

Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que regirán los actos, pedidos y contratos que celebre el Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.

Capítulo I Disposiciones generales

PRIMERA. Las presentes políticas, bases y lineamientos son de observancia obligatoria para el área de adquisiciones y las áreas administrativas del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. y tienen por objeto establecer las normas que regirán las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realice este organismo, así como los actos, contratos y pedidos que se celebren con relación a bienes muebles.

SEGUNDA.- Para los efectos del presente documento se entenderá por:

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

II. Reglamento: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

III. Secretaría: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

IV. Contraloría: La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

V. Contraloría Interna: El Órgano Interno de Control en el IPICYT.

VI. IPICYT: El Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.

VII. Junta Directiva: El máximo órgano de gobierno del IPICYT.

VIII. Director General: El Director General del IPICYT.

IX. Adquisiciones: Todo acto de compra, arrendamiento o prestación de servicios relacionados con bienes muebles.

X. Área de adquisiciones: La Subdirección de Servicios Generales.

XI. Área solicitante: La que de acuerdo con sus necesidades requiera la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.

XII. Proveedor: Se considerará a la persona física o moral que provea al IPICYT, a través de un contrato o pedido, después de satisfacer los requisitos legales y técnicos de las invitaciones y bases y que intervenga en los procedimientos, adquisiciones y prestación de servicios.

XIII. Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

XIV. Convenio: El Convenio del Desempeño y

XV. Bienes: Los bienes muebles instrumentales y de consumo de dominio privado de la Federación, que figuren en los inventarios del IPICYT.

a. Se ubican también dentro de esta definición los bienes muebles que por su naturaleza, en los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en dicho precepto se establecen;

b. Bienes instrumentales: Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que se realizan en el IPICYT, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;

c. Bienes de consumo: Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que se realizan en el IPICYT, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;

TERCERA.- El área responsable de las adquisiciones de bienes, los arrendamientos y la prestación de servicios será el área de adquisiciones. En todos los casos se deberá contar con el visto bueno del Director de Administración.

CUARTA.- Corresponderá al área de adquisiciones, elaborar el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones con base en los programas de mantenimiento del IPICYT, el crecimiento esperado de la institución, el grado de deterioro de los bienes y el consumo del semestre anterior a la elaboración del proyecto. Este proyecto deberá someterse a la consideración del Director de Administración, quien a su vez deberá presentarlo al Director General para su visto bueno.

QUINTA.- El área de adquisiciones y demás áreas administrativas se sujetarán invariablemente a lo dispuesto por la Ley, su Reglamento y el Convenio de Desempeño celebrado por el IPICYT, así como a las disposiciones establecidas en el presente documento.

SEXTA. - Se considerarán adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios los siguientes:

- a. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;
- b. Las adquisiciones de bienes que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministren las dependencias y entidades de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras;
- c. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación por parte del proveedor en inmuebles de las dependencias y entidades, cuando su precio sea superior al de su instalación.
- d. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido.
- e. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia.
- f. La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios, y
- g. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las dependencias y entidades, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

SÉPTIMA. - La Contraloría, en el ejercicio de sus atribuciones de control y vigilancia, deberá vigilar que los actos relativos a las adquisiciones de bienes muebles se ajusten estrictamente a los ordenamientos y disposiciones legales aplicables sobre la materia.

OCTAVA. - En lo no previsto en esta disposición normativa y de originarse alguna duda respecto de su interpretación y debido cumplimiento, se estará en el siguiente orden, a lo establecido en la Ley y su Reglamento, Ley Federal de Entidades Paraestatales y su Reglamento, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, y demás ordenamientos aplicables.

Capítulo II

Procedimiento de planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones.

NOVENA. - El área de adquisiciones será la encargada de concentrar la información de requerimientos para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones y solicitará la colaboración de las diferentes áreas del IPICYT, las que proporcionarán la información que se les requiera.

