

3
25j



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

LA POLÍTICA INFORMÁTICA Y LA ADQUISICIÓN
DE BIENES INFORMÁTICOS EN LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN INFORMÁTICA QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE: LICENCIADO EN INFORMÁTICA

PRESENTAN:

ADDY CERÓN TREJO,
SANDRA CECILIA VELA JIMÉNEZ.

ASESOR DEL SEMINARIO:
L.C. y M.C.C. MARINA TORÍZ GARCÍA



MÉXICO, D.F.

1996

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



Universidad Nacional
Autónoma de México

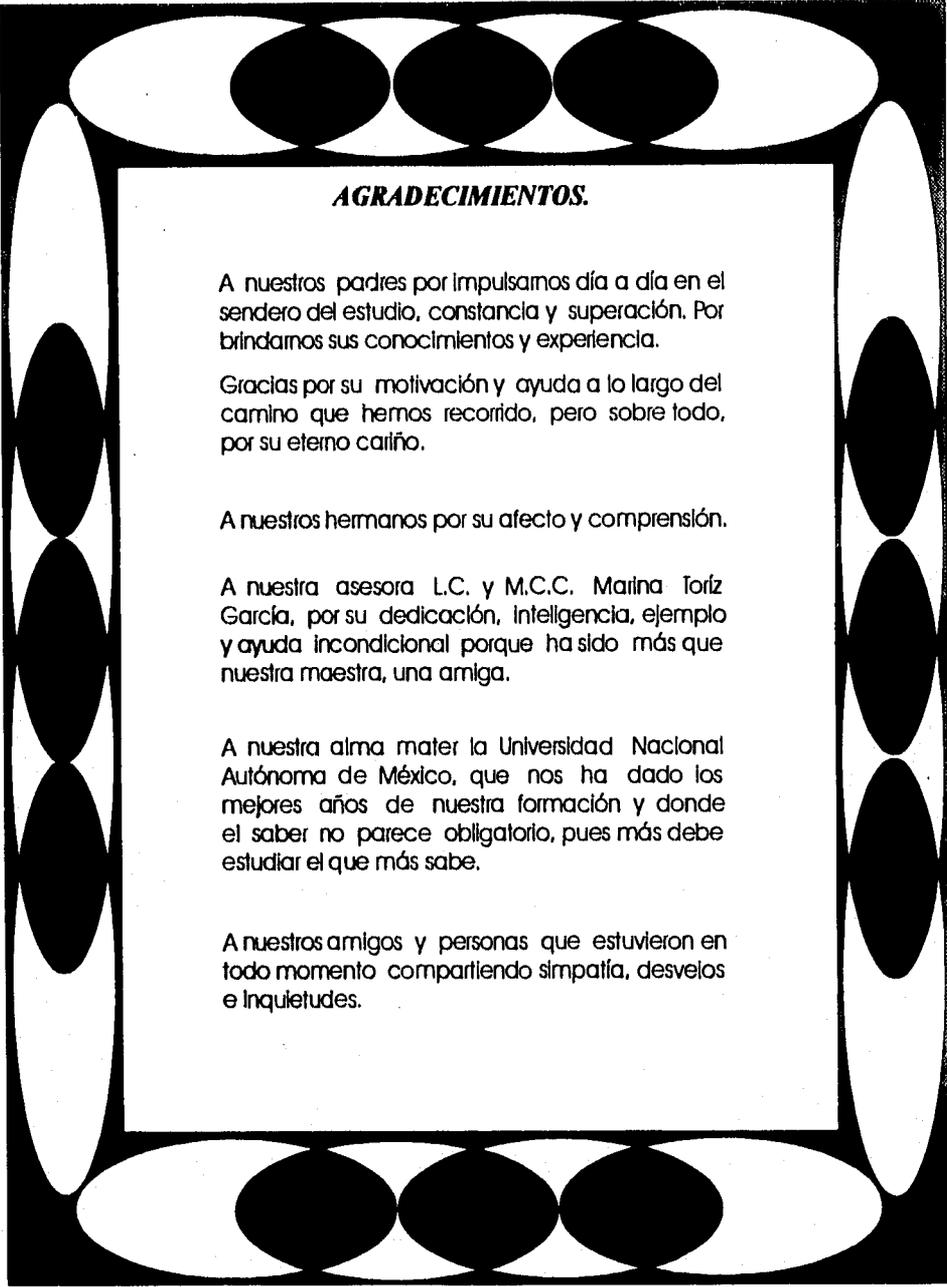


UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.



AGRADECIMIENTOS.

A nuestros padres por impulsarnos día a día en el sendero del estudio, constancia y superación. Por brindarnos sus conocimientos y experiencia.

Gracias por su motivación y ayuda a lo largo del camino que hemos recorrido, pero sobre todo, por su eterno cariño.

A nuestros hermanos por su afecto y comprensión.

A nuestra asesora L.C. y M.C.C. Marina Toriz García, por su dedicación, inteligencia, ejemplo y ayuda incondicional porque ha sido más que nuestra maestra, una amiga.

A nuestra alma mater la Universidad Nacional Autónoma de México, que nos ha dado los mejores años de nuestra formación y donde el saber no parece obligatorio, pues más debe estudiar el que más sabe.

A nuestros amigos y personas que estuvieron en todo momento compartiendo simpatía, desvelos e inquietudes.

INDICE

RESUMEN DE LA INVESTIGACIÓN.	i
1. Título.	i
2. Subtítulo.	i
3. Tema.	i
4. Objetivo General.	i
5. Objetivos Específicos.	i
6. Situación Actual del Tema.	i
7. Aportación al Tema.	ii
8. Planteamiento del Problema.	ii
9. Solución al Problema.	ii
10. Hipótesis.	iii
11. Justificación del Tema.	iii
12. Alcance del Tema.	iii
13. Tipo de Investigación.	iv
14. Universo que cubre.	iv
15. Ubicación Geográfica.	iv
16. Espacio.	iv
17. Periodicidad.	iv
18. Relación con otros Sistemas.	iv
19. Recopilación de la Información.	v
20. Instrumentos de Captación de Información.	v
21. Gráfica de Gantt.	vi
 INTRODUCCIÓN.	 vii
Organización del Trabajo.	viii
Políticas de Edición.	ix
 CAPÍTULO I.	 1
FUNDAMENTOS DE POLÍTICA INFORMÁTICA Y LAS ADQUISICIONES.	
1. Antecedentes.	1
1.1 Situación actual de la Administración Pública.	3
2. Ámbito de Acción de la Política Informática y Metodología para su Formulación.	4
2.1 Concepto de Política Informática.	4
3. Legislación Informática.	5

INDICE

4. Función Informática.	5
4.1 Actividades genéricas de la Función Informática.	6
4.2 Importancia de la Función Informática.	6
5. Evolución de la Política Informática Gubernamental.	7
6. El Proceso de Planeación y Adquisición de Bienes y Servicios Informáticos.	15
7. Normatividad de las Adquisiciones.	17
8. Comité de Compras.	18
9. Planeación de un Proyecto Informático.	19
10. Procedimiento para la Adquisición de Bienes Informáticos.	19
11. Implantación.	19
CAPÍTULO II.	45
LICITACIONES PÚBLICAS.	
1. Conceptos de Licitación.	45
2. Importancia de las Licitaciones Públicas.	45
3. Organismos que intervienen en el proceso de Licitación Pública.	46
4. Desarrollo de las Licitaciones Públicas.	46
5. Elaboración de las Bases.	49
5.1 Determinación del Tipo de Licitación a Celebrar: <i>Nacional o Internacional.</i>	49
5.2 Determinación de la Modalidad de la Licitación Pública.	50
5.3 Objeto de la Licitación.	50
5.4 Selección de la Metodología para Evaluar las Ofertas.	50
6. Preparación de las Bases de Licitación.	50
6.1 Especificación de Conceptos.	51
6.2 Información Relativa a los Bienes.	51
6.2.1 Información específica de los bienes.	51
6.2.2 Modificaciones a las Cantidades.	51
6.3 Información Relativa a la Entrega.	51
6.3.1 Tiempo y Lugar de Entrega.	51
6.3.2 Periodo de Garantía.	51
6.3.3 Devoluciones.	52
6.3.4 Información Relativa a la Identificación de los Bienes.	52
6.4 Partes Involucradas.	52
7. Publicación de la Convocatoria.	52
8. Venta de Bases.	53
8.1 Partes Involucradas.	53
9. Garantías.	53
9.1 Garantía de Sostenimiento de Ofertas.	53
9.2 Garantía para el Cumplimiento de Pedidos y/o Contratos.	54
9.3 Garantía para la Aplicación del Anticipo.	54

9.4 Devolución de las Garantías.	54
10. Inscripción de Proveedores.	55
11. Junta de Aclaración de Dudas.	56
11.1 Partes Involucradas.	56
12. Descripción de los Requerimientos de la Convocante.	57
12.1 Técnicos.	57
12.1.1 Pruebas de Desempeño.	57
12.2 Comerciales de la Oferta.	57
12.2.1 Condiciones de Entrega o Indicación del Servicio a Licitarse.	57
12.2.2 Garantías de Operación de los Equipos o Servicios a Contratar.	58
12.2.3 Mantenimiento.	58
12.2.4 Capacitación y Asistencia Técnica.	58
12.2.5 Refacciones.	58
12.2.6 Condiciones para la Instalación de los Equipos.	59
12.2.7 Proyectos de Contrato.	59
12.3 Requerimientos Económicos.	59
12.3.1 Precio.	59
12.3.2 Procedimiento de pago.	60
12.4 Información de los Participantes.	60
12.4.1 Legal.	60
12.4.2 Financiera.	60
12.4.3 Técnica.	61
12.4.4 Administrativa.	61
13. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	61
13.1 Registro de Participantes.	61
13.2 Acto de Apertura.	62
13.3 Partes Involucradas.	63
14. Evaluación de Ofertas.	63
14.1 Acciones.	63
14.1.1 Licitación de un Paso.	63
14.1.2 Licitación de dos Pasos.	63
14.1.3 Dictamen.	64
14.2 Partes Involucradas.	64
15. Conceptos y Criterios para la Evaluación de los Bienes o Servicios.	65
15.1 Técnicos.	65
15.2 De la Empresa.	65
15.3 Económicos.	66
16. Comunicación de Fallo.	66
16.1 Acciones.	66
16.1.1 En el Acto de Apertura de Ofertas.	67
16.1.2 Posterior al Acto de Apertura de Ofertas.	67
16.2 Partes Involucradas.	67

17. Firma de Contratos.	68
17.1 Acciones.	68
17.1.1 La Firma de Contratos se llevará a cabo en la Fecha y Lugar señalados en las Bases de Licitación.	68
17.2 Partes Involucradas.	68
18. Descalificación de Partes, Inconformidades y Controversias.	68
18.1 Descalificación.	68
18.2 Inconformidades.	69
18.2.1 Ante la Convocante o la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo.	69
18.2.2 Ante la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo.	69
18.3 Aplicación de la Fianza.	70
18.4 Penas Convencionales.	70
18.5 Controversias.	70
19. Declaración de la Licitación Desierta.	70

CAPÍTULO III. 85
MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO DE LA POLÍTICA INFORMÁTICA Y LAS LICITACIONES PÚBLICAS.

1. Marco Institucional.	85
2. Marco Normativo.	86
3. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	86
4. Ley Federal de los Derechos de Autor.	87
5. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.	87
6. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	90
7. Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.	91
8. Ley de Información Estadística y Geográfica.	91
9. Ley de Adquisiciones y Obras Públicas.	92
10. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.	113

CAPÍTULO IV. 123
DOCUMENTACIÓN DEL INSTITUTO ADQUIRIENTE. CASO PRÁCTICO.

1. Documentación realizada por el Instituto Adquiriente.	123
2. Bases.	128
3. Anexos.	161
4. Acta de Aclaraciones.	167

CAPÍTULO V.	169
DOCUMENTACIÓN DE LOS PROVEEDORES.	
CASO PRÁCTICO.	
1. Acta Constitutiva.	170
2. Poder Notarial.	186
3. Declaración anual.	189
4. Estados Financieros.	196
5. Alta de Hacienda.	198
6. Pago ante la Cámara correspondiente.	198
7. Cartas.	199
8. Ofertas.	200
9. Catálogos.	204
10. Fianza para la seriedad de proposiciones.	206
11. Acta de Apertura de Propuestas.	207
12. Acta de Fallo.	209
13. Fianza para avalar el pedido.	212
CONCLUSIONES.	213
GLOSARIO.	215
BIBLIOGRAFÍA.	223
HEMEROGRAFÍA Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.	226
OTRAS FUENTES DE INFORMACIÓN.	228
ÍNDICE DE FIGURAS.	230
ÍNDICE DE TABLAS.	231

RESUMEN DE LA INVESTIGACIÓN.

1. Título.

La Política Informática y la Adquisición de Bienes Informáticos en la Administración Pública Federal.

2. Subtítulo.

Su aplicación en el Proceso de Licitación Pública.

3. Tema.

La Política Informática, su avance, proceso de Licitación de Bienes Informáticos en la Administración Pública Federal.

4. Objetivo General.

Reconocer la importancia de la correcta formulación de la Política Informática Nacional, para una adecuada Planeación y Adquisición de Bienes y Servicios Informáticos en la Administración Pública Federal.

5. Objetivos Específicos.

- Reunir el material que actualmente se encuentra disperso y consolidarlo en un texto.
- Compilar el material.
- Aplicar el marco teórico a un caso práctico.
- Describir una infraestructura Informática como apoyo de la integración de un Sistema Nacional de Informática y la racionalización de los Recursos Informáticos disponibles de acuerdo a las variaciones en los requerimientos de la Administración Pública Federal.

6. Situación Actual del Tema.

El Estado mexicano ha emprendido acciones encaminadas a mejorar el desempeño del Sector Público, continúa enfrentando retos mayúsculos en cuanto a su capacidad de servir eficaz y eficientemente a la sociedad al persistir importantes rezagos, limitaciones operativas, administrativas y de control, además de permitir la participación decidida de una sociedad civil, cada vez más informada y exigente, en la elaboración y evolución de los programas gubernamentales.

RESUMEN DE LA INVESTIGACIÓN

La Política Informática y las Adquisiciones disponen de los siguientes instrumentos legales que permiten ejercer las acciones de planeación, Adquisición, promoción, fomento y desarrollo en un marco legal definido: leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y convenios. Adicionalmente, para llevar a la práctica las acciones e influir sobre los recursos, la Política Informática requiere de una estructura jurídico-administrativa. Cuenta con mecanismos operativos como: Comités técnico-consultivos, dictaminaciones técnicas, autorizaciones presupuestarias, negociaciones de contratos tipo, formulación de normas técnicas de investigación, desarrollo y capacitación, procedimientos para Adquisición, evaluación o auditorías, convenios para el desarrollo de recursos informáticos, etc..

7. Aportación al Tema.

- Creación del texto que contiene el proceso de Adquisición de Bienes Informáticos, relacionado con la Política Informática en la Administración Pública Federal.
- Explicación del proceso de Licitación Pública para cualquier entidad pública.

8. Planteamiento del Problema.

En la Administración Pública Federal, prevalece una inadecuada Política Informática, ya que, está concebida erróneamente y mal fundamentada, sin embargo; rige las Adquisiciones de Bienes Informáticos, por lo que el crecimiento en número de equipos, no ha seguido una adecuada planeación y respecto a los programas de aplicación, resultan ser incompatibles, lo que hace incurrir a las dependencias en gastos, dificultad de intercambio de información y recursos entre las mismas.

