adquisiciones o contratación de servicios por encima de los precios del mercado.

e) Los demás que considere pertinentes para garantizar las mejores condiciones para la Entidad.

f) La Subdirección procurará que cuando menos el 50% de los pedidos o contratos que se celebren bajo la cobertura de este supuesto, se finquen con micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.

g) Se podrán efectuar adquisiciones o contratar servicios por adjudicación directa cuando, de conformidad a los requerimientos expresos del área usuaria, se soliciten bienes o servicios de marca determinada o bien que sean asignados a un proveedor determinado, por ser éstos los que garantizan las mejores condiciones en cuanto a calidad y/o oportunidad para la entidad.

Para ello, el área de Operaciones proporcionará una relación de los artículos y servicios que tiene detectados, justificando la determinación de marca o proveedor determinado. En casos de solicitud de marca o proveedor determinado no contenidos en ese listado, la propia área usuaria deberá emitir la justificación correspondiente. En estos casos determinados de marca o proveedor determinado se podrán efectuar adquisiciones o contratar servicios por adjudicación directa, sin la necesidad de contar con dos cotizaciones o dictamen previo del Comité, siempre y cuando el monto de la compra no se contraponga con las propias disposiciones señaladas en el PEF del ejercicio que corresponda.

Dirección Corporativa de
Administración y Asuntos Jurídicos

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE CASA DE MONEDA DE MÉXICO



- 1) Cuando el monto de los bienes o servicios sea menor al equivalente de 100 veces el Salario Mínimo Mensual Vigente en el D.F., bastará con la autorización por parte de la Gerencia Usuaria.
- 2) Cuando el monto de los bienes o la contratación de servicio se ubique por arriba de las 100 veces el Salario Mínimo Mensual vigente en el Distrito Federal y por debajo del monto máximo autorizado para una Adjudicación Directa se requerirá adicionalmente la autorización del Subdirector Corporativo Usuario.
- 3) Para los casos en los que los montos excedan los límites anteriores se requerirá previamente del dictamen favorable del Comité.
- 4) En todos los casos se deberá considerar que a efecto de formalizar la adquisición, el precio del bien a adquirir, no presente una variación de +/-25% del costo estándar establecido para el mismo por la entidad, y en caso de que se trate de un artículo de nueva adquisición, del cual no se cuente con costo estándar establecido, que el costo del mismo sea razonable, en ese mismo porcentaje respecto a bienes similares en el mercado.
- 5) El Director está facultado para contratar por Adjudicación Directa en los casos en que los montos se encuentren en el rango de una Invitación a cuando menos tres personas, con base en el segundo párrafo del Artículo 42 de la Ley, dicha contratación será bajo su responsabilidad, debiendo asegurar que se obtienen las mejores condiciones para la Entidad con fundamento en criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez.

2. Para los casos de invitación a cuando menos tres personas se deberá considerar lo siguiente:

- a) El monto máximo sobre el cual se podrá ejercer esta opción de conformidad con lo que señale el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio que se trate.
- b) Los mecanismos que establezca el Subdirector, para asegurar que se invite a personas cuyas actividades comerciales se refieran a los bienes o servicios objeto de la invitación.
- c) Que los proveedores invitados cuenten con la capacidad de respuesta necesaria atendiendo las circunstancias de cada caso.
- d) Los demás que considere pertinentes para garantizar las mejores condiciones para la Entidad.
- e) La Subdirección, difundirá con carácter informativo la invitación correspondiente y los nombres o razón social de las personas que fueron invitadas, a través de la página de Internet de la Entidad y en los pizarrones de avisos de la Subdirección, así como en el sistema **Compranet**.

V.4. En los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas que se realicen al amparo de los supuestos del artículo 41 de la Ley, se observará lo dispuesto en el artículo 52 del reglamento.

V.5. Será responsabilidad de las áreas contratantes elaborar y mantener actualizado el catálogo de proveedores o prestadores de servicio, considerando que los incluidos en éste, sean empresas o personas físicas debidamente constituidas en los términos de las legislaciones aplicables y que su giro o actividad, sea congruente con la naturaleza de los bienes o servicios que requiere la Entidad.