DÉCIMA. - El Programa Anual de Adquisiciones se formulará con base en los artículos 18 y 20 de la Ley.

DÉCIMA PRIMERA. - Los montos máximos de las operaciones para los distintos procedimientos de adjudicación serán los que establezca el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA. - Para fines de adquisiciones se establecen los siguientes conceptos:

- a. Material de oficina,
- b. Material de limpieza,
- c. Material didáctico,
- d. Material de impresión y reproducción,
- e. Material y útiles de impresión y reproducción para el procesamiento de datos y equipo de cómputo electrónico,
- f. Material de construcción (yeso, varilla, pintura, barnices, etc.),
- g. Estructura y manufactura (cristales, lavabos, inodoros, tubería, etc.),
- h. Material eléctrico (cables, tubos, focos, etc.),
- i. Vestuario (uniformes y blancos, calzado, batas, etc.),
- j. Prendas de protección (guantes, botas de hule, cascos, etc.),
- k. Arrendamiento de mobiliario y equipo,
- l. Asesorías,
- m. Prima de seguros diversos,
- n. Servicio de vigilancia,
- o. Mantenimiento y conservación de bienes muebles,
- p. Gastos de publicación,
- q. Difusión e información y
- r. Los demás instrumentos, equipos e implementos de trabajo que sean necesarios para llevar a cabo las funciones académicas y administrativas del IPICYT.

DÉCIMA TERCERA. - El Director de Administración, en su carácter de Presidente del Comité, será el conducto para presentar al Director General los comentarios y observaciones que formulen las áreas administrativas del

IPICYT tendientes a modificar el Programa Anual de Adquisiciones en congruencia con los lineamientos que al efecto se emitan.

DÉCIMA CUARTA.- La Subdirección de Servicios Generales será la responsable del ejercicio, control y seguimiento del presupuesto de adquisiciones autorizado. Asimismo, hará las observaciones correspondientes y, en su caso, propondrá a las áreas administrativas competentes las soluciones que considere procedentes.

DÉCIMA QUINTA. - Cuando los contratos de adquisiciones comprendan más de un ejercicio presupuestal, el IPICYT deberá determinar el presupuesto total de los ejercicios que se requerirán y comunicarlo, conforme al artículo 30 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, a la Secretaría por conducto de la cabeza de sector, para obtener la aprobación respectiva.

DÉCIMA SEXTA. - Para que se pueda fincar un pedido o celebrar un contrato será necesario que se cuente con el presupuesto respectivo debidamente aprobado, por lo que si no hubiese disponibilidad presupuestaria, el área de adquisiciones deberá abstenerse de formalizar pedidos, contratos o sus modificaciones.

DÉCIMA SÉPTIMA. - Las áreas del IPICYT que soliciten o requieran bienes o servicios, serán las responsables de justificar y apoyar adecuada y oportunamente las requisiciones que formulen, para que puedan ser autorizadas.

DÉCIMA OCTAVA.- El área de adquisiciones, en coordinación con las áreas solicitantes y el asesor jurídico del IPICYT, deberán tramitar ante las autoridades competentes los permisos, licencias y autorizaciones que se requieran para agilizar las adquisiciones solicitadas por las distintas áreas del IPICYT.

DÉCIMA NOVENA.- El área de difusión formulará sus requisiciones especificando las características y demás datos complementarios al área de adquisiciones, la que tomará en cuenta la Ley, Reglamentos y políticas vigentes para que en coordinación con la primera se contraten los servicios de impresión o publicaciones oficiales especializadas y promocionales, así como desayunos, comidas y todas aquellas contrataciones relacionadas con eventos.

VIGÉSIMA.- La Subdirección de Informática formulará sus requisiciones especificando las características y demás datos complementarios al área de adquisiciones, para que en coordinación con la primera se contraten los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes informáticos, las adquisiciones de equipo de cómputo, así como los accesorios y suministros.