En gran parte la Administración Pública Federal tiene problemas en cuando al desarrollo informático, ya que la Adquisición de bienes se realizó sin pensar en los cambios tecnológicos a futuro y sin un procedimiento definido.

9. Solución al Problema.

Crear las condiciones que propicien la utilización racional y el desarrollo integral de una tecnología informática adecuada a las necesidades del país.

Es indispensable plantear de manera coherente y bien fundamentada la Política Informática, ya que una concepción errónea puede provocar acciones incontrolables.

Actualmente, se planean los requerimientos con más detalle y mayor conocimiento, con un proceso para adquirir bienes y/o servicios mejor, llamado Licitación Pública, En dicho proceso se puede escoger la mejor opción. En caso de no contar con el tiempo suficiente para llevarlo a cabo y que el monto aproximado de la Adquisición sea menor a lo estipulado por la Ley se puede realizar una compra directa.

10. Hipótesis.

Si se formula una adecuada Política Informática, es posible llevar a cabo eficientemente la planeación y ejecución de la Adquisición de Bienes y Servicios Informáticos en la Administración Pública Federal.

Es indispensable plantear de manera coherente y bien fundamentada la Política Informática, ya que una concepción errónea puede provocar acciones incontrolables que al final llevarían a situaciones irreparables.

11. Justificación del Tema.

La Política Informática se desarrolla en un ambiente socioeconómico complejo que se puede describir en forma simplificada a través de una serie de elementos dinámicos interdependientes, entre los cuales resaltan los recursos informáticos; recursos humanos, materiales y financieros; servicios y tecnología; y las acciones que influyen en los recursos; planeación, adquisición, promoción, fomento y desarrollo.

La Adquisición de bienes y servicios debe planearse adecuadamente, para que la Administración Pública Federal realice sus funciones sin ningún problema, es decir, que se compren bienes de calidad a un bajo costo y que se ajusten tanto a las necesidades existentes como a los cambios tecnológicos.

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dice "Los recursos económicos de que disponga el Gobierno Federal y el del Distrito Federal, así como sus respectivas Administraciones Públicas, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Las Adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de Licitaciones Públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes".

En términos generales, las acciones adoptadas en relación con la Política Informática fueron consistentes con la política prevaleciente y probaron ser razonablemente exitosas en el contexto de los 80's. Sin embargo, el vertiginoso avance de la tecnología y la interdependencia mundial, aunado a importantes cambios en el contexto nacional en los últimos años ha dado un nuevo marco a la Política Informática.

Respecto al monto de la compra, si éste es muy pequeño, lo puede hacer directamente el Coordinador Administrativo del área sin mayor problema. Si el monto se ubica en el siguiente nivel de cantidades, se solicita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG), la realización de un concurso por invitación se solicita a tres proveedores o más, enviar cotizaciones de los productos a adquirir y se selecciona la oferta más conveniente, en calidad y precio). Si el monto de bienes a adquirir alcanza determinada cantidad, se requiere de una Licitación Pública, nacional o internacional.

12. Alcance del Tema.

El proceso de Adquisiciones mediante Licitaciones Públicas interviene en el sector público mexicano nacional e internacionalmente.

13. Tipo de Investigación.

Exploratoria y descriptiva, relacionando aspectos teóricos con aspectos prácticos reales.

14. Universo que Cubre.

Todo el sector público nacional (gobierno).

15. Ubicación Geográfica.

- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT-);
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP);
- Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (SECOFI);
- Secretaría de Educación Pública (SEP);
- Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI);
- Importadora de Equipo Médico y de Consumo, S.A. DE C.V. (IEMCO)* y
- Diagnósticos y Sistemas Especializados, S.A. DE C.V. (DYSESA).
- Aplicable en todas las empresas ubicadas en la República Mexicana.

* Se anexa carta de la empresa.

16. Espacio.

- Pasado.- Tanto las adquisiciones como la Política Informática surgen debido a las necesidades existentes.
- Presente.- Desarrollo de las Licitaciones Públicas y evolución de la Política Informática.
- Futuro.- Satisfacción de las necesidades, mediante el establecimiento de una Política Informática adecuada a la realidad de una acción.

17. Periodicidad.

Una Licitación Pública se realiza continuamente dependiendo del presupuesto que tenga cada entidad y de los requerimientos de la misma.

18. Relación con otros Sistemas.

Sistema de compras o adquisiciones.

Sistema de pedidos.

Sistema presupuestal.

19. Recopilación de la Información.

- Entrevistas con personas relacionadas con el tema (Jefe del departamento de Adquisiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Director de Adquisiciones de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, Personal del departamento de Planeación del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, así como de empresas privadas que participan en Licitaciones Públicas).

- Libros,
- Boletines,
- Publicaciones,
- Internet,
- Leyes,
- Reglamentos y
- Diarios oficiales (decretos).

20. Instrumentos de Captación de Información.

Diagnósticos y Sistemas Especializados S.A. de C.V.
Importadora de Equipo Médico y de Consumo, S.A. DE C.V.

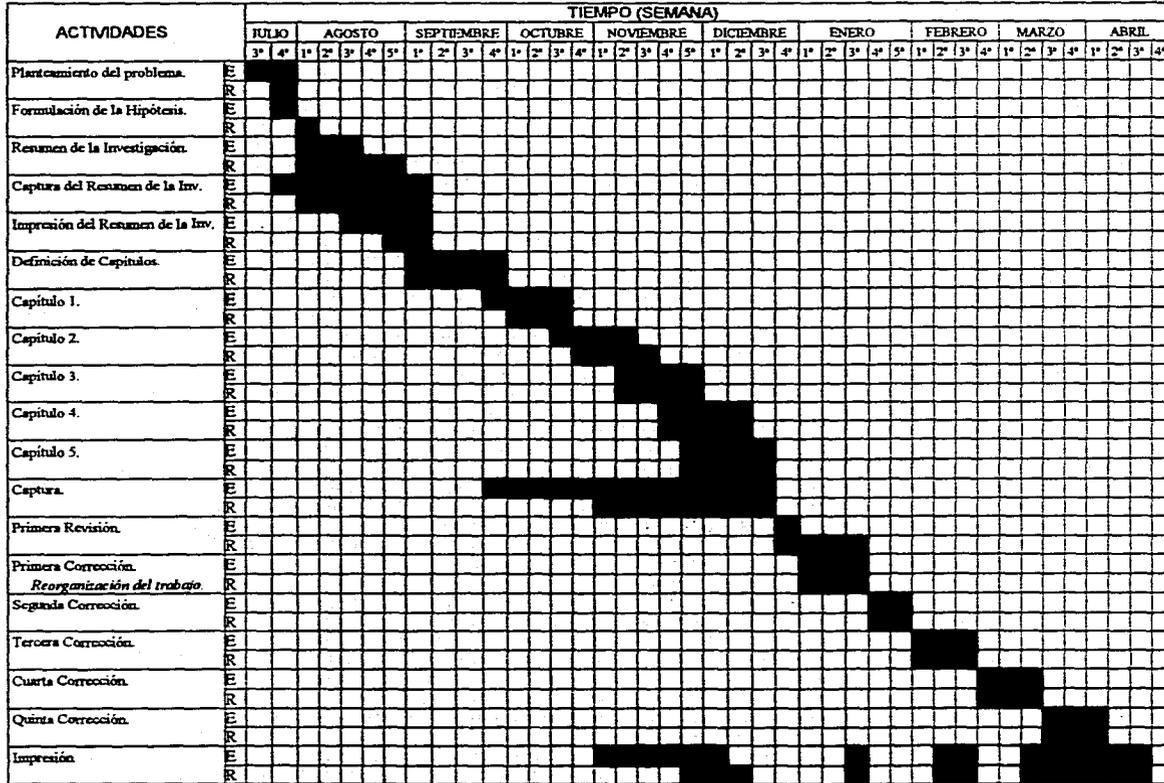
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).
Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM.
Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI).

Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (SECOFI).
Secretaría de Educación Pública (SEP).
Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Biblioteca Nacional de la Universidad Nacional Autónoma de México.
Bibliotecas del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
Bibliotecas de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.
Biblioteca de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Bibliotecas de la Secretaría de Educación Pública.
Biblioteca del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Hemeroteca Nacional de la Universidad Nacional Autónoma de México.

21. Gráfica de Gantt.



E = Estimado

R = Real

INTRODUCCIÓN.

La Política Informática para la Administración Pública Federal debe entenderse como un proceso continuo de selección de diversas opciones de acción, con el cual se pretende influir en el desarrollo de la Función Informática. El marco de referencia que fundamenta a este proceso está inevitablemente inmerso en la realidad social del país, de ahí que enfrenta una serie de restricciones que conducen la ejecución de dicha política.

Sin una acción concertada, con objetivos a largo plazo y con la decisión de llevar esta acción adelante, no es posible crear una infraestructura nacional sólida donde el desarrollo de todos los componentes, recursos humanos y tecnología propia, sea congruente. En estas condiciones el objetivo de acción de la Política Informática sólo será trascendente si se establece en función de los objetivos nacionales básicos.

La ruta que debe seguir la Política Informática se marca en términos generales por la estrategia elegida; ésta define objetivos operativos en el tiempo, especificando situaciones deseables y factores de riesgo.

En el ámbito de acción del Estado, las estrategias que pueden adoptarse para lograr objetivos de desarrollo económico y social imponen la necesidad de contar con instrumentos capaces de proporcionar información suficiente, veraz y oportuna para la toma de decisiones y para la planeación de la propia actividad gubernamental.

Estos instrumentos, en la actualidad, dependen del desarrollo de la informática, la cual abre perspectivas tan grandes a las sociedades modernas que no hacer todo lo posible para lograr su dominio, equivaldría en un plazo más o menos largo, a vivir en una especie de subordinación permanente. La informática constituye más que un poder, un sistema de poderes. La tecnología que aporta no es una tecnología más, implica la capacidad de integrar las otras técnicas, facilitar o bloquear el acceso a una gran diversidad de datos y conocimientos científicos y, por consiguiente, la información que transmite no es un tipo de información más, sino que implica la capacidad de integrar los demás tipos de información, tratarla, seleccionar y llevar a cabo estrategias originales de desarrollo.

La Política Informática se desarrolla en un ambiente socioeconómico complejo que puede ser descrito en forma simplificada a través de una serie de elementos dinámicos interdependientes, entre los cuales resaltan los recursos informáticos; recursos humanos, materiales y financieros; servicios y tecnología; y las acciones que influyen en los recursos: planeación, adquisición, promoción, fomento y desarrollo.

La Adquisición de bienes y servicios debe planearse adecuadamente, para que la Administración Pública Federal realice sus funciones sin ningún problema, es decir, que se compran bienes de calidad a un bajo costo y que se ajusten tanto a las necesidades existentes como a los cambios tecnológicos.

La Política Informática y las Adquisiciones disponen de los siguientes instrumentos legales que permiten ejercer estas acciones en un marco legal definido: leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y convenios. Adicionalmente, para llevar a la práctica las acciones e influir sobre los recursos, la Política Informática requiere de una estructura jurídico-administrativa. Cuenta con mecanismos operativos como: comités técnico-consultivos, dictaminaciones técnicas, autorizaciones presupuestarias, negociaciones de contratos tipo, formulación de normas técnicas de investigación, desarrollo y capacitación, procedimientos para Adquisición, evaluación o auditorías, convenios para el desarrollo de recursos informáticos, etc..

Es indispensable plantear de manera coherente y bien fundamentada la Política Informática, ya que una concepción errónea puede provocar acciones incontrolables.

INTRODUCCIÓN

En gran parte la Administración Pública Federal tiene problemas en cuanto al desarrollo informático, ya que la Adquisición de bienes se realizó sin pensar en los cambios tecnológicos a futuro y sin un procedimiento definido.

Actualmente, se planean los requerimientos con más detalle y mayor conocimiento, con un procedimiento para adquirir bienes y/o servicios mejor, llamado Licitación Pública. En dicho proceso se puede escoger la mejor opción. En caso de no contar con el tiempo suficiente para llevarlo a cabo y que el monto aproximado de la Adquisición sea menor a lo estipulado por la Ley se puede realizar una compra directa.

A continuación se explica cómo está organizado el presente trabajo.

Organización del Trabajo.

En el Capítulo I denominado Fundamentos de Política Informática y las Adquisiciones, se examinan los antecedentes de la Política Informática, así como la planeación y Adquisición de bienes y servicios. Se trata la evolución de la Informática en general, desde los años 60's hasta la actualidad; asimismo la evolución de la Política Informática Gubernamental desde 1968 hasta 1996 resaltando los acontecimientos más sobresalientes. Se describen los objetivos de la Política Informática, de la Función Informática y su importancia en las Instituciones o entidades. Considera el proceso de Planeación y Adquisición de bienes y servicios en la Administración Pública Federal desde el punto de vista de la informática, basados en el presupuesto asignado y en los avances tecnológicos.

En el Capítulo II denominado Licitaciones Públicas, se detalla el proceso de las Adquisiciones mediante Licitación Pública, tomando en cuenta los pasos que tiene que seguir la convocante, desde la convocatoria hasta el fallo. Se explica cómo el participante debe manejar las bases y la manera de llenarlas adecuadamente. Por último, se hace la distinción entre Licitación Pública Nacional e Internacional.

El Capítulo III titulado Marco Jurídico-Administrativo de la Política Informática y las Licitaciones Públicas trata de las leyes que sustentan la realización de Licitaciones Públicas, así como del cumplimiento de la Política Informática.

Los Capítulos IV y V son una integración práctica-real de la Política Informática y las Licitaciones Públicas. Se encuentran divididos en: Documentación realizada por el Instituto adquirente y Documentación realizada por el Proveedor.

Al final del trabajo se encuentran las Conclusiones, Glosario, Bibliografía, Hemerografía y Otras Fuentes de Información; así como los Índices de Figuras y Tablas.

A continuación se describen los criterios, en cuanto a edición se refiere, que se siguen en el presente trabajo.

Políticas de Edición.

El **TÍTULO DE CAPÍTULO** se presenta al centro en mayúsculas y con la letra más grande dentro del trabajo.

El tamaño de letra de los **Puntos** es menor a la del título de capítulo, es minúscula y es negrita. La de los **Subpuntos** es minúscula, negrita y cursiva.

Las palabras que se encuentran definidas en el *Glosario* están resaltadas con letra negrita y cursiva dentro del texto.

Las figuras se encuentran al final del capítulo y los índices respectivos al final del trabajo.

Las figuras no siguen las Políticas de Edición respecto a las palabras contenidas en el glosario, con el objeto de conservar su formato por lo que se indica con un pie de página.

Los títulos de las tablas no siguen las Políticas de Edición respecto a las palabras contenidas en el glosario.

Los Términos Clave de cada capítulo llevan la letra inicial en mayúscula a lo largo de todo el trabajo.

Las palabras que se encuentran subrayadas en el caso práctico, tienen por objeto resaltar los eventos que realiza el Instituto Adquiriente y van con letra negrita.

Las frases subrayadas en el caso práctico indican el fundamento legal de éstas.

Cabe señalar que las Políticas de Edición que se siguen en el caso práctico difieren respecto a las anteriores, ya que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es la encargada de fijarlas; sin embargo, algunas de estas se conservan.

Los comentarios a lo largo del presente trabajo se identifican con letra cursiva.