Para la adjudicación de cualquier pedido, contrato o cualquier otro instrumento por el que se establezcan obligaciones contractuales con la Entidad, las áreas contratantes deberán solicitar al proveedor o prestador del servicio un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inhabilitado por alguna forma prevista por la Ley, para celebrar contratos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales. Será responsabilidad de las áreas contratantes, establecer controles que permitan conocer el comportamiento de los proveedores y prestadores de servicios en la atención de los requerimientos de la Entidad, con la finalidad de estar en posibilidades de evaluar su desempeño y determinar, en su caso, la permanencia o remoción del catálogo respectivo.

Dirección Corporativa de
Administración y Asuntos Jurídicos

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE CASA DE MONEDA DE MÉXICO



CAPITULO VI
DE LOS CONTRATOS

VI.1. La formalización de las adquisiciones, se realizará a través de pedidos y en su caso, de contratos, los cuales contendrán como mínimos los requisitos establecidos en el artículo 45 de la Ley y las condiciones específicas que por la naturaleza de la adquisición se requiera para garantizar su cumplimiento o en su caso la exigibilidad del mismo. Considerando lo siguiente:

- a) El Subdirector, establecerá de conformidad a los procedimientos aplicables en la Entidad, los requerimientos de autorización que deban cumplirse en los pedidos, tomando como base el monto de los mismos, pero invariablemente la autorización mínima que se requerirá en éstos, será la del Gerente del área contratante.
- b) El Gerente, a través de los procedimientos que establezca, será el responsable de verificar en forma previa a la formalización de los pedidos y contratos, que se cuente con la información y documentación de soporte necesaria, de acuerdo a la normativa aplicable.
- c) Los contratos que se celebren derivados de procesos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, no podrán sufrir modificaciones sobre las condiciones establecidas en las bases y el modelo que se hubiese incorporado a las mismas.
- d) Para los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas a formalizarse mediante la firma de un pedido, se utilizará el modelo autorizado por la Subdirección Corporativa Jurídica, mismo que podrá ser adecuado por el Subdirector, a fin de incluir las características especiales aplicables al caso concreto. El modelo así adecuado será revisado y autorizado por la Subdirección, en forma previa a la emisión de la convocatoria a la licitación e invitación respectivamente.

VI.2. La formalización de los servicios y arrendamientos, se llevará a cabo a través de pedido y en su caso de contratos, los cuales contendrán como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 45 de la Ley, y las condiciones específicas que por la naturaleza de los servicios o arrendamientos se requieran para garantizar su cumplimiento o en su caso la exigibilidad del mismo. Considerando lo siguiente:

- a) Los servicios se formalizarán mediante la elaboración de un contrato, cuando el monto sea igual o superior, a la cantidad de 300 veces el Salario Mínimo Mensual Vigente en el Distrito Federal.
- b) Invariablemente los servicios o arrendamientos cuya vigencia sea mayor de noventa días naturales se formalizará mediante la firma del contrato respectivo.
- c) Los servicios cuya adjudicación se realice mediante licitación pública nacional o internacional invariablemente se formalizará mediante la firma del contrato respectivo.
- d) Los servicios cuya vigencia sea inferior a la establecida a lo señalado en el inciso b) del presente, o bien que su naturaleza se trate de servicios cuya ejecución se realice de manera expedita se formalizarán mediante pedidos
- e) El Director establecerá en los procedimientos administrativos del área contratante, los niveles de autorización que deban observarse en los contratos o pedidos, tomando como base el monto de los mismos, pero invariablemente la autorización mínima que se requerirá será la del Gerente, o del servidor público que designe el Director.
- f) El Gerente, a través de los procedimientos que establezca, será el responsable de verificar en forma previa a la formalización de los pedidos y contratos, que se cuente con la información y documentación soporte necesaria, de acuerdo a la normativa aplicable.
- g) El Subdirector o el Gerente serán los responsables de remitir con oportunidad al área Jurídica, la documentación

**Dirección Corporativa de
Administración y Asuntos Jurídicos**

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE CASA DE MONEDA DE MÉXICO



necesaria para que ésta elabore los contratos respectivos, en los términos de la legislación aplicable.