Capítulo III

Relativo a los compromisos establecidos con los proveedores

VIGÉSIMA PRIMERA.- El IPICYT únicamente podrá reconocer compromisos que hubiesen sido autorizados por la Dirección de Administración.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - El área de adquisiciones llevará una base de datos para el cumplimiento de los compromisos contraídos por los proveedores, respecto a la calidad de los productos adquiridos, tiempo previsto para su entrega y condiciones generales establecidas.

VIGÉSIMA TERCERA. - El área de adquisiciones deberá manifestar en la convocatoria, en las bases de licitación o en las formas de invitación utilizadas, las facultades del IPICYT de adoptar las medidas conducentes para llevar a cabo la evaluación de las capacidades legal, administrativa, técnica, económica y financiera de los proveedores, mediante visitas a sus oficinas e instalaciones, incluyendo la verificación de los bienes que se pretendan adquirir, para garantizar de esta manera la participación de proveedores confiables.

Capítulo IV

Políticas a que deberán sujetarse las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

VIGÉSIMA CUARTA.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contrate el IPICYT comprenden los siguientes procesos: requisiciones y/o solicitud de servicio, solicitud de compra, cotizaciones, propuestas técnica y económica, pedidos y contratos.

VIGÉSIMA QUINTA. - Las adquisiciones y/o servicios que contrate el área de adquisiciones tendrán como origen una requisición o una solicitud de servicio formulada por el área solicitante.

VIGÉSIMA SEXTA. - Sólo deberán adquirirse bienes que cumplan con las normas específicas de adquisición emitidas por la Secretaría de Economía, salvo cuando se trate de un bien de mayor calidad y su adquisición no signifique ningún costo extra para el IPICYT, para lo cual deberá contarse con el acuerdo aprobatorio del Comité para realizar la adquisición.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - Cuando sea indispensable fincar un pedido o celebrar un contrato con una determinada persona o adquirir un bien o servicio de característica o marca determinada, el área solicitante deberá elaborar un dictamen técnico para aportar al área de adquisiciones las justificaciones y documentación de apoyo necesarias para su evaluación. Una vez

fundamentada la solicitud, el área de adquisiciones lo deberá someter a aprobación del Comité.

VIGÉSIMA OCTAVA. - Con base en el consumo semestral del IPICT, el almacén determinará el volumen de adquisición para asegurar la existencia de bienes consumibles, para lo cual elaborará una requisición. De igual manera se procederá para los casos de bienes solicitados de los que no haya existencia en el almacén.

VIGÉSIMA NOVENA. - Las cotizaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentarse dentro del plazo concedido, en papel membretado del proveedor y firmada por un representante autorizado.
2. Los proveedores deberán cotizar detalladamente y por separado cada solicitud de bienes o servicios, en las que deberán anotar el número y descripción del bien de que se trate.
3. Aceptar expresamente las condiciones establecidas por el IPICT, respecto a las formas de pago, características, garantías, tiempo y lugar de entrega. Asimismo, deberán incluir en sus propuestas los descuentos que estén dispuestos a otorgar.
4. No deberán aceptarse las propuestas de proveedores que coticen grupos o familias de equipos y materiales diferentes a los que aparecen en sus respectivos registros oficiales.
5. Las cotizaciones deberán solicitarse en idioma español. Para el caso de proveedores extranjeros, se podrán presentar en inglés.

TRIGÉSIMA. - De acuerdo con lo estipulado en la Ley y su Reglamento, los procedimientos de contratación autorizados son:

1. Por licitación pública,
2. Por invitación a cuando menos tres personas, y
3. Por adjudicación directa

El IPICT formalizará las contrataciones de adjudicación directa a través de pedidos, los cuales serán firmados por el Director de Administración. Las contrataciones derivadas de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, así como las excepciones a la licitación pública establecidas en el artículo 41 de la Ley, serán formalizadas a través de pedidos/contratos, que serán firmados por el Director de Administración.