MEXICO, D.F. A 4 DE MARZO DE 1996

A QUIEN CORRESPONDA:

POR ESTE CONDUCTO ME PERMITO ENVIAR A USTED EN ANEXO, EL CURRICULUM DE ESTA EMPRESA, EL CUAL MUESTRA LA ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA MISMA Y LE INFORMO A USTED QUE PARTICIPAMOS EN APROXIMADAMENTE 150 LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES E INTERNACIONALES AL AÑO, EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL, EMPLEANDO EL PROCEDIMIENTO DESCRITO POR LAS C. SANDRA CECILIA VELA JIMENEZ Y C. ADDY CERON TREJO, EL CUAL NOS HA PERMITIDO UNA ADECUADA SISTEMATIZACION DEL PROCESO EN CADA CASO.

SIN OTRO PARTICULAR POR EL MOMENTO, SE EXTIENDE LA PRESENTE PARA LOS FINES QUE A LA INTERESADA CONVENGAN.

~~ATENTAMENTE~~

~~DR. FRANCISCO PIZANA RODRIGUEZ
GERENTE GENERAL~~

IMPORTADORA DE EQUIPO MEDICO Y CONSUMO
S. A. DE C. V.
AV. LA VICTORIA 127 COL. INDUSTRIAL C.P. 07800 MEXICO, D.F. TEL. 7-39
C. P. 07800 MEXICO, D.F. R. F. C. IEM-9109C

IMPORTADORA DE EQUIPO MEDICO Y DE CONSUMO, S.A. DE C.V.



**IMPORTADORA
DE
EQUIPO MEDICO
Y DE
CONSUMO.
S.A. DE C.V.**

**CURRICULUM
VITAE .**

MAYO DE 1995.

AV. LA VICTORIA 127 COL. INDUSTRIAL C.P. 07800 MEXICO, D.F. DEL. GUSTAVO A. MADERO
TELS: 739-1972 739-0987 739 0994 739-1905 FAX: 739-0910



MEXICO, D.F. A 4 DE MARZO DE 1996

A QUIEN CORRESPONDA:

POR ESTE CONDUCTO ME PERMITO ENVIAR A USTED EN ANEXO, EL CURRICULUM DE ESTA EMPRESA, EL CUAL MUESTRA LA ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA MISMA Y LE INFORMO A USTED QUE PARTICIPAMOS EN APROXIMADAMENTE 150 LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES E INTERNACIONALES AL AÑO, EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL, EMPLEANDO EL PROCEDIMIENTO DESCRITO POR LAS C. SANDRA CECILIA VELA JIMENEZ Y C. ADDY CERON TREJO, EL CUAL NOS HA PERMITIDO UNA ADECUADA SISTEMATIZACION DEL PROCESO EN CADA CASO.

SIN OTRO PARTICULAR POR EL MOMENTO, SE EXTIENDE LA PRESENTE PARA LOS FINES QUE A LA INTERESADA CONVENGAN.

ATENTAMENTE

DR. FRANCISCO PIZAÑA RODRIGUEZ
GERENTE GENERAL

IMPORTADORA DE EQUIPO MEDICO Y CONSUMO

S. A. DE C. V.
AV. LA VICTORIA 127 TEL. 7-39
C. P. 07800 MEXICO, D. F. R. F. C. IEM-9109C



1.0 INTRODUCCION.

IMPORTADORA DE EQUIPO MEDICO Y DE CONSUMO, S.A. DE C.V. (I.E.M.C.O.), ES UNA EMPRESA FUNDADA EN 1992, CON CAPITAL 100% MEXICANO, CONSTITUIDA SEGUN ESCRITURA PUBLICA No. 12109 CUYO OBJEIVO CENTRAL ES LA COMERCIALIZACION DE BIENES DE CONSUMO Y DE CAPITAL EN EL SECTOR SALUD, SU CENTRO DE OPERACIONES SE UBICA EN EL DISTRITO FEDERAL, EN DONDE ACTUALMENTE SE LOCALIZAN SUS OFICINAS.

2.0 IDENTIFICACION.

NOMBRE: IMPORTADORA DE EQUIPO MEDICO Y DE CONSUMO, S.A. DE C.V.

ABREVIATURA: I.E.M.C.O.

DIRECCION: AV. LA VICTORIA No. 127, EDIFICIO "A", 1er. PISO, COLONIA INDUSTRIAL, C.P. 07800 DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, MEXICO, D.F.

TELEFONOS: MEXICO, DISTRITO FEDERAL
739-19-05, 739-19-72, 739-09-87, 739-09-04, 759-32-10

FAX: 7-39-09-10



3.0 OBJETO SOCIAL.

LA COMPRAVENTA, IMPORTACION, EXPORTACION, COMISION, MAQUILA, FABRICACION, CONSIGNACION, REPRESENTACION, DISTRIBUCION Y COMERCIO EN GENERAL, DE PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, EQUIPOS MEDICOS Y ODONTOLOGICOS Y AQUELLOS DE LA INDUSTRIA ALIMENTARIA Y DEL PLASTICO.

LA COMPRAVENTA, IMPORTACION, EXPORTACION COMISION MAQUILA, FABRICACION, CONSIGNACION, REPRESENTACION, DISTRIBUCION Y COMERCIO EN GENERAL, DE LAS MATERIAS PRIMAS, ACCESORIOS REFACCIONES Y PARTES RELACIONADOS CON LO MENCIONADO EN EL PARRAFO ANTERIOR.

4.0 REGISTROS.

IMPORTADORA DE EQUIPO MEDICO Y DE CONSUMO, S.A. DE C.V.
ESTA REGISTRADA EN LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

- _ SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
- _ TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL
- _ CAMARA DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL.
- _ DIRECCION GENERAL DE ADUANAS.
- _ REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO.
- _ INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
- _ SECRETARIA DE SALUD.

AV. LA VICTORIA 127 COL. INDUSTRIAL C.P. 07800 MEXICO, D.F. DEL. GUSTAVO A. MADERO
TELS: 739-1972 739-0987 739-0994 739-1905 FAX: 739-0910

CAPÍTULO I.

CAPÍTULO I.**FUNDAMENTOS DE POLÍTICA INFORMÁTICA
Y LAS ADQUISICIONES.****1. Antecedentes.**

Actualmente existen dos áreas de regulación muy distintas para el mercado de las *Tecnologías de la Información* en México: Una es el área de *informática* y la otra el área de telecomunicaciones.

Desde hace más de dos décadas se reconoció en México la importancia estratégica de las *Tecnologías de la Información* en el desarrollo nacional, y se iniciaron acciones de distinta índole para estimular su desarrollo y asimilación.

Consecuentemente, a lo largo de este tiempo se han instituido diversos mecanismos y disposiciones cuya evolución va de acuerdo al marco de las condiciones generales del país y del propio desarrollo de las *Tecnologías de la Información*.

Esta evolución del mercado nacional de las *Tecnologías de la Información* puede ser convenientemente explicada en términos de tres aspectos clave del *Plan Nacional de Desarrollo 1989-1994*: Privatización, Modernización y Acceso a nuevos mercados.

De 1995 en adelante, es clara la exigencia de una *Administración Pública Federal* eficiente, accesible y moderna.

60's.

Se instrumentaron fundamentalmente *políticas* de protección para los usuarios incipientes del sector público frente a un mercado *oligopólico* muy orientado por la oferta.

70's.

Con la aparición de las microcomputadoras en los mercados internacionales (principalmente Estados Unidos de Norteamérica y Francia), se rezagaron algunos de los *proyectos* de desarrollo tecnológico como el espacial, cuyos pasos estaban debidamente controlados por sus equipos de cómputo. Adicionalmente a la aparición de las microcomputadoras se hicieron cambios a computadoras medianas incrementándoles el volumen de almacenamiento, mayor capacidad de procesamiento, mayor velocidad, facilidad de interacción con el usuario (amigables) y principalmente menor costo.

80's.

Las acciones estuvieron orientadas a favorecer el establecimiento de una industria microeléctrica nacional y por otra parte, a mantener un adecuado control del gasto gubernamental en Bienes Informáticos.

Los sectores electrónica y *hardware* estaban sujetos a una reserva de mercado dirigido a estimular la producción local de componentes y de microcomputadoras. Establecían cuotas de importación (de partes y productos terminados) que

estaban en función del esfuerzo de "nacionalización" del importador y de su éxito como exportador. Además, todas las importaciones de *Tecnologías de la Información* eran dependientes de permisos discrecionales de importación y de aranceles elevados y variables.

El segmento de *software* sólo estaba regulado en lo relativo al registro de convenios y contratos de programas de computación, pero carecía de una protección efectiva principalmente en lo que respecta a derechos de autor, ya que sólo se contaba con un *acuerdo* secretarial a través del cual se definió el *procedimiento* para el registro de programas de computación para incorporarlos al régimen de derechos de autor.

En términos generales, las acciones adoptadas en relación con la Política Informática fueron consistentes con la *política* económica prevaleciente y probaron ser razonablemente exitosas en ese contexto. Sin embargo, el vertiginoso avance de la *tecnología* y la interdependencia mundial, aunado a importantes cambios en el contexto nacional en los últimos años ha dado un nuevo marco a la Política Informática.

La revolución *informática* es inevitable y afectará a todos los ámbitos de la vida cotidiana y de la cultura cada vez más.

90's - 2000.

En lo que respecta al contexto nacional, la *preeminencia* de la estrategia de modernización plasmada en el *Plan Nacional de Desarrollo* 1989-1994, otorga un nuevo papel a la *informática*, al constituirse en una herramienta de cambio y modernización imprescindible para enfrentar los retos de insertarnos en la economía internacional y promover mayores niveles de bienestar y justicia en el país.

Además de este proceso de modernización, se derivan diversas acciones con efectos sustanciales para el sector informático: la globalización de la economía, la apertura de fronteras al mercado de cómputo, la reorientación de la *política*, la privatización de los bancos, la desincorporación de empresas paraestatales y la redefinición del papel rector del Estado. Dentro de este contexto, el gobierno de México decidió reorientar sus acciones hacia una Política Informática concertada y de fomento.

En abril de 1990 la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, emitió un *acuerdo* que eliminó la necesidad de los permisos previos de importación para equipo nuevo, otorgando a las importaciones de *Tecnologías de la Información* las mismas condiciones aplicadas a todas las importaciones (derechos de aduana, estables y tipificados, que no exceden el 20%) y condiciones explícitas para promover mediante estímulos fiscales, las inversiones en manufactura y en investigación y desarrollo.

En junio de 1991 la Secretaría de Comercio emitió una nueva "Ley de Fomento y Protección de la propiedad Industrial"; y en julio del mismo año la Secretaría de Educación Pública emitió una nueva Ley de Derechos de Autor.

Ambos instrumentos *normativos* fueron diseñados en el marco de las negociaciones del Tratado de Libre Comercio (TLC), y su forma final fue consecuencia directa de estas negociaciones.

Es conveniente postular una Política Informática por dos razones: Primero, la participación cada vez más significativa de las *Tecnologías de la Información* en todos los ámbitos de actividad y segundo, un notable cambio del contexto político y económico del país.

Por la dinámica misma de las *Tecnologías de la Información* y por el contexto de globalización en el que México está inmerso, la aptitud con la que incorporemos a la *informática* en nuestra realidad cotidiana será determinante, tanto para nuestra viabilidad competitiva como nación y para los niveles de bienestar que puedan tener los mexicanos.

La *informática* "es una ciencia, arte o técnica que con la ayuda de medios manuales, mecánicos, electromecánicos o electrónicos permite, mediante un proceso idóneo, la captación de datos, que integrados en archivos conllevan al logro de informes cuyo objetivo es la toma de decisiones".¹

La *informática* debe concebirse como un factor estratégico que incluya los aspectos de telecomunicaciones, microelectrónica y computación como *tecnologías* asociadas, pero que contemple también aspectos de organización y uso de estas *tecnologías* incorporadas a diversos aspectos industriales y sectoriales [BPI-93].

Es de importancia mencionar que cada país tiene su propia entidad dedicada en la estandarización local y, usualmente, las *normas* que generan se plantean como recomendaciones (no obligatorias), por lo tanto, no siempre se cumplen.

El *Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000*, establece que una *Administración Pública* accesible, moderna y eficiente, es un reclamo de la población, un imperativo para coadyuvar el incremento de la productividad global de la economía y una exigencia del avance democrático; los esfuerzos que habremos de continuar en la búsqueda de un mejor gobierno no son sólo un mandato emanado de nuestro orden jurídico, son efectivamente una demanda de los mexicanos que pugnan por un gobierno al servicio de la sociedad que le da sustento.

1.1 Situación actual de la Administración Pública.

Si bien es cierto que el Estado Mexicano ha emprendido acciones encaminadas a mejorar el desempeño del sector público, continúan enfrentando retos mayúsculos en cuanto a su capacidad de servir eficaz y eficientemente a la sociedad al persistir importantes rezagos, limitaciones operativas, administrativas y de control, además de permitir la participación decidida de una sociedad civil, cada vez más informada y exigente, en la elaboración y evolución de los programas gubernamentales. En este sentido, es de particular importancia analizar las principales características del esquema operativo vigente, identificando sus limitaciones, deficiencias y las causas que las generan, a fin de instrumentar una estrategia de modernización en las áreas que merecen un análisis especial (Figura 1, p.20).

La orientación de la *informática* institucional es hacia:

- La autosuficiencia del usuario final soportada en herramientas como las telecomunicaciones, el intercambio de la *información*, la computadora y la *informática*, apoyando la labor cotidiana.
- *Tecnología* basada en puntos de trabajo (computadoras personales) para aplicaciones de uso general, aplicaciones de uso específico y herramientas que faciliten al usuario crear su propio entorno de trabajo (Figura 1.1, p.21).
- Grupos o áreas de trabajo que se puedan comunicar y compartir recursos, como podrían ser archivos de datos e impresoras, en una primera etapa.
- Posibilidad de interconexión entre grupos o áreas de trabajo.
- Una *Base de Datos* institucional con la finalidad de disminuir la redundancia en *información*, facilitando el control y seguridad de datos.
- Amplia participación del usuario de manera permanente y activa.

¹ Rivera Soler, Ricardo. "Informática y su definición", Apuntes del curso Administración de Centros de Cómputo, México 1988.

Para cumplir lo anterior, cualquier institución requiere utilizar un modelo de estrategia *informática* (Figura 2, p.22).

La tendencia es contar con *sistemas de información* confiables y que se apoyen en herramientas tecnológicas estables.

La *informática* es importante para el país únicamente en tanto ayude al desarrollo nacional y su uso se considere valioso y benéfico para los mexicanos.

2. Ámbito de Acción de la Política Informática y Metodología para su Formulación.

2.1 Concepto de Política Informática.

"La Política Informática puede definirse como el conjunto de medidas y acciones que a través de los medios disponibles influyen en el modelo y desarrollo de aplicaciones de la *tecnología informática*"².

"Debe entenderse como un proceso continuo de selección de diversas opciones de acción con el cual se pretende influir en el desarrollo de la *Función Informática*"³. El marco de referencia que fomenta a este proceso está inevitablemente inmerso en la realidad social del país, de ahí que se presente una serie de restricciones que conducen la ejecución de dicha política.

"La Política Informática nacional se reorienta hacia dos vertientes principales: fomento de un mejor uso y aprovechamiento de las *Tecnologías de la Información*, tanto en la *Administración Pública Federal* como en la sociedad en general y fomento del desarrollo informático nacional"⁴.

El objetivo de acción de la Política Informática es trascendente únicamente si se establece en función de los objetivos nacionales básicos, la ruta que debe seguir la Política Informática se marca, en términos generales, por la estrategia elegida; ésta define objetivos operativos en el tiempo especificado, situaciones deseables y factores de riesgo. [BPII-95]

La estrategia marca una serie de tácticas u opciones de acción con una situación determinada para la solución tanto de problemas estructurales como funcionales.