VI.3 Se podrán efectuar modificaciones a los contratos, por razones fundadas, cuando así se requiera, mediante convenios, en los términos del artículo 52 de la Ley, para lo cual el área contratante, solicitará por escrito al área jurídica la elaboración del convenio correspondiente, enviando la documentación e información necesaria.

VI.4. En las bases de licitación o en el escrito de invitación a cuando menos tres personas se deberá pactar preferentemente la condición de precio fijo; por lo que en este supuesto la Entidad no podrá establecer en los contratos derivados de la misma, condiciones contrarias con las que se haya licitado, especialmente en los supuestos en que en las bases y propuestas se haya previsto la condición de precio fijo, la cual no podrá modificarse en el contrato por la de precio variable.

VI.5. En los contratos se podrá pactar decrementos o incrementos en los precios, en los términos del artículo 44 de la Ley, siempre y cuando dicha condición haya sido establecida en las bases de la licitación, invitación o bien en los casos de adjudicación directa, que se cuente con autorización del subdirector en forma previa a la adjudicación respectiva. Cuando la adjudicación haya sido dictaminada por el Comité, será aceptable esta condición cuando así esté establecida en el acuerdo respectivo.

VI.6. Para el caso señalado en el punto anterior se deberá establecer en forma previa al procedimiento de adjudicación la fórmula o mecanismo de ajuste considerando las previsiones establecidas en el artículo 57 del reglamento de la ley.

VI.7. Los decrementos o incrementos se pactarán preferentemente en las contrataciones cuya vigencia sea de un año o más de un año, siempre que cuente con la autorización presupuestal correspondiente, cuando su naturaleza advierta la existencia de factores que pudieran afectar el costo de ejecución en dicho periodo, los factores referidos podrán ser entre otros:

- a) Cuando sea preponderante en el bien adquirido, arrendado o en el servicio prestado el costo de la mano de obra, sobre los términos salariales.
- b) Cuando sea preponderante en el costo del bien adquirido, arrendado o del servicio prestado la paridad cambiaria en los insumos necesarios para llevarlo a cabo.
- c) Cuando sea preponderante en el costo de ejecución de los servicios o fabricación de los bienes, el costo de la materia prima y ésta se encuentre regulada por precios oficiales o internacionales.

VI.8. Adicionalmente a lo señalado anteriormente se deberá observar los supuestos señalados por el artículo 44 segundo párrafo de la Ley.

VI.9. La Entidad cuando así lo requiera, podrá celebrar contratos abiertos observando lo establecido en el artículo 47 de la Ley y 56 de su reglamento, debiendo contar, en forma previa al procedimiento de adjudicación respectivo, con los requerimientos y calendarios de entrega estimados, los cuales deberán ser congruentes con las disposiciones presupuestarias aplicables.

VI.10. Las garantías que deban constituirse para efecto de lo señalado en el artículo 48 de la ley se sujetaran a lo siguiente:

1.- Garantía de anticipo:

- a) La garantía para la correcta aplicación de los anticipos se otorgará mediante fianza, cheque certificado o de caja, por el 100% del mismo, en la misma moneda en la que se otorgó el anticipo, en caso de ser fianza deberá ser emitida por institución de fianzas debidamente constituida, a favor de la Casa de Moneda de México.
- b) Si se entrega fianza, ésta deberá cumplir con los requisitos que para el efecto señale la Entidad, mediante el modelo de fianza que otorgue el área Jurídica al área contratante, para que éste a su vez la remita al proveedor con el que se celebre el contrato o pedido.
- c) La garantía deberá entregarse a la Entidad en forma previa a la entrega del anticipo correspondiente, a más tardar a la

Dirección Corporativa de
Administración y Asuntos Jurídicos

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE CASA DE MONEDA DE MÉXICO



fecha pactada en el instrumento por el que se formalice la adjudicación.