En los casos en que el IPICYT funja como proveedor en los términos de la Ley y su Reglamento y requiera contratar a terceros para cualquier servicio, el procedimiento de contratación será invariablemente el de invitación a cuando menos tres personas. El contrato derivado de este procedimiento de contratación deberá ser firmado por el Director de Administración.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- Los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres proveedores deberán llevarse a cabo en apego a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- La Dirección de Administración será la responsable de presidir las etapas de apertura de propuestas y la lectura del fallo de adjudicación. En ausencia de ésta, podrá hacerlo la Subdirección de Servicios Generales.

TRIGÉSIMA TERCERA.- Se deberán celebrar contratos abiertos en los términos de la Ley y su Reglamento, para la contratación de los siguientes servicios:

1. Servicio de comedores.
2. Alimentación de personas, derivado de eventos.
3. Encuadernación.
4. Publicaciones.

La vigencia de estos contratos no deberá exceder de un ejercicio fiscal.

TRIGÉSIMA CUARTA. - La evaluación de las propuestas se hará de acuerdo con los siguientes lineamientos:

1. Para la evaluación de las propuestas y estar en posibilidades de determinar la adjudicación de los pedidos o contratos se verificará que cada una de las propuestas cumpla con los requisitos legales, financieros, administrativos y técnicos para contraer los compromisos que se deriven, observando como mínimo lo siguiente:

A) Legal, financiero y administrativo.- La seriedad y estabilidad de la empresa, así como la solvencia y crédito de la misma en materia de comercialización de los productos ofertados o de los servicios ofrecidos.

B) Técnicos.- La evaluación de las propuestas se hará comparando entre sí, en forma equivalente todas las condiciones ofrecidas por los distintos licitantes, siempre y cuando dichas propuestas cumplan con las características técnicas de los bienes o servicios solicitados.

2. En la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, excepto cuando se trate de servicios, en los que se demuestre la conveniencia de

aplicar dichos mecanismos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto emita la Contraloría.

3. Se desecharán las propuestas cuyo precio de los bienes o servicios resulte menor al costo de producción de los mismos, por estimarse insolvente.

Para determinar si los precios son solventes, podrá utilizarse cualesquiera de los siguientes mecanismos:

a. Comparación de los precios en el mercado nacional prevaecientes al menos con un año de anterioridad a la fecha de realización del estudio, con los precios de los mismos bienes producidos o servicios, y ofrecidos en el extranjero durante el mismo periodo; dicha comparación deberá hacerse al menos recabando los precios de los proveedores extranjeros, preferentemente fabricantes, y bajo condiciones de entrega con destino final en territorio mexicano y pago de impuestos; si los precios no corresponden a fabricantes, deberá señalarse la razón de ello;

b. Comparación del precio del bien o servicio en México, en el año inmediato anterior a la fecha de realización del estudio de comparación, con el que durante el mismo período el IPICYT haya adquirido el bien o servicio de las mismas características en el extranjero, o

c. Comparación del precio nacional con el que resulte de realizar las actualizaciones correspondientes conforme a las publicaciones de índices o referencias de precios internacionales.

4. Las áreas solicitantes, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas emitirán un dictamen técnico.

5. El área de adquisiciones, como resultado de ese análisis y de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en las bases emitirá el dictamen de adjudicación por escrito, el cual estará firmado por el área solicitante y por el área de servicios generales. Este dictamen servirá como fundamento para el fallo de adjudicación, mediante el cual se determinará a la persona que de entre los proponentes reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas, económicas y financieras requeridas.

6. Cuando se aplique el criterio de adjudicación denominado costo beneficio, en las bases de licitación o invitaciones a cuando menos tres personas, se establecerá:

a. La información que para la aplicación de este criterio deberán presentar los licitantes como parte de su propuesta;

b. El método de evaluación que se utilizará, el cual deberá ser medible y comprobable, considerando los conceptos que serán objeto de evaluación, tales como mantenimiento, operación, consumibles, rendimiento u otros elementos, vinculados con el factor de temporalidad o volumen de consumo, así como las instrucciones que deberá tomar en cuenta el licitante para elaborar su propuesta, y

c. El procedimiento de actualización de los precios de los conceptos considerados en el método de evaluación, de ser necesario.