En el ámbito de acción del Estado las estrategias que pueden adoptarse para lograr objetivos de desarrollo económico y social imponen la necesidad de contar con instrumentos capaces de proporcionar *información* suficiente, veraz y oportuna para la toma de decisiones y para la planeación de la propia actividad gubernamental.

La Política Informática se desarrolla en un ambiente socioeconómico complejo que puede ser descrito en forma simplificada a través de una serie de elementos dinámicos interdependientes, entre los cuales resaltan los recursos informáticos, los recursos humanos, materiales y financieros, servicios y *tecnología* y las acciones que pueden intervenir sobre los recursos planeación, Adquisición, fomento y desarrollo [BPII-95]

Para un desarrollo informático adecuado es necesaria una planificación a través de *normas* que a su vez conforman una *política* diferente de una legislación, ya que esta última se refiere a aspectos más específicos.

² Política Informática Gubernamental, SPP, 1981.

³ Boletín de Política Informática No. 1 Año XVIII 1995 (INEGI).

⁴ Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, 1995.

Así, en esta Política Informática algunos de los principales puntos contemplados son: el adecuado desarrollo de la industria de construcción de equipos de cómputo y de programación; por otra parte la planeación, difusión y aplicación del fenómeno informático, la contratación gubernamental de bienes y servicios informáticos, formulación de *normas* y estándares en materia de *informática*, control de importaciones y exportaciones sobre equipos, accesorios y programas entre otros. Sin embargo, esto no es suficiente para mantener a la *informática* en los términos idóneos de crecimiento.

Para el buen uso y aprovechamiento de los recursos informáticos con que cuenta una entidad, es necesario establecer *normas*, entendiéndose como Política Informática.

3. Legislación Informática.

A diferencia de la Política Informática se considera a la legislación Informática como un conjunto de reglas jurídicas de carácter preventivo y correctivo derivadas del uso de la *informática*, es decir que se trata de una reglamentación de puntos específicos.

Dicha reglamentación deberá contemplar las siguientes problemáticas:

- a) Regulación de los bienes informacionales, ya que la *información* como producto informático requiere de un tratamiento jurídico en función de su innegable carácter económico.
- b) Protección de datos personales, es decir, el atentado a los derechos fundamentales de las personas provocado por el manejo de *información normativa*.
- c) Flujo de datos transfronterizos. Con el favorecimiento o restricción en la circulación de datos a través de las fronteras nacionales.
- d) Protección de programas. Como resolución a los problemas provocados por la llamada piratería o pillaje de programas de cómputo.
- e) Delitos informáticos. Como la comisión de verdaderos actos ilícitos en los que se tengan a las computadoras como instrumento o fin.
- f) Contratos informáticos. En función de esta categoría contractual con evidentes repercusiones fundamentalmente económicas.
- g) Ergonomía *informática*. Como aquellos problemas laborales suscitados por la *información* de actividades.

4. Función Informática.

La *Función Informática* tiene como objetivo analizar las necesidades de *información*, determinar las formas de satisfacerlas, crear y actualizar los *sistemas de información* y procesamiento de datos con el propósito de apoyar de la mejor manera posible a las demás áreas de la institución; así como administrar las actividades y los recursos necesarios para esto.

4.1 Actividades genéricas de la Función Informática.

Las actividades genéricas de la *Función Informática*, dependen de las características y necesidades de cada Institución, pero las siguientes son las que comúnmente se utilizan:

a) Actividades de servicio a las demás áreas:

- Desarrollo de *sistemas de información* para el procesamiento de los datos.
- Mantenimiento de dichos *sistemas*.
- Custodia de la *información*.
- Asesoría a usuarios en materia *informática*.
- Capacitación del personal en general.
- Consultoría en cuanto a soporte técnico.

b) Actividades para el cometido de la *Función Informática*:

- Adquisición de recursos informáticos.
- Mantenimiento del equipo de cómputo.
- Administración de recursos informáticos.
- Capacitación del personal en *informática*.
- Estudio e investigación de nuevas tendencias y productos informáticos existentes en el mercado.

SERVICIO A LAS DEMÁS ÁREAS	COMETIDO DE LA FUNCIÓN INFORMÁTICA
<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de sistemas. - Mantenimiento de sistemas. - Custodia de <i>información</i>. - Asesoría a usuarios. - Capacitación. - Consultoría. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adquisición de recursos - Mantenimiento a equipos. - Administración de recursos. - Capacitación de personal. - Estudio e investigación de nuevas tendencias y productos.

Tabla 1. Actividades Genéricas de la Función Informática.

4.2 Importancia de la Función Informática.

Su importancia radica en varios aspectos dependiendo de los puntos de vista de la Institución ya que no se pueden particularizar las necesidades sin tener los elementos necesarios, pero los siguientes son los de mayor relevancia:

a) La *Función Informática* es uno de los principales medios para el incremento de la productividad en la Institución, existen dos factores internos principales que permiten el incremento de la eficacia. Estos son:

- Incremento de la capacidad del personal, que se logra mediante las acciones que permiten el desarrollo del personal, como son la capacitación, el adiestramiento, etc..
- Procesamiento de datos: que incluye la conversión o actualización de los *sistemas de información* para mayor uso y aprovechamiento del equipo.

- b) Es vital para la obtención de *información* exacta, oportuna e integral, que es útil en la toma de decisiones. La *Función Informática* tiene bajo su responsabilidad el procesamiento de los datos para la obtención de la *información* de los *sistemas* y sobre todo de los principales, como pueden ser el de contabilidad y el de recursos humanos.
- c) Muy ligado a lo anterior, se tiene la *Función Informática* de la Institución, ya que es un elemento vital para su continuidad y para el mantenimiento de un nivel competitivo; lo anterior se logra mediante el control adecuado al acceso y distribución de dicha *información*.
- d) Finalmente, otro aspecto relativo a su importancia, es la administración óptima de recursos para la Adquisición de los Bienes Informáticos verificando que el monto de los gastos e inversiones vaya en proporción al presupuesto asignado.

5. Evolución de la Política Informática Gubernamental.

La necesidad de contar con *información* oportuna y veraz, es cada día mayor para los diferentes tipos de entidades, tanto públicas como privadas, para una adecuada toma de decisiones y que a su vez las lleve a la consecución de los objetivos, por lo que en nuestros días la sociedad se ha vuelto más dependiente de la *información* generada por los sistemas de cómputo, convirtiéndose éstos, en un punto importante de toda organización que desee seguir avanzando.

En esta sección se tratan, en forma general, los primeros pasos de Política Informática Gubernamental y la forma como ha ido evolucionando a través de los años.

AÑO	ACTIVIDAD
1968	Primeras medidas para establecer una normatividad.
1977	Creación de la Coordinación General del Sistema Nacional de Información.
1979	Publicación del Documento de Política Informática Gubernamental.
1980	Promulgación de la Ley de Información, Estadística y Geográfica.
1981	Programa de Desarrollo de la industria de cómputo.
1983	Creación del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI).
1986	Ajustes al Programa de Desarrollo de la industria de cómputo.
1987	Publicación de las funciones del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
1989	Situación de la Industria de Cómputo.
1990	Cambio Estructural del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI).
1992	Reorientación de la Política Informática.
1993-1994	Creación y trabajos del Grupo Consultivo de Política Informática.
1995	Definición de roles del Grupo Consultivo de Política Informática.

Tabla 2. Evolución de la Política Informática Gubernamental.

1968 - Primeras Medidas para Establecer una Normatividad.

La Política Informática Gubernamental tiene sus antecedentes en este año, ya que se tomaron las primeras medidas para establecer la normatividad de este tipo en México por parte de la Comisión de Administración Pública de la entonces Secretaría de la Presidencia, con objeto de estudiar y coordinar los diversos aspectos relativos al uso de la computación de la *Administración Pública Federal*.

1977 - Creación de la Coordinación General del Sistema Nacional de Información.

En 1977 se crea la "Coordinación General del Sistema Nacional de Información", dentro de la Secretaría de Programación y Presupuesto (SPP). En esta coordinación se creó la "Subdirección de Política Informática", la cual perseguía los siguientes objetivos:

- Proporcionar el desarrollo de los recursos humanos y *tecnología* informática.
- Optimizar la Adquisición de equipo y los recursos materiales disponibles en el país.
- Coadyuvar al establecimiento del sistema nacional de *informática* y disminuir la dependencia tecnológica del país.
- Apoyar a los Programas de Reforma Administrativa del Gobierno Federal.

1979 - Publicación del Documento de Política Informática Gubernamental.

En este año la Secretaría de Programación y Presupuesto, que ahora forma parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de la Coordinación General del Sistema Nacional de Información, publicó un documento de Política Informática Gubernamental del cual se presentaron los puntos más sobresalientes:

a) La Política Informática debe entenderse como un proceso continuo de la selección de diversas opciones de acción, con objetivos a corto y a largo plazo, con el fin de lograr la creación de una infraestructura nacional sólida en la cual el desarrollo de todos los componentes, recursos humanos y *tecnología* propia, sea congruente.

Para poner en práctica dichas acciones y lograr el desarrollo de los recursos, la Política Informática necesita de estructuras jurídicas y administrativas que junto con recursos propios cuente con mecanismos operativos tales como:

- Comités Técnico-Consultivos.
- Dictaminaciones Técnicas.
- Autorizaciones Presupuestarias.
- Formulación de Normas Técnicas de Investigación, Desarrollo y Capacitación.
- Negociaciones de Contratos.
- Procedimientos para Adquisición, evaluación o auditorías.
- Convenios para el desarrollo de recursos informáticos, entre otros.

Derivado de lo anterior se puede decir que el propósito de la Política Informática es corregir el patrón de desarrollo de la *Función Informática* y trazar una directriz general de éste.

b) ¿Por qué es necesaria la creación de una Política Informática?

Este aspecto se relaciona con la idea generalizada que se tenía la principio sobre el uso de la *informática*, cuando se consideraba que para lo único que servía era para procesar, es decir los datos que se leían, se almacenaban, se recuperaban y se imprimían, obteniendo con ello básicamente listados: de inventario, nóminas, etc., pero nada para la

toma de decisiones que indicara la necesidad de establecer *normas* que regularan el uso y la Adquisición de Bienes Informáticos y de un *software* que solucionara problemas específicos.

Por tal motivo, el sector gubernamental se preocupó por realizar estudios de viabilidad para la Adquisición de equipo y formular los requerimientos mínimos que deberían contener los contratos con los *proveedores* de bienes y servicios informáticos.

c) La situación preponderante de la infraestructura *informática* en el país, principalmente en la *Administración Pública Federal*, de este año se caracterizaba por la existencia de sistemas institucionales o subsistemas departamentales distintos, por la diversidad de equipos adquiridos, ya que en ese entonces se contaba con 142 modelos diferentes instalados en 230 unidades de la *Administración Pública Federal*, lo que originaba, debido a la incompatibilidad del programa y el *sistema* en que se instalaba, el rediseño del *sistema* acarreado con ello más gastos, dificultad de intercambio de *información* y recursos entre las dependencias.

Aunado a esto, tampoco se permitía el desarrollo de la incipiente industria *informática* nacional, ya que se dejaba en manos extranjeras el control del funcionamiento de los bienes y servicios informáticos, en los cuales se procesaba *información* estratégica y básica para la *Administración Pública Federal*.

Otro aspecto a considerar es que el campo de acción de las aplicaciones existentes se ha orientado al área Administrativo-Contable (nóminas, inventarios, control presupuestal, etc.), debido también a la falta de personal capacitado en las necesidades del gobierno.

Se establecen también objetivos de segundo nivel a realizar a corto o mediano plazo. Éstos son:

- El desarrollo de una infraestructura *informática* estándar para todas las dependencias gubernamentales.
- Adecuación del crecimiento de la infraestructura *informática* a los objetivos prioritarios del país y a sus intereses vitales a largo plazo.
- Homogenizar los recursos informáticos actuales y, especialmente futuros, en función de su óptima utilización para el desarrollo de un mercado interno que impulse a la industria nacional.
- Fomento y orientación del desarrollo tecnológico nacional, especialmente en áreas de diseño de *sistemas de información* y de *software*.
- Adecuación de la formación y capacitación de recursos humanos al desarrollo esperado de la infraestructura *informática*.
- Racionalización de los recursos informáticos disponibles de acuerdo a las variaciones de los requerimientos de la *Administración Pública Federal*.

d) Para formular una estrategia de Política Informática que sea acorde con los objetivos de la misma, la Coordinación estableció los siguientes postulados básicos:

- La Política Informática nacional debe buscar el cumplimiento de sus objetivos de racionalización del desarrollo, utilización de los recursos informáticos en función de intereses y objetivos nacionales.

- La planeación de los sistemas informáticos institucionales en el país debe considerar la posibilidad de que se constituyan subsistemas de un *sistema de información* integral a nivel nacional.
- Debe garantizarse la confiabilidad y posibilidad de recuperación de la *información* que procesan los sistemas informáticos.
- Se debe impulsar la capacitación necesaria para garantizar la dependencia de los servicios de mantenimiento.
- La Adquisición de los recursos materiales para las dependencias y entidades de la *Administración Pública Federal*, debe prever la contingencia de prescindir de algún *proveedor*, de tal manera que su retiro del mercado no ocasione daños considerables.
- La razón del desarrollo de un *sistema de información* automatizado es el beneficio de la función que se pretende obtener con su aplicación en la organización y no en el desarrollo del *sistema* en sí.

e) Por último, se requiere que la *información* vital para decisiones nacionales pueda ser manejada a través de un único Sistema Nacional de Información que reúna las siguientes características:

- Que toda la *información* sea sistematizada con los mismos criterios bajo el concepto de *Base de Datos* de soporte que asegure la integridad y protección de la *información* agregada y de carácter vital y prioritario.
- La infraestructura del *sistema* sea autosuficiente en cuanto al desarrollo, operación y mantenimiento, esto es, que cualquiera de estas funciones estén bajo control de las instituciones nacionales.
- Los equipos que componen el *sistema* se encuentren interconectados en una red de computadoras organizada de tal forma que la falta o eliminación de una o varias de éstas no afecte el funcionamiento del *sistema* en su conjunto.
- El *sistema* soporte cualquier tipo de aplicación previsible sin mermar la eficiencia de su función básica del manejo y recuperación de la *información*.
- La infraestructura *informática* que soporte al *sistema* sea transparente al equipo y los programas, y flexible respecto a modificaciones y actualizaciones, subordinándolos a los requerimientos del *sistema*.
- El acceso a la *información* manejada por el *sistema* esté jerarquizado en cuanto a niveles de decisión tanto en tiempo, como tipo de *información*.
- Los recursos humanos informáticos estén desarrollados en función de los requerimientos del *sistema* y de la infraestructura *informática* del mismo.
- La operación de la infraestructura del *sistema* esté sustentada en la industria y centros de investigación nacionales hasta el grado de asegurar el abastecimiento de soporte a bienes y servicios informáticos.

1980 - Promulgación de la Ley de Información Estadística y Geográfica.

El suceso de mayor importancia en este año no fue un cambio relacionado directamente con la Política Informática, en realidad fue un cambio organizacional dentro de la Secretaría de Programación y Presupuesto (SPP), el 28 de febrero de 1980, la Coordinación General del Sistema Nacional de Información cambió su denominación a la de Coordinación General de los Servicios Nacionales de Estadística, Geografía e Informática, elevándose también la jerarquía de Subdirección de Política Informática al nivel de dirección General. Promulgándose al 30 de diciembre de dicho año la Ley de Información Estadística y Geográfica.

1981 - Programa de Desarrollo de la Industria de Cómputo.