2.- Garantía de cumplimiento:

a) La garantía respectiva deberá ser presentada mediante fianza otorgada por institución de fianzas, debidamente constituida, por el 10% del monto total del contrato, pedido u oficio pedido, antes de I.V.A., y en la moneda en la que éste se haya pactado, a favor de la Casa de Moneda de México, o bien presentar un cheque certificado o de caja por el 10% del monto total del contrato o pedido.

En el caso de que se entregue cheque ya de sea como garantía de anticipo o de cumplimiento, este será depositado en la caja general de la Entidad y será devuelto al proveedor o prestador del servicio una vez concluidas las obligaciones establecidas en el contrato o pedido respectivo, sin incluir ninguna clase de interés o beneficio por el tiempo transcurrido.

El monto de la garantía señalada en el párrafo anterior no podrá aplicarse para cubrir el pago de penas convencionales o deducciones que el proveedor o prestador de servicios tuviera a cargo, salvo en los casos y supuestos establecidos por la normativa aplicable.

El señalamiento de los supuestos anteriores deberá efectuarse en el instrumento respectivo.

b) La fianza deberá ser otorgada cumpliendo con los requisitos del modelo que proporcione el área contratante al proveedor

c) La garantía de cumplimiento deberá ser entregada a la Entidad dentro del plazo establecido en el último párrafo del artículo 48 de la Ley.

Cuando en razón de que los proveedores sean de nacionalidad extranjera y no cuente con representación directa en México, se podrá admitir que presenten garantías bancarias constituidas a favor de Casa de Moneda de México en Banco o compañía de fianzas legalmente constituida en el país del proveedor, lo cual deberá ser autorizado cuando menos por el Subdirector.

VI.11. Para efectos de lo señalado en el antepenúltimo párrafo del artículo 48 de la Ley, el servidor público responsable de firmar el contrato o pedido, podrá autorizar los casos en que se exceptúe la presentación de la garantía de cumplimiento, atendiendo en todo momento a criterios de imparcialidad, economía, eficacia, eficiencia y honradez, señalando por escrito las razones en las cuales funda el caso de excepción.

VI.12. Para efectos de lo señalado en el numeral anterior, se deberá considerar la excepción cuando:

a) El monto del contrato sea inferior al equivalente a 30 veces el Salario Mínimo Mensual Vigente para el Distrito Federal.

b) Exista solo un proveedor de los bienes y servicios y por políticas internas debidamente acreditadas no pueda presentar garantías.

c) Por razones de economía no resulte viable la solicitud de garantía.

d) No se podrá exceptuar de la presentación de garantías una vez fincado el pedido o formalizado el contrato, por lo que las solicitudes de excepción deberán presentarse y aprobarse en forma previa a la formalización. La excepción de presentación de garantía se hará del conocimiento del proveedor, antes de la celebración del instrumento respectivo, a fin de que éste no incluya los costos de las mismas en el precio de los bienes o servicios a proporcionar.

VI.13. En los contratos y, pedidos, se establecerá el plazo de entrega, para determinar en su caso la excepción aludida en el artículo 48 de la Ley.

**Dirección Corporativa de
Administración y Asuntos Jurídicos**

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE CASA DE MONEDA DE MÉXICO



VI.14. En los casos en que se exima la presentación de garantía de cumplimiento se deberá observar lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la ley.

VI.15. En las convocatorias a las licitaciones o en las invitaciones, así como en los contratos y, pedidos, se deberán establecer las condiciones de pago a los proveedores, las cuales no deberán exceder de veinte días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva previa entrega de los bienes o presentación de los servicios a satisfacción de la Entidad, conforme al artículo 51 de la Ley, considerando lo siguiente:

- a) La Entidad tramitará el pago correspondiente una vez que los proveedores entreguen al área establecida para tal efecto por la Entidad para su revisión la factura debidamente requisitada en los términos de las disposiciones fiscales correspondientes y la documentación que acredite la entrega de los bienes o la prestación de los servicios a plena satisfacción de la Entidad, de conformidad a los procedimientos establecidos por la misma, en caso de observarse errores en la documentación presentada se acatará lo establecido en el artículo 62 del Reglamento de la Ley.
- b) En caso de incumplimiento del pago o de efectuarse pagos en exceso se procederá en los términos del artículo 51 de la Ley.
- c) La entidad preferentemente pactará para el pago a los proveedores o prestadores de servicios, a través de medios de comunicación electrónica.