De esta forma la adjudicación se hará a la propuesta que presente el mayor beneficio neto, mismo que corresponderá al resultado que se obtenga de considerar el precio del bien o servicio más el de los conceptos que se hayan previsto en el mercado de evaluación.

Por otra parte, cuando se adquieran bienes para someterlos a procesos productivos, el valor que se le dará al momento de efectuar su alta en los inventarios será el de su adquisición.

TRIGÉSIMA QUINTA. - El contenido de los dictámenes y el fallo de adjudicación se llevará a cabo conforme a lo estipulado en la Ley, su Reglamento y las bases de la licitación correspondiente.

TRIGÉSIMA SEXTA. - El IPICYT podrá realizar modificaciones por escrito a los pedidos o contratos, siempre que el monto total de éstas no rebasen en conjunto el 20% del monto o cantidad de los conceptos, volúmenes y precios, pactados originalmente. Tales modificaciones sólo se podrán llevar a cabo de conformidad con el artículo 52 de la Ley.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA. - El área de adquisiciones podrá otorgar anticipos en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de adquisiciones de bienes de manufactura especial.
2. Cuando siendo proveedor único se condicione la venta de bienes o servicios al otorgamiento de un anticipo.
3. En las adquisiciones para Biblioteca a través de proveedores nacionales o extranjeros que requieran un anticipo.
4. Cuando se considere necesario para garantizar la entrega de los bienes u objetos que se adquieren.

El anticipo se otorgará a solicitud del proveedor y éste debe garantizar con una fianza equivalente a la totalidad del monto adjudicado sin considerar el IVA y deberá presentarse previo a la entrega del mencionado anticipo, de acuerdo con el artículo 48 de la Ley fracción I y último párrafo.

El porcentaje del anticipo que otorgará el IPICYT será del 50% como máximo sin considerar el IVA. Por excepción se podrán autorizar anticipos superiores al

porcentaje establecido, debiendo apegarse a lo establecido en el artículo 48 fracción I de la Ley, para lo cual deberá contarse con el visto bueno del Director de Administración.

El Departamento de Contabilidad y Presupuesto y el área de adquisiciones serán los que determinen en qué casos se harán pagos progresivos y sus respectivos porcentajes.

TRIGÉSIMA OCTAVA. - Los proveedores con los que se formalicen pedidos o contratos deberán asegurar el cumplimiento de los pedidos y contratos, así como la operación de los equipos objeto de las adquisiciones que se hagan mediante:

1. Si el monto de la adquisición es menor al monto autorizado al IPICYT en el Presupuesto de Egresos de la Federación para adjudicación directa para adquisiciones, arrendamientos y servicios y el tiempo de entrega es mayor o igual a 10 días a partir de la firma del pedido, el licitante ganador deberá presentar un cheque certificado o de caja a favor del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C., por un importe del 10% (diez por ciento) del monto total del pedido. Esta garantía deberá presentarse a la firma del pedido correspondiente.

2. Si el monto de la adquisición es igual o mayor al monto autorizado al IPICYT en el Presupuesto de Egresos de la Federación para adjudicación directa y el tiempo de entrega es mayor o igual a 10 días a partir de la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar una fianza expedida por una institución debidamente autorizada, por un importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el IVA a favor y a satisfacción del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C., misma que deberá ser entregada dentro de los diez días siguientes a la firma del pedido o contrato.

La póliza de fianza deberá contener como mínimo:

- i. Las estipulaciones contenidas en el pedido/contrato,
- ii. Que para liberar la fianza es necesario que el IPICYT lo solicite por escrito a la afianzadora,
- iii. La vigencia de la fianza debe permanecer hasta que se agoten todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- iv. Que la afianzadora acepte expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses como consecuencia del pago extemporáneo del pago de la fianza.