Se inicia propiamente en el país el desarrollo de la actividad productiva de un sector manufacturero de la industria informática. Las principales características del Programa de Desarrollo de la industria de cómputo fueron las siguientes:

- Mercado cerrado. La importación de equipo de cómputo estaba sujeta al requisito de la obtención del permiso previo de importación.
- Restricciones al mercado. Existían limitaciones a la producción y a la estructura de capital, dado que no se permitía la aparición de empresas extranjeras con mayoría de capital, tanto en la manufacturera de microcomputadoras como en equipo periférico.
- Regulación excesiva. Las empresas debían iniciar la producción a partir de un mínimo grado de integración, y se les comprometía a incrementarlo gradualmente. Asimismo, se fijaban compromisos de compensación de divisas crecientes a partir del primer año, además de efectuar gastos de investigación y desarrollo considerándose éstos en relación al valor de las ventas totales de la empresa.
- Se apoya la importancia de insumos con aranceles preferenciales, a través de un esquema simplificado de aranceles.

1983 - Creación del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI).

En este año se crea el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), como un órgano desconcentrado de la propia Secretaría de Programación y Presupuesto (SPP), en sustitución de la Coordinación General de los Servicios Nacionales de Estadística, Geografía e Informática.

El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, desde su creación a la fecha, se encuentra estructurado en 4 direcciones generales:

- 1) Dirección General de Estadística (DGE).
- 2) Dirección General de Geografía (DGG).
- 3) Dirección General de Política Informática (DGPI).
- 4) Dirección General de Análisis de la Información (DGA).

De las cuales interesa la Dirección General de Política Informática (DGPI), que es la encargada de llevar a cabo las funciones que en materia de *informática* competen al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

1986 - Ajustes al Programa de Desarrollo de la Industria de Cómputo.

En este año para hacer frente a los cambios tecnológicos en la industria *informática*, se realizaron algunos ajustes al programa iniciado en 1981 en los siguientes aspectos:

- Eliminación de restricciones a la producción, así como la reserva de mercado en la manufactura de microcomputadoras y de equipos periféricos, permitiéndose la participación de empresas con mayoría de capital extranjero.
- Se permitió al fabricante complementar su producción con equipo importado, siempre y cuando compensara con exportaciones dichas importaciones.

Con estas nuevas medidas las exportaciones y la producción, principalmente de producto terminado, aumentaron a tasas mayores al 10%.

1987 - Publicación de las funciones del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

El 25 de mayo de este año son publicadas en el Diario Oficial de la Federación las funciones, que en materia de Política Informática, lleva a cabo el Instituto a través de la Dirección General de Política Informática, siendo las siguientes:

- a) Definir y establecer la política gubernamental que en materia de *informática* deberán observar las dependencias y entidades de la *Administración Pública Federal*.
- b) Definir los lineamientos generales que sirvan de base para dictaminar las erogaciones de las dependencias y entidades de la *Administración Pública Federal*, respecto a las Adquisiciones, renta o modificación de equipo y sistemas de *informática*.
- c) Fijar los lineamientos e instrumentos de *política* y las acciones estratégicas necesarias para promover el desarrollo tecnológico del país en materia de *informática*, y apoyar los programas de modernización administrativa del Sector Público en dicha materia.
- d) Definir los lineamientos para el diseño y desarrollo de sistemas automatizados que permitan el manejo y exportación de la *información* estadística producida a nivel nacional, así como determinar las *políticas* y mecanismos técnicos para la instrumentación de bancos de datos y para realizar el intercambio de *software*.
- e) Definir los lineamientos para recibir, analizar, capturar y procesar la *información* de los censos económico, agropecuario, de población y vivienda, y de las estadísticas continuas derivadas; así como brindar el servicio de mantenimiento de los equipos periféricos que requieren las unidades administrativas de la Secretaría de Programación y Presupuesto.

1989 - Situación de la Industria de Cómputo.

Por este año la producción se concentraba en microcomputadoras, minicomputadoras y algunos periféricos.

No obstante los avances alcanzados en el desarrollo de la industria de cómputo, la problemática a que se enfrentaba este año era la siguiente:

La inversión había disminuido; los requisitos para importar equipo de cómputo desalentaban la modernización *informática* de diversos sectores de la economía, los cuales requerían mayor y más fácil acceso a nuevas *tecnologías*.

Asimismo, los Bienes Informáticos no se adecuaban a los requerimientos del mercado, en términos de precio y tipo de *tecnología*.

1990 - Cambio estructural del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

En el año de 1990 se revisó el marco *normativo* de la *informática* en el país. Uno de los aspectos importantes fueron los cambios ocurridos en materia de transferencia de *tecnología*, comercio internacional, Adquisiciones y planeación, los cuales proporcionan ahora un marco de acción mucho más flexible.

Otro aspecto, es el cambio estructural del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, al derogarse los Dictámenes de Adquisiciones, con lo que se dió un gran paso hacia la simplificación administrativa permitiéndole al mismo tiempo el fortalecimiento de otras de sus atribuciones como autoridad nacional.

Desde 1990 el INEGI tenía los siguientes planes:

- a) Reforzar los mecanismos de concertación e intercambio de *información* para fomentar el desarrollo informático en el país, lo cual afecta la modernización de las instituciones públicas. En este aspecto se trata de estimular actividades de investigación y desarrollo, así como el apoyo eficaz a la creación y fortalecimiento de empresas con *tecnología* propia en esta área, lo cual logrará apoyando la labor de las asociaciones e instituciones dedicadas a esto.
- b) Apoyar y asesorar a las entidades y dependencias públicas en sus planes y *proyectos* informáticos.
- c) Impulsar las acciones que favorezcan el desarrollo y asimilación de una cultura *informática* en nuestro país.

1992 - Reorientación de la Política Informática.

El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática reorienta a la Política Informática del sector público hacia dos caminos que son: el fomento de desarrollo informático nacional y el fomento de un mejor uso y aprovechamiento de las *Tecnologías de la Información* en la *Administración Pública Federal* y en la sociedad.

Para lograr lo anterior se utilizan tres instrumentos estratégicos que son:

- a) Un *sistema de información* y monitoreo de las *Tecnologías de la Información* que permite evaluar la evolución e impacto de estas *tecnologías* y brindar un marco objetivo para el diagnóstico y adecuación de nuestras acciones.

- b) Los cuerpos colegiados que apoyen la formulación e instrumentación de las acciones de Política Informática.
- c) Una visión compartida de largo plazo que dirija y enmarque las distintas acciones y medidas de fomento.

Dentro de las atribuciones más importantes del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática en materia de Política Informática están:

- Fomento del desarrollo informático nacional.
- Fomento de las *Tecnologías de la Información* de la *Administración Pública Federal* (APF) y en la sociedad en su conjunto.
- Otorgar asesoría en cuento a contratos tipo a empresas de la *Administración Pública Federal*.

El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) pretende, a través de la Política Informática, promover la cultura *informática* en la *Administración Pública Federal*, y posteriormente a nivel nacional.

Anteriormente el INEGI era el encargado de dictaminar y controlar las erogaciones de la *Administración Pública Federal* en materia de *informática*, pero actualmente y con motivo de modernizarse se pretende básicamente fomentar la industria *informática*, así como apoyar a las distintas Instituciones y Asociaciones de Informática en promoción de la creación de una legislación *informática*, aclarando que el INEGI únicamente apoya, no propone.

1993-1994 Creación y trabajos del Grupo Consultivo de Política Informática.

Dentro de las acciones de formular e implementar la Política Informática que realiza en Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) para promover el desarrollo nacional de esta *tecnología*, se constituyó en julio de 1993 el Grupo Consultivo de Política Informática.

Dicho grupo está integrado por destacados profesionales en el área, de los sectores académico, empresarial y público y tiene por objeto fundamental fungir como órgano de consulta del INEGI en materia de Política Informática.

El INEGI encomendó a este grupo la integración de un documento sobre Política Informática nacional que proponga los lineamientos futuros considerando las experiencias y logros obtenidos durante el sexenio.

1995-1996 Definición de roles del gobierno ante el Grupo Consultivo de Política Informática.

El grupo consultivo de Política Informática del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, definió 4 roles importantes del gobierno en todas sus estructuras, debido a que este juega un importante papel en el desarrollo de la *informática* en México:

- Como regulador de la *informática* nacional.
- Como proveedor de infraestructura.
- Como coadyuvante del desarrollo nacional.
- Como usuario de la *informática*.

La Política Informática debe contemplar al menos los siguientes aspectos:

- Producción de equipos y programas vinculados a la investigación científica y desarrollo tecnológico.
- Infraestructura y servicios de telecomunicaciones.
- Fomento a las industrias fundadas en la creación de *servicios de valor agregado* de telecomunicaciones e *información*.
- Uso de recursos informáticos para la adecuación en el sector educativo público.
- Formación de profesionales en el ámbito técnico y en la Administración del uso de esta *tecnología*.
- Revisión de la legislación de derechos de autor.
- Protección de la privacidad y derechos ciudadanos.
- Provisión de seguridad a *Bases de Datos* públicas.
- Apoyo a *proyectos* de investigación de análisis cualitativos del uso de *tecnologías* en los diferentes sectores de la economía nacional.
- Fomento y apoyo al uso de recursos informáticos en la micro y pequeña empresas.

El planteamiento de Política Informática ha de tener una visión crítica de la *tecnología* desde un punto de vista cualitativo. "El ideal u óptimo de política no existe."³ La diferencia de esta propuesta es sugerir que se discutan abiertamente los aspectos positivos y negativos de los distintos planteamientos que puedan presentarse para formular una Política Informática nacional.

En su momento la autoridad competente tomará decisiones fundamentadas con conocimiento de causa del riesgo que pueden traer. No queremos tener la mejor Política Informática del mundo sino una adecuada a las condiciones de México que permita que el país obtenga beneficios del uso de esta *tecnología*. Esto es, que la Política Informática promueva de manera directa e indirecta la generación de empleos dentro de una perspectiva de calidad de vida que considere los aspectos sociales y ambientales. [BP18-95]

6. El proceso de Planeación y Adquisición de Bienes y Servicios Informáticos.

Generalmente, cuando se habla de la realización de un *proyecto*, se tienen en mente los aspectos técnicos relacionados con el mismo. Las razones de esta actitud son obvias, sin embargo, conforme el *proyecto* se lleva a la práctica surgen todos los detalles administrativos, algunos pequeños, otros más grandes, para los cuales debe presentarse una atención similar a la que se brinda a los aspectos puramente técnicos (Figura 3, p.23).

En particular, el ejercicio de recursos presupuestales para la Adquisición de bienes de inversión por parte de las Dependencias Gubernamentales, está sujeto a una estricta normatividad (Figura 4, p.24), con objeto de garantizar su manejo eficiente, transparente y apegado a los criterios de austeridad. Por esta razón, una adecuada programación del gasto y su ejercicio apegado a dicha normatividad (Figura 5, p.25), así como una coordinación permanente entre las Unidades Administrativas responsables del control presupuestal de Adquisiciones y la propia área coordinadora del *proyecto*, en este caso la Dirección General de Planeación e Informática (DGPI), son indispensables para llevar adelante un calendario de Adquisiciones.

A continuación se mencionan los pasos más sobresalientes que sigue el ejercicio presupuestal.

Todo inicia con la elaboración del anteproyecto de presupuesto, en el cual se debe hacer una estimación lo más precisa posible de los recursos financieros necesarios para cumplir con las metas del *proyecto*, programadas para el ejercicio fiscal en cuestión. Dicho *proyecto* se elabora a mediados del año anterior y sigue un proceso que concluye con un presupuesto final autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Figura 6, p.26).

³ Boletín de Política Informática No. 1 Año XVIII 1995 (INEGI).

Una vez conocido el presupuesto autorizado que se va a ejercer durante el año, por cada Unidad Administrativa y de manera especial, el que se va a destinar al *proyecto*, se elabora un calendario de Adquisiciones.

Para llevar adelante el calendario de Adquisiciones, deben de tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- El tipo de bien o bienes que se van a adquirir (consumibles o de inversión)
- El monto total de la compra.
- Los fundamentos de la compra (Figura 7, p.27).

En cualquier caso, siempre debe tenerse en disponibilidad los recursos financieros necesarios para efectuar dicha compra.

Respecto al tipo de bien, la compra de bienes de inversión (en el que está incluido el equipo de cómputo y comunicaciones, y los productos de *software*), debe ser autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) mediante un oficio de liberación de inversión, en el que se indican los bienes que se van a adquirir y una estimación de su valor.

Dicha autorización es gestionada por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), a solicitud del área interesada y sólo se pueden iniciar los trámites de Adquisición con la autorización correspondiente.

Respecto al monto de la compra, si éste es muy pequeño, lo puede hacer directamente el Coordinador Administrativo del área sin mayor problema. Si el monto se ubica en el siguiente nivel de cantidades, se solicita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG), la realización de un concurso por invitación (se solicita a tres *proveedores* o más, enviar cotizaciones de los productos a adquirir y se selecciona la oferta más conveniente, en calidad y precio (Figura 8, p.28). Si el monto de bienes a adquirir alcanza determinada cantidad, se requiere de una *Licitación Pública* (Figura 9, p.29), Nacional o Internacional, y son estos los casos más interesantes.

En esta situación, la compra debe ser autorizada por el Comité de Compras, rector en materia de Adquisiciones presidido por el C. Oficial Mayor y formado además por los titulares de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG), la Unidad de Contraloría Interna (UCI) y la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ). Una vez autorizada la Adquisición por el Comité, el *procedimiento* toma los siguientes pasos:

- 1.- La Dirección General de Política Informática (DGPI) solicita la autorización presupuestal a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP).
- 2.- Una vez recibida de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) la autorización presupuestal, la Dirección General de Política Informática (DGPI) hace la solicitud de compra a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG).
- 3.- La DGPOP envía a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) oficio de la solicitud de liberación de inversión.
- 4.- Una vez recibida la autorización de la SHCP, la DGPOP notifica a la DGRMSG y a la DGPI la autorización presupuestal.
- 5.- Las *bases* de la *licitación* son elaboradas por la DGPI y la DGRMSG, y revisadas por la Unidad de Contraloría Interna (UCI) y la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) (Figura 10, p.30).

- 6.- Se publica en los principales diarios del país la convocatoria para la *Licitación Pública*, a través de la Unidad de Comunicación Social (UCS).
- 7.- La DGPI y la DGRMSG coordinan el desarrollo de la *licitación*, la cual concluye con la emisión del fallo de el cual se asignan ganadores a cada una de las *partidas*.
- 8.- La DGRMSG elabora el pedido de las ofertas que han sido seleccionadas mediante el fallo (Figura 10, p.30).
- 9.- La DGRMSG recibe de los *proveedores* los bienes adquiridos. La DGPOP efectúa el pago de los mismos y concluye la *licitación* (Figura 10, p.30).

Entre los puntos de este *procedimiento* hay que resaltar lo siguiente:

- La realización de este proceso puede llevarse hasta más de dos meses (Figura 10, p.30), desde que se presenta la solicitud ante el Comité de Compras hasta que se reciben los bienes por parte de los *proveedores*, ya que en éste participan diversas unidades administrativas, la mayoría de éstas internas y una externa: la Dirección General de Programación y Presupuesto de Servicios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde se solicita la autorización del gasto en inversión. Por lo tanto, es necesaria la realización de estas gestiones con la debida anticipación y mantener la coordinación entre las Unidades Administrativas involucradas para que a cada uno de los pasos de que se compone este proceso se le de la fluidez adecuada.
- Otro es el hecho de que la estimación que se hace en los costos de equipos, nunca coincide con los precios de los mismos en la oferta ganadora. Como es lógico entonces, el costo total de los bienes licitados no coincide con la cantidad solicitada para su Adquisición.