Para cumplir con lo anterior, se deberá efectuar esta indicación en las bases de licitación o de invitación correspondientes, así como en los pedidos o contratos que se formalicen, a fin de que el proveedor o prestador de servicios proporcione la información necesaria para el pago.

Si un proveedor o prestador de servicios, no acepta el pago por medio de comunicación electrónica, no será motivo para desechar sus propuestas o no efectuar el pago correspondiente.

VI.16. Será responsabilidad del Gerente pactar penas convencionales de conformidad con lo establecido en los artículos 53 de la Ley, 58 y 64 de su reglamento.

VI.17. La aplicación de las penas convencionales se sujetará a:

- a) Si por causas imputables a éste el proveedor o prestador de servicios incurre en atraso en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas conforme a los plazos pactados en los pedidos o contratos, las áreas contratantes cobrarán las penas convencionales pactadas en dichos pedidos o contratos sobre los bienes o servicios pendientes de proporcionarse o entregarse, la suma de los cobros de estas penas convencionales no podrán exceder del 10% del valor del pedido o contrato.
- b) El porcentaje aplicable por concepto de pena convencional deberá estar establecido en los contratos o pedidos, así como en su caso en las bases de la licitación e invitaciones.
- c) En los contratos y, pedidos, se establecerá con precisión las condiciones y plazos para la entrega de los bienes o prestación de los servicios, así como, en el caso de entregas progresivas el calendario para la entrega respectiva.
- d) El porcentaje citado en el inciso b) antes señalado, se aplicará sobre el importe que resulte del valor de los bienes o prestación de servicios que no fueron entregados o prestados en los términos convenidos o en los plazos pactados, por cada día que se observe dicho incumplimiento, hasta en tanto se presten los servicios o se entreguen los bienes pactados.
- e) El monto de penas convencionales que resulten a cargo del proveedor, serán deducidas del monto del siguiente pago que se efectúe al proveedor, situación que deberá estar contemplada en los contratos o pedidos.
- f) El monto de penas convencionales no deberá exceder durante la vigencia del contrato, pedido u orden de servicio, del

Dirección Corporativa de
Administración y Asuntos Jurídicos

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE CASA DE MONEDA DE MÉXICO



monto establecido para la garantía de cumplimiento y en los casos en que se haya eximido de dicha garantía, no podrá ser mayor del 20%, del valor total del contrato.

g) En el caso de que el monto de las penas convencionales acumuladas durante la vigencia del contrato o, pedido exceda del monto señalado en el inciso anterior se deberá iniciar el procedimiento de rescisión de conformidad con lo establecido en la Ley y su reglamento o proceder en cualquier momento a la rescisión del contrato, de conformidad al último párrafo del artículo 64 del reglamento.

VI.18. Será responsabilidad del área solicitante del servicio o de la adquisición de que se trate, el tener el seguimiento del cumplimiento del servicio o entrega de los bienes contratados. En caso de incumplimiento, deberá hacerlo del conocimiento por escrito al área contratante que realizó el procedimiento para la contratación, una vez que se dé tal incumplimiento; a efecto de que el área contratante realice las acciones pertinentes.

VI.19. A fin de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad de los bienes que se adquieran, deberán cumplir con los términos y condiciones de los mecanismos de control de calidad establecidos en la Entidad.

CAPITULO VII RESCISIÓN DE CONTRATO

VII.1. La Entidad podrá rescindir administrativamente en cualquier momento los contratos o pedidos cuando el proveedor o prestador del servicio incurra en incumplimiento de sus obligaciones, lo que se efectuará de conformidad al procedimiento previsto por los artículos 54 de la Ley; 66 y 64, último párrafo del reglamento, y demás disposiciones aplicables para el efecto; el cual será instrumentado por la Subdirección Corporativa Jurídica de la Entidad.