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

En los casos de contratos abiertos, la garantía deberá ser por el monto equivalente al diez por ciento del valor máximo de adjudicación.

3. Excepción de la garantía

Se podrá eximir de dicha garantía a los proveedores a quienes se les haya adjudicado el pedido o contrato con base en las fracciones IV, XI, y XIV del artículo 41, y 42 de la Ley, conforme a lo establecido en el artículo 48 de dicha Ley.

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

Únicamente se requerirá dicha garantía en los casos en que se celebren contratos con los proveedores por adquisición de bienes o servicios.

4. Cancelación de la garantía

La cancelación de las fianzas otorgadas para asegurar el cumplimiento de un contrato ocurrirá una vez que los proveedores cumplan con los compromisos pactados o transcurrido el período de garantía relativo a la operación de los equipos, previa autorización del IPICYT, el que deberá entregar a solicitud de aquellos, dentro de los cinco días naturales posteriores a la fecha en que hayan cumplido con dichas obligaciones o vencido el período de garantía, según sea el caso. En el caso de la cancelación de la garantía por concepto de anticipo, será una vez que éste se haya amortizado en su totalidad.

En las bases de licitación y de invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos se establecerá que, en caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

TRIGÉSIMA NOVENA. - El pago a proveedores se ajustará al procedimiento correspondiente, debiendo presentar la factura correspondiente a revisión, sin presentar ningún error o deficiencia. En caso contrario, le será devuelta al proveedor para su debida corrección, sin que lo anterior ocasione pago de gastos financieros por parte del IPICYT.

La fecha de pago al proveedor no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del pedido o contrato.

CUADRAGÉSIMA. - El IPICYT pactará penas convencionales en los contratos y pedidos que celebre con los proveedores, las cuales se aplicarán en los siguientes supuestos:

1. Por cada día de incumplimiento en la entrega de los bienes o prestación del servicio pactado en el pedido o contrato, se aplicará el 2 al millar sobre el monto pendiente de entregar; dicha pena no deberá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del pedido o contrato.

Una vez aplicada la pena convencional, el IPICYT dentro de los 15 días naturales posteriores a la fecha en que se agotó el monto de la garantía de dicho contrato, deberá rescindir administrativamente el contrato.

2. En caso de presentarse defectos y vicios ocultos en los bienes o en la calidad de los servicios, así como la no capacitación del personal para la operación de los equipos.

3. Por el incumplimiento en los requisitos del pedido y/o contrato.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA. - El procedimiento para la aplicación de las penas convencionales es el siguiente:

1. Deducir del monto facturado o convenido, el importe correspondiente a las penas convencionales pactadas en los pedidos o contratos, por cada día de retraso en la fecha de entrega establecida.

2. Se harán efectivas las fianzas otorgadas para asegurar el cumplimiento del pedido o contrato y se procederá a su rescisión en los términos convenidos, si no se efectúan las entregas prometidas después de transcurrido el tiempo máximo de retraso que se hubiese establecido.

3. Hacer efectivas las fianzas relativas a la operación de los equipos, si éstos fallan durante el período de garantía y no son reparados a satisfacción del IPICYT.

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA. - El área de adquisiciones deberá informar a la Contraloría el incumplimiento de los proveedores o licitantes en los contratos, pedidos o procedimientos de contratación, a fin de que esta última lo sancione de conformidad con lo establecido en la propia Ley.

CUADRAGÉSIMA TERCERA. - Previamente a la formalización del contrato, el licitante a quien se le haya adjudicado, deberá presentar escrito en el que se

manifieste bajo protesta de decir verdad que se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, conforme a lo dispuesto en el artículo 32-d del Código Fiscal de la Federación y la regla 2.1.14 de la resolución miscelánea fiscal para 2000.