"En caso de que el presupuesto autorizado sea menor al costo total, el pedido se hace únicamente por el número de unidades que sea posible adquirir. En caso contrario, la normatividad permite la Adquisición de hasta un 30% adicional de los productos solicitados, bajo las mismas condiciones de la compra inicial y sin necesidad de efectuar un nuevo concurso. Esta opción, adecuadamente utilizada, permite hacer ajustes en el número de unidades a adquirir para atender necesidades imprevistas".⁶

7. Normatividad de las Adquisiciones.

Las Adquisiciones a través del tiempo se han dividido en cinco periodos :

I. PERIODO	1810 - 1910	CONFUSIÓN.
II. PERIODO	1910 - 1965	CONSOLIDACIÓN.
III. PERIODO	1965 - 1982	INTENTOS LEGISLATIVOS.
IV. PERIODO	1982 - 1985	REFORMA.
V. PERIODO	1985 - 1996	MODERNIZACIÓN (Figura 11, p.31).

Tabla 3. Antecedentes Históricos de las Adquisiciones.

⁶ Tendencias Informáticas en el Sector Público, Antonio Argüelles, Editorial Porrúa, 1ª edición, 1993.

FUNDAMENTOS DE POLÍTICA INFORMÁTICA Y LAS ADQUISICIONES

La normatividad que se tiene que cumplir para que la *Administración Pública Federal* lleve a cabo una Adquisición, se encuentra en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el Marco Legislativo esencial, en el Marco Reglamentario esencial y en la Normatividad Administrativa complementaria, así como en el Marco Legislativo secundario auxiliar y en el Marco Reglamentario auxiliar, si la entidad cuenta con éstos (Figura 12, p.32).

Una de las leyes que compone al Marco Legislativo esencial es la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles, cuya estructura es la siguiente:

TÍTULO I.-	DISPOSICIONES GENERALES.
TÍTULO II.-	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.
	* PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.
	* PADRÓN DE PROVEEDORES (DEROGADO).
	* PEDIDOS Y CONTRATOS.
TÍTULO III.-	INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN.
TÍTULO IV.-	INFRACCIONES Y SANCIONES.
TÍTULO V.-	RECURSOS.

Tabla 4. Estructura de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles.

Como parte del Marco Reglamentario esencial se cuenta con el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles, el cual está conformado de la siguiente manera:

CAPÍTULO I.-	DISPOSICIONES GENERALES.
CAPÍTULO II.-	PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.
CAPÍTULO III.-	PADRÓN DE PROVEEDORES (DEROGADO).
CAPÍTULO IV.-	PEDIDOS Y CONTRATOS.
CAPÍTULO V.-	INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN.

Tabla 5. Estructura del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles.

Las Adquisiciones jurídicamente están reguladas por las dependencias de la *Administración Pública* tanto centralizadas como descentralizadas (Figura 13-a, p.33), cuyos objetivos esenciales giran alrededor de una planeación y presupuestación de compras, así como de arrendamientos de bienes muebles y servicios (Figura 13-b, p.34).

8. Comité de Compras.

El Comité de Compras es el encargado tanto de planear, controlar y adquirir bienes y servicios para la institución. Debido a esto requiere estar al tanto de la nueva *tecnología*, de los costos y calidad de los diversos productos (Figura 14, p.35 y Figura 15, p.36).

9. Planeación de un Proyecto Informático.

Planear es elegir anticipadamente algún curso de acción. Es necesario precisar los objetivos a corto y largo plazo.

Para planear una Adquisición de bienes y servicios en un Proyecto Informático se requiere que el área defina claramente los requerimientos del *sistema* a desarrollar o las necesidades de la misma (Figura 16, p.37).

El propósito de un Programa de Desarrollo Informático (PDI) es cuidar que los recursos humanos y tecnológicos se usen de tal manera que apoyen las estrategias, objetivos y procesos de la organización. Por lo tanto, un Programa de Desarrollo debe engranar con los intereses estratégicos generales de una organización y fomentarlos (Figura 17, p.38).

Muchas organizaciones realizan un Programa Institucional de Desarrollo Informático a fin de asignar y controlar los recursos de *Información*.

El Programa Institucional de Desarrollo Informático se debe actualizar con regularidad a fin de que refleje sucesos inesperados y cambios en las necesidades del *sistema*.

La realización de la *licitación*, propiamente dicha, reviste una gran importancia debido a una gran cantidad de detalles críticos que contiene.

10. Procedimiento para la Adquisición de Bienes Informáticos.

La Adquisición de Bienes Informáticos en la *Administración Pública Federal* sigue el mismo *procedimiento* que cualquier otro bien (Figura 18, p.39). En el caso de *licitación*, se evalúan y califican las propuestas, de acuerdo a los criterios que fija el Comité de Compras.

Después de que dicho comité adjudica los bienes requeridos, el *proveedor* ganador firmará el pedido o contrato respectivo según sea el caso. Para esto los contratos informáticos se clasifican en: Contratos para *Hardware*, *Hardware/Mantenimiento*, *Software* y Servicios (Figura 19, p.40).

11. Implantación.

Un *proyecto* informático tiene como fin, llegar a la implantación del mismo (Figura 20, p.41).

Implantar significa realizar un cambio organizacional y técnico.

Las tareas de la implantación son definidas en la fase de planeación. Para esto la gerencia nombra un gerente de *proyectos* para que dirija el proceso. Se asignará un mayor número de ayudantes conforme a las necesidades (Figura 21, p.42 y Figura 22, p.43).

El éxito de la implantación es igual a la suma del éxito de cada fase del Proceso para la realización de un *Proyecto* Informático (Figura 23, p.44).

Debido a lo profundo y complejo que resultan ser las Adquisiciones mediante Licitación Pública, hemos dedicado el siguiente capítulo para detallar el *procedimiento* correspondiente.



Figura 1. Necesidad y Función del Estado.

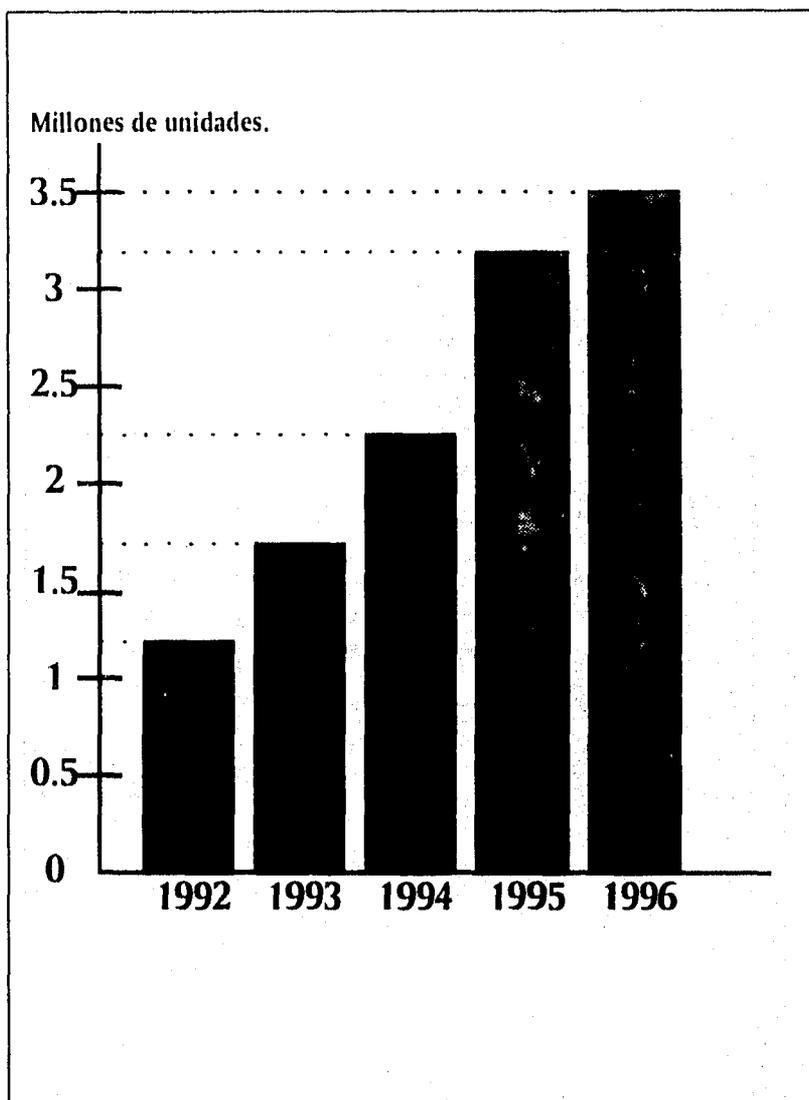


Figura 1.1. Crecimiento de las microcomputadoras en México 1992-1996.

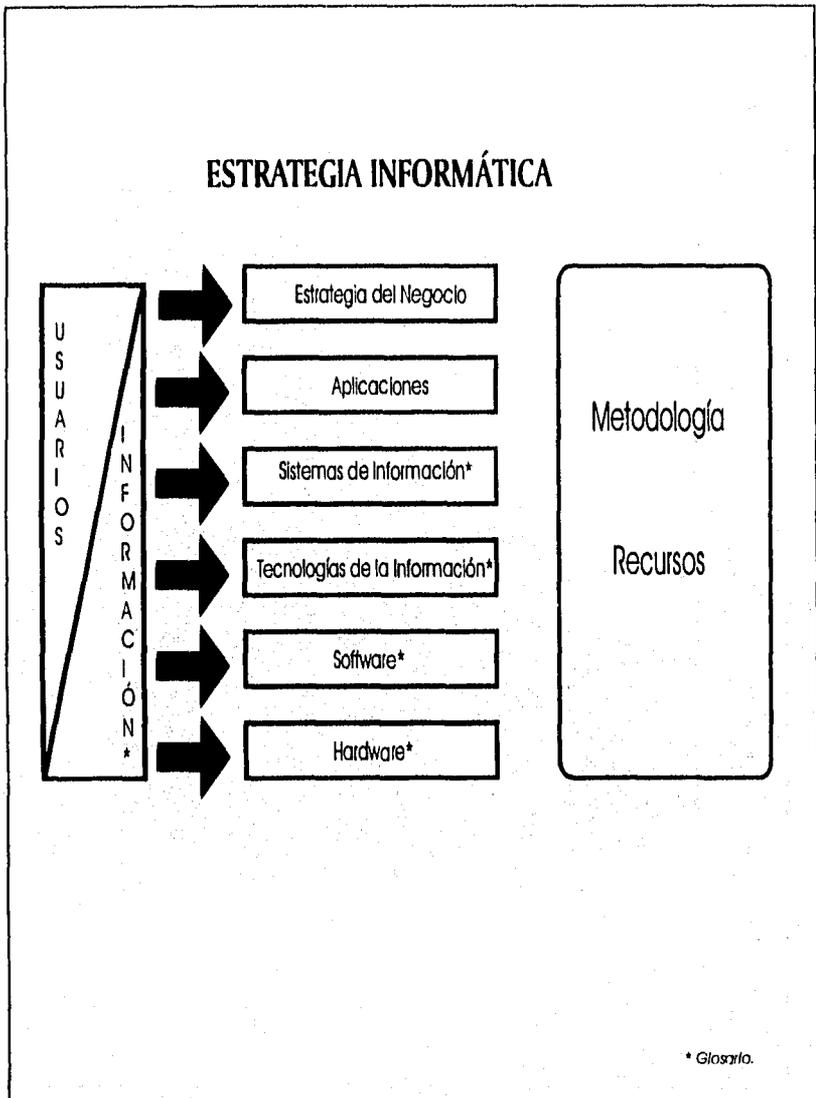


Figura 2. Modelo de Estrategia Informática.

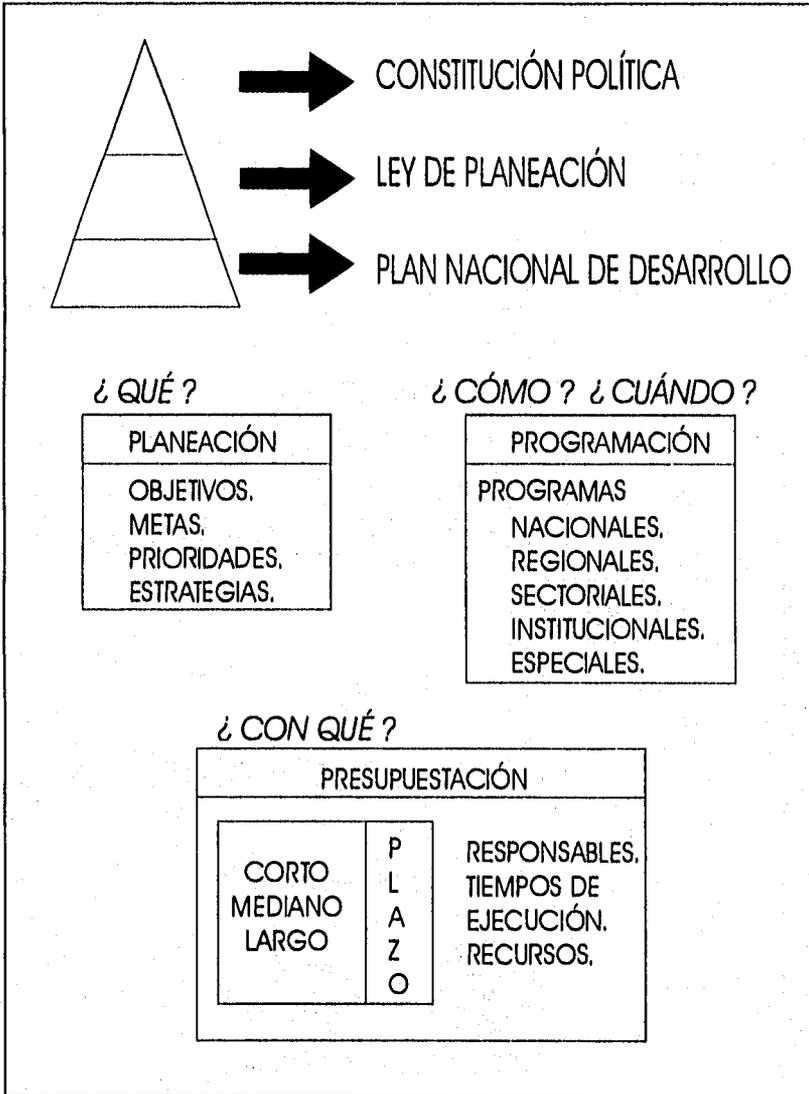


Figura 3. Proceso de Planeación de las Adquisiciones.

RECURSOS DEL ESTADO

INTERNOS

IMPUESTOS.
DERECHOS.
PRODUCTOS.
APROVECHAMIENTOS.
CONTRIBUCIONES (SEGURIDAD SOCIAL).
CONTRIBUCIONES POR MEJORA.
INSTRUMENTOS DE FINANCIAMIENTO.

EXTERNOS

DIRECTOS. → EMPRÉSTITOS.
INDIRECTOS. → INVERSIONES.



Figura 4. El Gasto Público Federal.



Figura 5. Programación y Normatividad del Gasto Público Federal.