VII.2. En caso de determinarse la rescisión administrativa, el subdirector será el encargado de preparar el finiquito correspondiente, debiendo ponerlo a la consideración del Área Jurídica, a fin de que ésta última en caso de determinar su procedencia, formalice el mismo con el proveedor o prestador del servicio.

VII.3. Si en forma previa a la determinación de dar por rescindido el contrato o pedido se entregaran los bienes o se prestaren los servicios, en su caso el Subdirector deberá notificar al Área Jurídica, en forma previa a la recepción formal de los bienes o la prestación del servicio, de la intención del proveedor o prestador de servicios de cumplir con sus obligaciones, con la finalidad de que en su caso se determine la suspensión del procedimiento de rescisión, siempre que siga vigente la necesidad de los mismos para la Entidad y se apliquen las penas convencionales correspondientes.

VII.4. Para efectos de lo establecido en el artículo 54, párrafo segundo, de la Ley, el Subdirector deberá comunicar a la Subdirección Corporativa Jurídica el dictamen en el que se justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato o pedido serían más inconvenientes, a fin de que la segunda determine en su caso la procedencia de la suspensión del procedimiento respectivo.

A fin de que la Subdirección esté en posibilidad de emitir el dictamen respectivo, se requerirá al área solicitante presentar un informe en el que establezca los impactos que tendrían en la operación la rescisión del contrato o pedido respectivo.

VII.5. En el supuesto de establecerse en las bases de licitación o de invitación o contratos deducciones al pago de los bienes y servicios con motivo de incumplimientos parciales o deficientes, el límite de las mismas no podrá ser superior al 10% del monto total del contrato, en cuyo caso se podrá cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato o pedido respectivo.

VII.6. Para efecto de la cancelación parcial de partidas o conceptos que integren el contrato o pedido correspondiente deberá observarse lo siguiente:

- a) La cancelación de una partida o concepto procederá una vez agotado el monto establecido por concepto de deducciones o penalizaciones, y que éstas hubieran sido cubiertas por el proveedor.
- b) La cancelación total de una partida o concepto solo procederá en el caso de que se encuentren involucradas en el pedido o contrato, otras partidas o conceptos que resulten indispensables para su uso en la entidad, y no fuera conveniente la rescisión del pedido o contrato en función de los tiempos y costos para abastecer las partidas que no observan incumplimiento.
- c) En el supuesto de que, derivado del incumplimiento, se vean afectadas de manera grave las operaciones de la Entidad, se procederá a la rescisión total del contrato, en los términos de lo establecido en la normativa aplicable y en el presente instrumento.

VII.7. La Subdirección, conforme a los requerimientos por escrito del área usuaria, será la encargada de llevar a cabo el procedimiento de terminación anticipada de contratos o pedidos; pudiendo solicitar al área jurídica, la notificación del oficio respectivo, para lo cual, deberá enviar previamente a dicha área, la información y documentación correspondiente.



CAPITULO VIII DE LAS IMPORTACIONES

VIII.1. Las importaciones que realice la Entidad, se registrarán por la normativa aplicable.

VIII.2. Para determinar la naturaleza nacional o internacional de las licitaciones, la Subdirección deberá observar lo establecido en el artículo 28 de la Ley, así como la metodología, señalada en el artículo 23 del reglamento de la misma.



CAPÍTULO IX
DE LAS INCONFORMIDADES Y DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION

IX.1. Las inconformidades se atenderán en los términos y plazos establecidos en la ley y en la normativa aplicable.

IX.2. Los procedimientos de conciliación que se lleven en la Entidad, estarán sujetos en todo a lo establecido en los artículos 54, fracción III, párrafo segundo, 77, 78 y 79 de la Ley, así como en la normatividad que resulte aplicable.