Para el caso de proveedores que no hubieran estado obligados a presentar total o parcialmente las declaraciones a que se refiere el apartado "A" de la regla 2.1.14, así como los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, deberán presentar escrito en el que se asiente lo anterior.

CUADRAGÉSIMA CUARTA.- La rescisión de contratos deberá apegarse a lo estipulado en la Ley y su Reglamento.

CUADRAGÉSIMA QUINTA.- El dictamen que sustenta la terminación anticipada de un contrato a que se refiere el artículo 66 del Reglamento deberá estar autorizado por el área de adquisiciones y contar con el visto bueno de la Dirección de Administración.

Capítulo V. Del Comité

CUADRAGÉSIMA SEXTA.- El Comité estará integrado por el Director de Administración, quien lo presidirá; como secretario ejecutivo fungirá el Subdirector de Servicios Generales y como vocales el Jefe del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, y el Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios. El asesor de Asuntos Jurídicos, el representante del Órgano Interno de Control y el representante de la Contraloría participarán con el carácter de asesores.

Los asesores y los invitados que asistan a las sesiones para proporcionar o aclarar la información de los asuntos a tratar, tendrán derecho a voz pero no a voto.

CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA.- Las responsabilidades de los integrantes del Comité son las siguientes:

1. Presidente: Convocar y autorizar las órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias; presidir las reuniones del Comité; solicitar el informe de la conclusión de los casos dictaminados; coordinar y dirigir las juntas extraordinarias; emitir voto de calidad, en caso de empate; firmar los listados de los casos dictaminados en las sesiones y firmar las actas correspondientes de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Secretario ejecutivo: Vigilar la correcta elaboración de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de asuntos que se tratarán en cada sesión; supervisar la correcta elaboración de los soportes documentales; cuidar que los acuerdos del Comité

se asienten en los formatos correspondientes y levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado y vigilar el oportuno cumplimiento de las metas, así como revisar la elaboración del informe trimestral de adquisiciones e informar los resultados de los casos dictaminados.

3. Vocales: Enviar los documentos de los asuntos que deban someterse a la consideración del Comité; analizar y comentar el orden del día y los documentos contenidos; pronunciar sus comentarios sobre los asuntos tratados y emitir su voto sobre los aspectos que deban decidirse y firmar las actas correspondientes.

4. Asesor: Proporcionar la orientación en torno a los asuntos que se traten en las sesiones de Comité, en el ámbito de su competencia.

5. Invitados: Participarán en los casos en que el secretario ejecutivo considere necesaria su intervención para aclarar los aspectos técnicos relacionados con los asuntos sometidos a la aprobación del Comité.

CUADRAGÉSIMA OCTAVA.- Las funciones del Comité serán las siguientes:

1. Proponer las presentes políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para su autorización por la Junta Directiva.
2. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
3. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 41 de la Ley, salvo en los casos de las fracciones II, V, XII del propio precepto, en cuyo caso se deberá informar al Comité una vez concluida la contratación respectiva;
4. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme al párrafo anterior, así como de las licitaciones públicas que se realicen;
5. Analizar los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios y recomendar las medidas necesarias para dar cumplimiento a la normatividad;
6. Analizar para su opinión, los dictámenes y fallos emitidos por las áreas solicitantes;
7. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité, conforme a la Ley;
8. Autorizar los casos de reducción de plazo para la presentación y apertura de las proposiciones en las licitaciones públicas; esta facultad también la ejercerá el Director General.

CUADRAGÉSIMA NOVENA.- No se requiere que al inicio de cada ejercicio fiscal se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del Comité, basta que cada año se reinicie la numeración de las sesiones correspondientes.

Transitoria

UNICA.- Las presentes bases, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza que regirán los actos, pedidos y contratos que celebre el Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica A.C., entrarán en vigor a partir de su aprobación por la Junta Directiva del IPICYT.