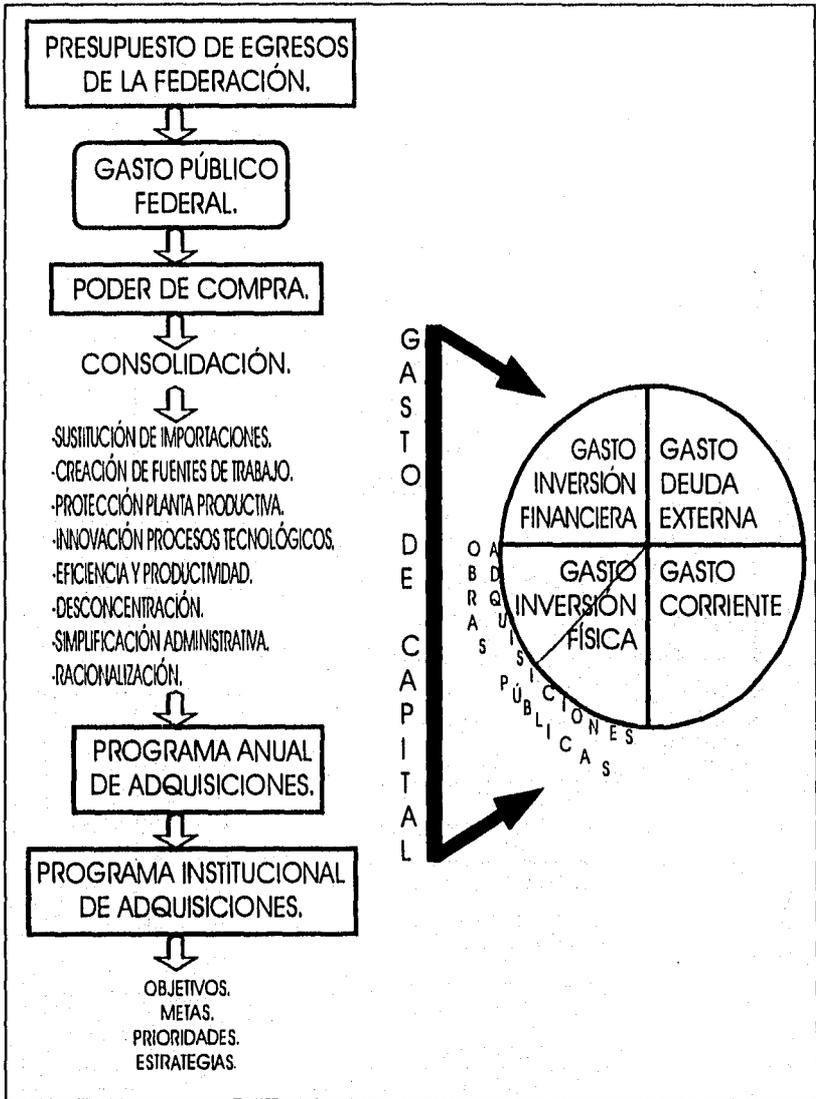


Figura 6. Planeación del Ejercicio Presupuestal.



Figura 7. Fundamentos de la Compra.

PROBLEMÁTICA DE ABASTO



I ÁREAS USUARIOS.

II ÁREAS ADQUISICIONES.

III ÁREAS PROVEEDORES.

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

ACCIONES PREVIAS.

ACCIONES DURANTE.

ACCIONES POSTERIORES.

- PLANEACIÓN.
- PROGRAMACIÓN.
- PRESUPUESTACIÓN.

Figura 8. Problemática de Abasto.

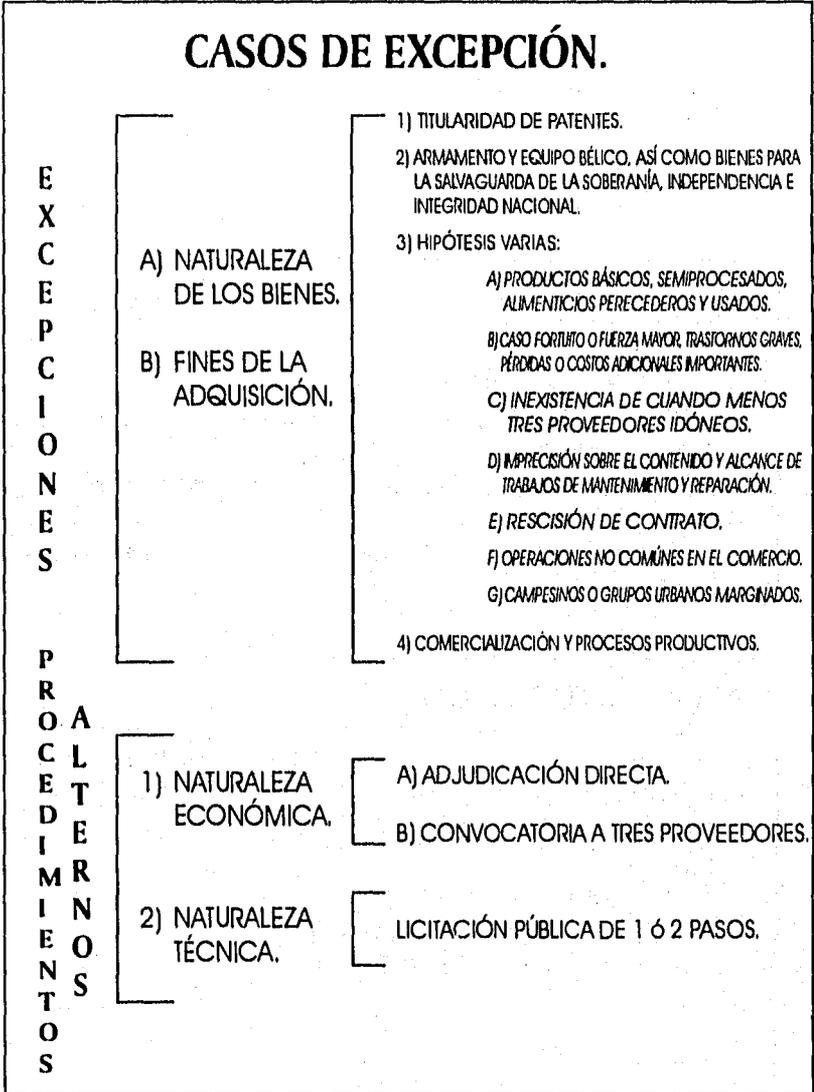


Figura 9. Procedimientos Alternos y Casos de Excepción.

ACCIONES PREVIAS.

- ELABORACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA.
- APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA.

ACCIONES DURANTE (LICITACIÓN PÚBLICA).

- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.
- ENVÍO DE CONVOCATORIA Y BASES A SECODAM. (10 DÍAS hábiles)
- ENTREGA/VENTA BASES A LOS INTERESADOS.
- JUNTA PREVIA PARA ACLARACIÓN DE DUDAS. (20 DÍAS hábiles)
- ACTO DE APERTURA DE OFERTAS.
- ANÁLISIS EVALUACIÓN Y DICTAMEN. (30 DÍAS hábiles)
- FALLO.

ACCIONES POSTERIORES.

- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.
- ENTREGA Y RECEPCIÓN DE BIENES.
- PAGO.
- ALMACENAJE Y DISTRIBUCIÓN.
- CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO.
- AFECTACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL.

(20 DÍAS hábiles)
(30 DÍAS hábiles)

Figura 10. Adquisición de Bienes y Servicios por medio de Licitación Pública.




 LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES NO PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES A LOS PREVISTOS EN LA LEY Y SU REGLAMENTO.


 LAS GARANTÍAS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL SE EXPEDIRÁN EN FAVOR DE LA TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL.


 PROCEDERÁN LAS INCONFORMIDADES CONTRA ACTOS POSTERIORES AL FALLO DE LA LICITACIÓN.


 AUMENTAN LAS MULTAS DENTRO DE UN MARGEN DE 5 A 300 VECES EL SALARIO MÍNIMO GENERAL EN EL DISTRITO FEDERAL ELEVADO AL MES.


 SE SUPRIME EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.


 SE DEROGA EL PROCEDIMIENTO ALTERNO DENOMINADO "LICITACIÓN PÚBLICA POR INVITACIÓN".


 PLAZO DE 180 DÍAS PARA REFORMAR EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES.


 SE FUSIONAN LAS SECRETARÍAS DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO Y HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

ESTA ÚLTIMA SUBSISTE CON FACULTADES NORMATIVAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.

Figura 11. Análisis de las Reformas.

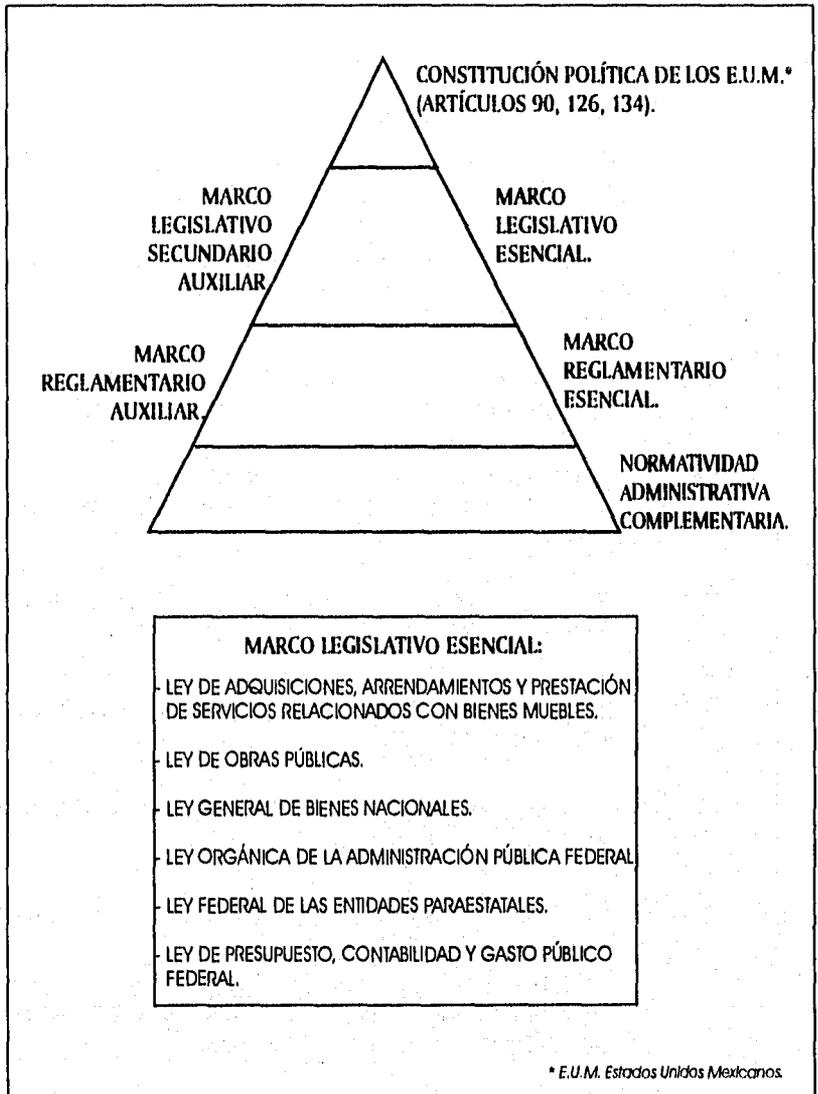


Figura 12. Jerarquía Normativa de las Adquisiciones.

SUJETOS:

DEPENDENCIAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CENTRALIZADA.

- SECRETARÍAS DE ESTADO.
- DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS D.D.F.*
- UNIDADES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.
- PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
- PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL D.F.**

DEPENDENCIAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PARAESTATAL O DESCENTRALIZADA.

- ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.
- EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA.
- FIDEICOMISOS PÚBLICOS.
- SOCIEDADES NACIONALES DE CRÉDITO.
- ORGANIZACIONES AUXILIARES NACIONALES DE CRÉDITO.
- INSTITUCIONES NACIONALES DE SEGUROS Y FIANZAS.

OBJETIVOS:

1) ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE
SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES.

2) SERVICIOS:

- A) Reconstrucción.
- B) Reparación.
- C) Mantenimiento.
- D) Maquila.
- E) Transportación de
Bienes Muebles.
- F) Limpieza de Oficinas.
- G) Estudios Técnicos.

3) INSTALACIÓN DE BIENES MUEBLES.

* D.D.F. Departamento del Distrito Federal.
** D.F. Distrito Federal.

Figura 13-a. Regulación Jurídica de las Adquisiciones.

AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS:

- SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
- SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN.
- SECRETARÍA DE COMERCIO Y COMENTO INDUSTRIAL.

NORMATIVA:

DEBE SER (IDEAL).

SER (REALIDAD).

- ADQUISICIÓN DE BIENES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA.
- CONTROL DE PRECIOS EN PRODUCTOS BÁSICOS.

RÉGIMEN PRESUPUESTAL:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- LEY Y REGLAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL.
- PRESUPUESTOS DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN.
- CONVENIOS ÚNICOS DE DESARROLLO.

PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA A.P.F.* :

- (DEROGADO).

* A.P.F. Administración Pública Federal.

Figura 13-b. Regulación Jurídica de las Adquisiciones.

FUNDAMENTO LEGAL.



- LEY DE ADQUISICIONES.
- REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES.
- ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES PARA SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

ATRIBUCIONES.

- 1) NORMATIVAS.
- 2) CONTROL GESTIÓN.
- 3) CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.
- 4) ANÁLISIS Y DECISIÓN.
- 5) AUTORIDAD INTERNA.
- 6) CORRESPONDENCIA.
- 7) INTERPRETACIÓN.



FUNCIONAMIENTO.

- 1) QUÓRUM* Y DECISIONES.
- 2) CONVOCATORIAS. - FUNCIÓN DE LA S.H.C.P. **
- 3) REUNIONES: ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.
- 4) ACTAS Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.



DESCONCENTRACIÓN - SUBCOMITÉS DE COMPRAS.

* Glosario.

** S.H.C.P. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Figura 14. Integración y Funcionamiento del Comité de Compras.

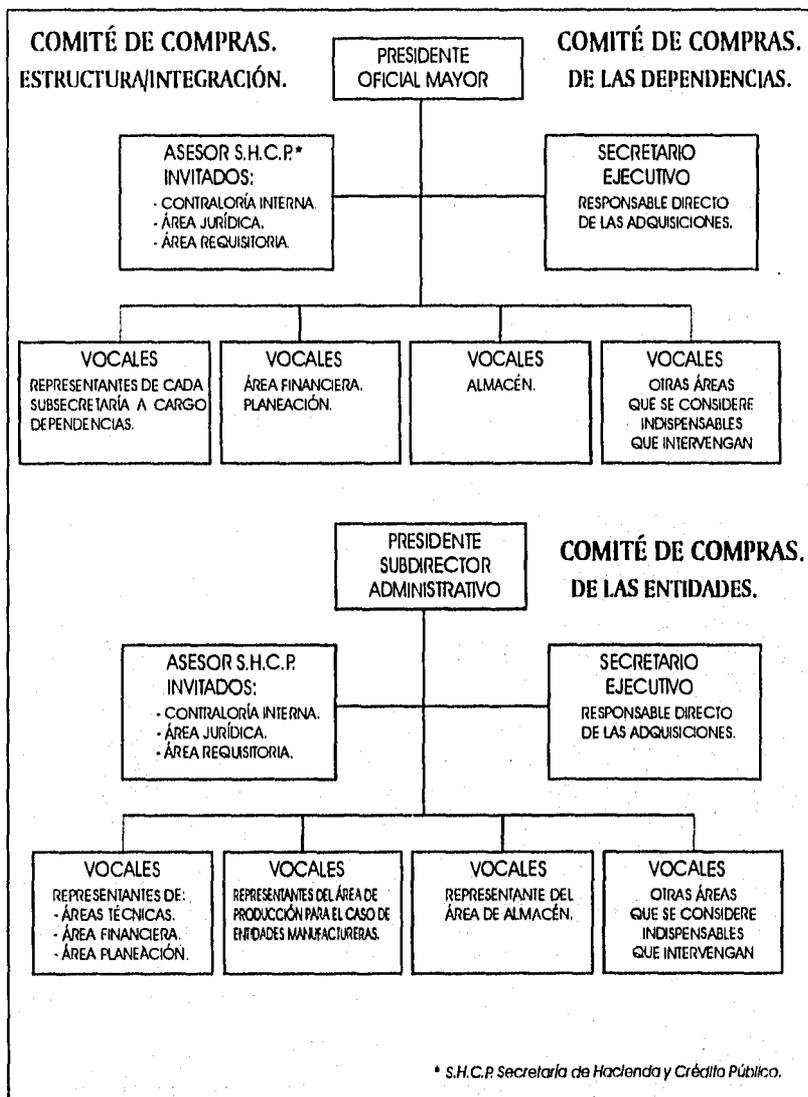


Figura 15. Estructura del Comité de Compras de las dependencias.