IX.3 Para la destrucción de la información se deberá de informar a la Contraloría Interna, para que se encuentre presente en el acto de destrucción, así mismo, se deberá de levantar acta para dejar constancia de los hechos.

Dirección Corporativa de
Administración y Asuntos Jurídicos

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE CASA DE MONEDA DE MÉXICO



CAPITULO X

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

X.1. Será responsabilidad del Subdirector supervisar que se remita a la Contraloría, en la forma y términos establecidos en la Ley y demás normativa aplicable, la información relativa a los actos y contratos materia de la Ley, que se realicen o contraten.

X.2. El área contratante conservará en forma ordenada y sistemática la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos realizados al amparo de la Ley, cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción, excepto la documentación contable, misma que se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

Para la devolución de propuestas desechadas señaladas en el artículo 56 de la ley, el licitante deberá solicitar por escrito su devolución y en su caso la Subdirección autorizará la misma, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiera comunicado el fallo respectivo o en su caso concluidas las inconformidades e instancias subsecuentes.

En caso de no recibirse solicitud por parte del licitante dentro de los 90 días naturales siguientes a la fecha en que se dio a conocer el fallo, la Subdirección procederá a destruir las propuestas desechadas, mediante acta administrativa que se levante al efecto, la cual estará disponible para su consulta por el proveedor interesado que la solicite.

X.3. La Entidad, a través de la Subdirección, proporcionará las facilidades necesarias, a fin de que las autoridades competentes, realicen el seguimiento y control de los actos al amparo de la Ley y normatividad aplicable.

Dirección Corporativa de
Administración y Asuntos Jurídicos

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE CASA DE MONEDA DE MÉXICO



CAPITULO XI
SANCIONES

XI.1. Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de la Ley, serán sancionados en los términos de lo establecido en el artículo 59 de la misma, para lo cual el Subdirector deberá informar a la Secretaría de la Función Pública de los hechos constitutivos de infracción, a más tardar dentro de los 5 días naturales siguientes al hecho, a fin de que la Secretaría instrumente el procedimiento correspondiente.

XI.2. Cuando se presuma que un proveedor se coludió con otro proveedor o con algún servidor público para infringir las disposiciones establecidas, independientemente de que se le exigirá el pago de los daños y perjuicios, se le aplicarán las sanciones a que se haga acreedor conforme a la legislación aplicable vigente.

XI.3. En el caso de que un servidor público de la Entidad infrinja las disposiciones contempladas en el presente documento, será sancionado por la Contraloría Interna conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, independientemente de las acciones legales que, en su caso, la Entidad ejercite.

XI.4. Los servidores públicos de la Entidad que tengan conocimiento de infracciones, deberán comunicar lo procedente a la Contraloría, para que ésta ejerza las acciones disciplinarias previstas. La omisión a este respecto, será sancionada conforme a la legislación correspondiente.

XI.5. La Contraloría Interna para la imposición de las sanciones previstas en la Ley, notificará a la persona física o moral los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción, sujetándose en el procedimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

XI.5 Además de la sanción establecida en el artículo 59, la Contraloría podrá inhabilitar temporalmente a los licitantes o proveedores en términos de lo establecido en el artículo 60 de la Ley.

XI.6. Para efecto de lo establecido en el artículo 50 fracción III de la Ley, en el caso de proveedores o prestadores de servicios a los cuales la Entidad les hubiera rescindido administrativamente más de un contrato, dentro del lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, no podrán participar en los procesos de contratación que celebre la entidad, durante un lapso de dos años contados a partir de la rescisión del segundo contrato.

Dirección Corporativa de
Administración y Asuntos Jurídicos

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE CASA DE MONEDA DE MÉXICO



TRANSITORIO

Único.- Las modificaciones a las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, entrarán en vigor el día de su aprobación por el Órgano de Gobierno.

Mediante acuerdo tomado en la sesión ordinaria de fecha 29 de junio de 2010, de la H. Junta de Gobierno de la Casa de Moneda de México, se autorizó la modificación a las Presentes Políticas, Bases y Lineamientos.