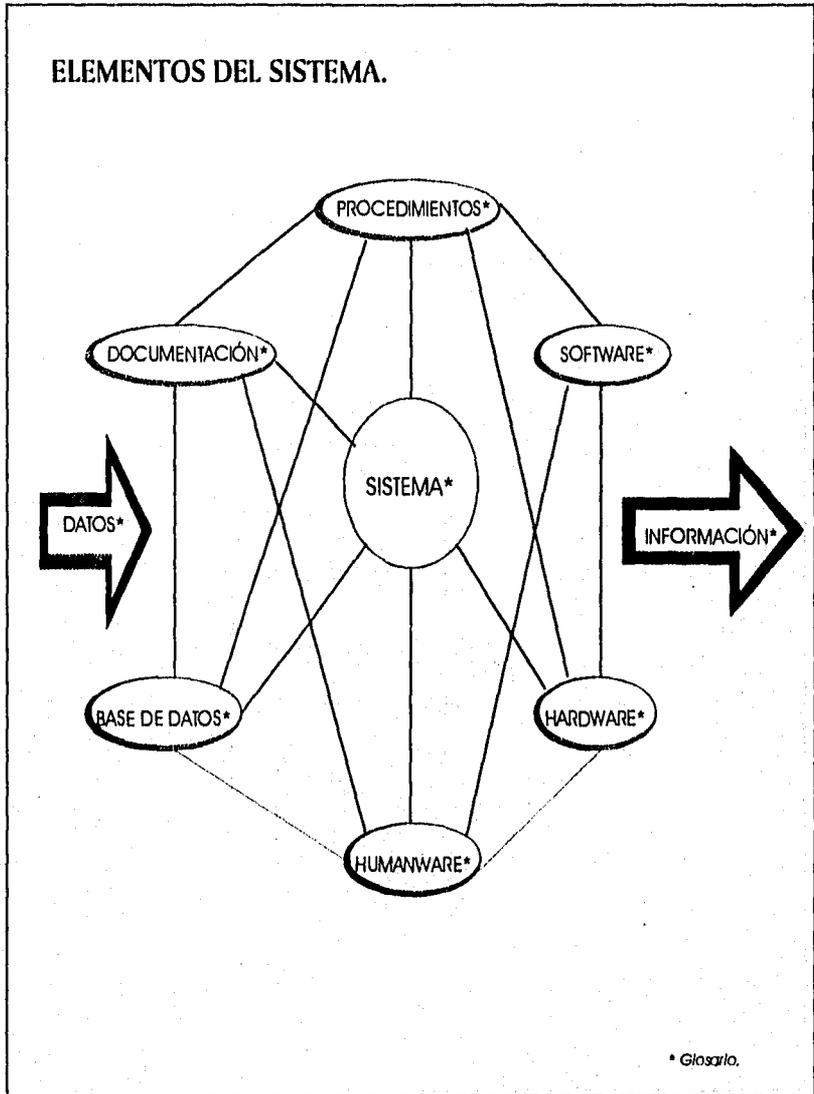


Figura 16. Planeación de un Proyecto Informático.

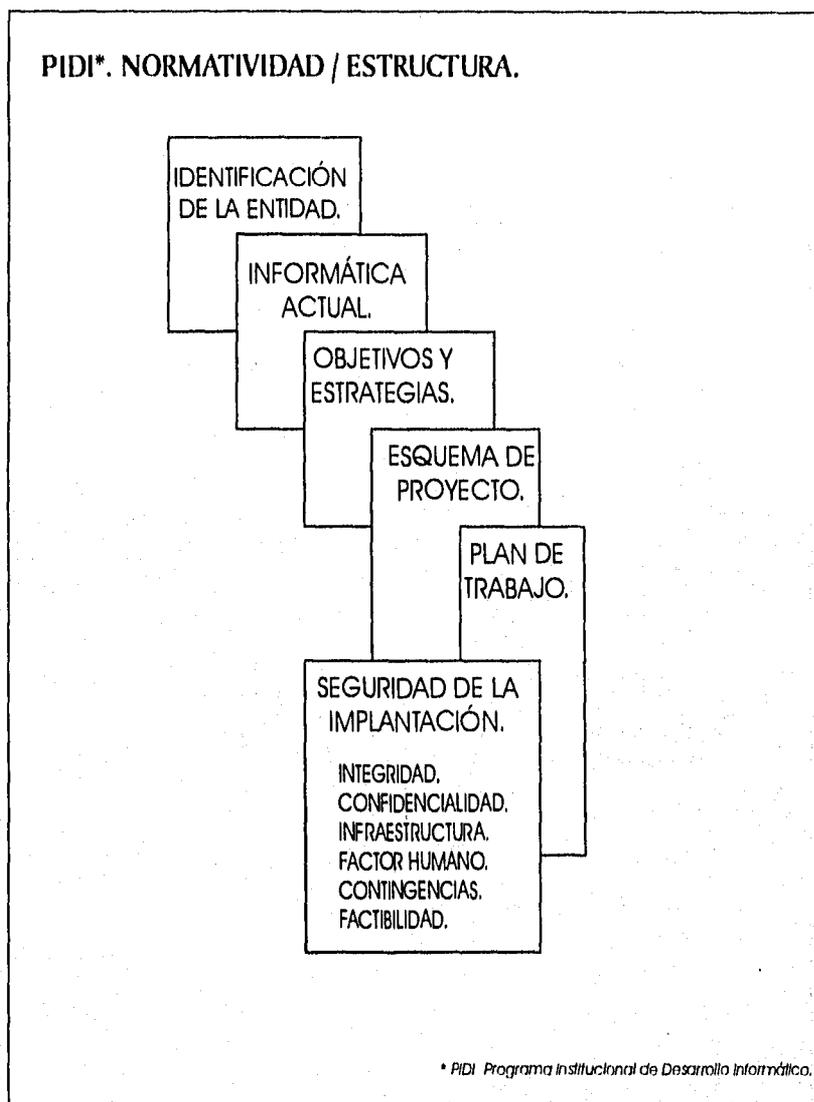


Figura 17. Programa Institucional de Desarrollo Informático.

NORMATIVIDAD (APOYO INFORMÁTICO).

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL O INTERNACIONAL.
*INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LOS BIENES,
 MODELO DE CONTRATO QUE SE CELEBRARÁ,
 ANEXOS TÉCNICOS.*

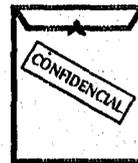
GUÍA PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

- DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTACIÓN.
- CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN TÉCNICA.
- PROGRAMA DE ENTREGA.
- CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN ECONÓMICA.
- PRUEBAS DE DESEMPEÑO.



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

- REVISIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS.
- EVALUACIÓN TÉCNICA.
- EVALUACIÓN ECONÓMICA.



CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

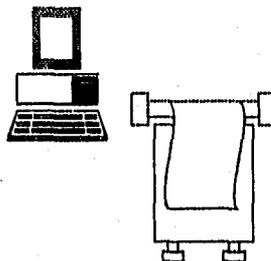
- CALIFICACIÓN PARA HARDWARE.
- CALIFICACIONES PARA MANTENIMIENTO Y SOPORTE.
- CALIFICACIONES PARA LA EMPRESA PROVEEDORA.
- CALIFICACIÓN AL PROGRAMA DE FOMENTO DEL FABRICANTE.



Figura 18. Adquisición de Bienes Informáticos.

HARDWARE.

- COMPRA VENTA DE BIENES INFORMÁTICOS.
- COMPRA VENTA DE EQUIPO PERIFÉRICO.
- ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN A COMPRA DE BIENES INFORMÁTICOS.
- COMPRA VENTA DE BIENES INFORMÁTICOS EN ARRENDAMIENTO.
- COMPRA VENTA DE MICROCOMPUTADORAS.



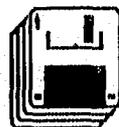
HARDWARE / MANTENIMIENTO.

- MANTENIMIENTO DE BIENES INFORMÁTICOS.
- MANTENIMIENTO DE EQUIPO PERIFÉRICO.
- MANTENIMIENTO DE MICROCOMPUTADORAS.



SOFTWARE.

- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN.
- ARRENDAMIENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN (TIPO).
- ARRENDAMIENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN PARA MICROCOMPUTADORAS.
- MANTENIMIENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN.



SERVICIOS.

- CAPTURA Y PROCESAMIENTO DE DATOS.

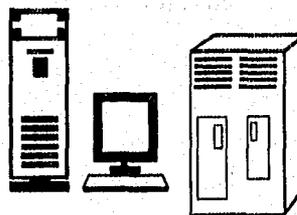


Figura 19. Contratos Informáticos / Tipo.

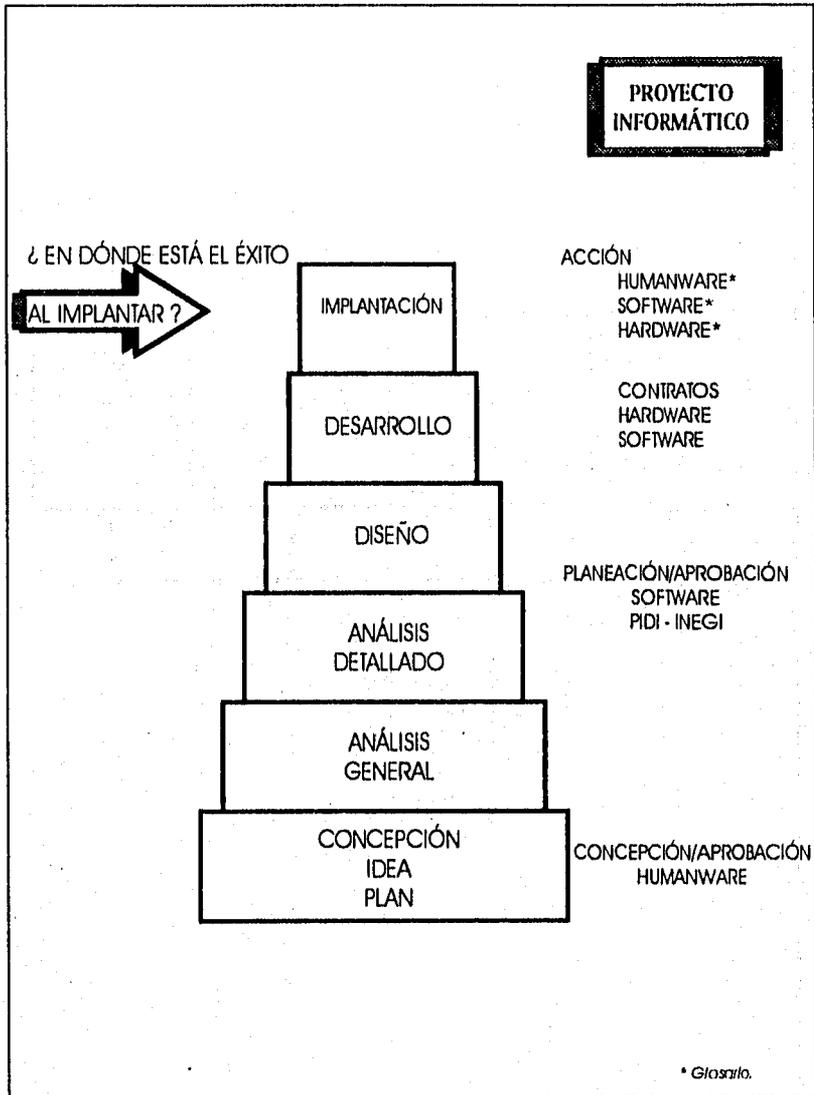


Figura 20. Proceso para la realización de un Proyecto Informático.

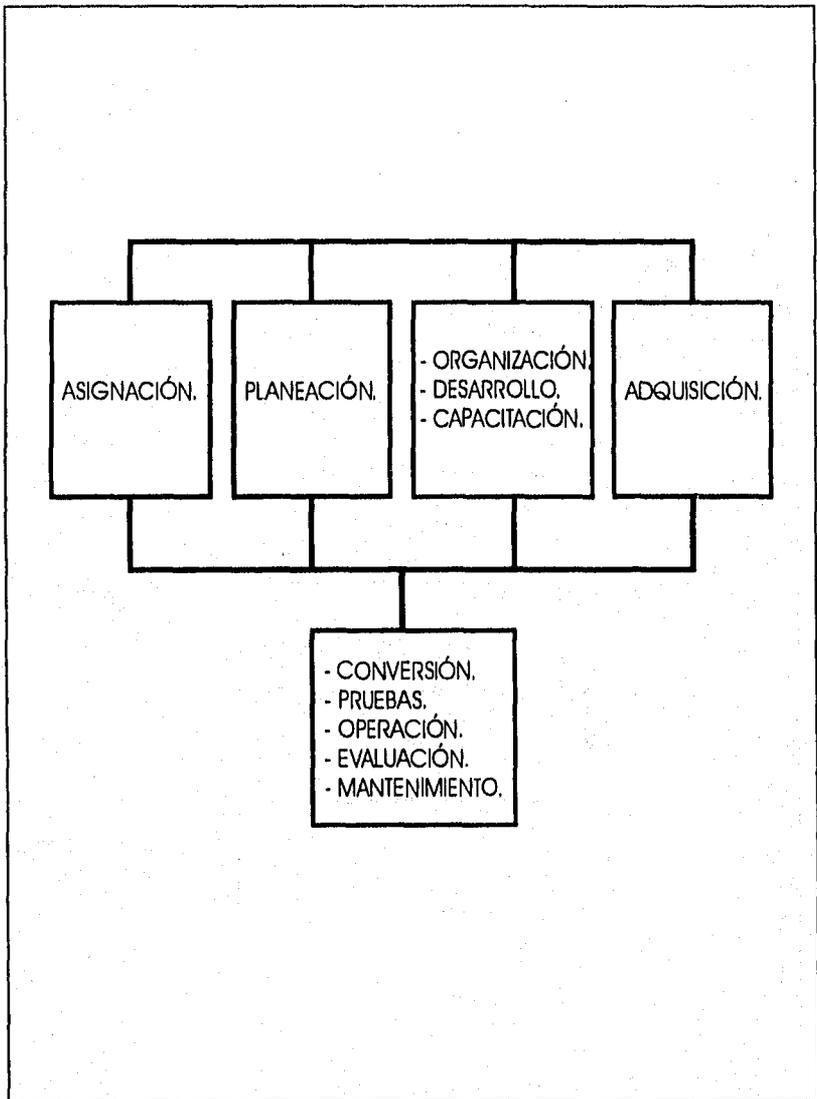


Figura 21. Implantación.



Figura 22. Tareas de la Implantación.

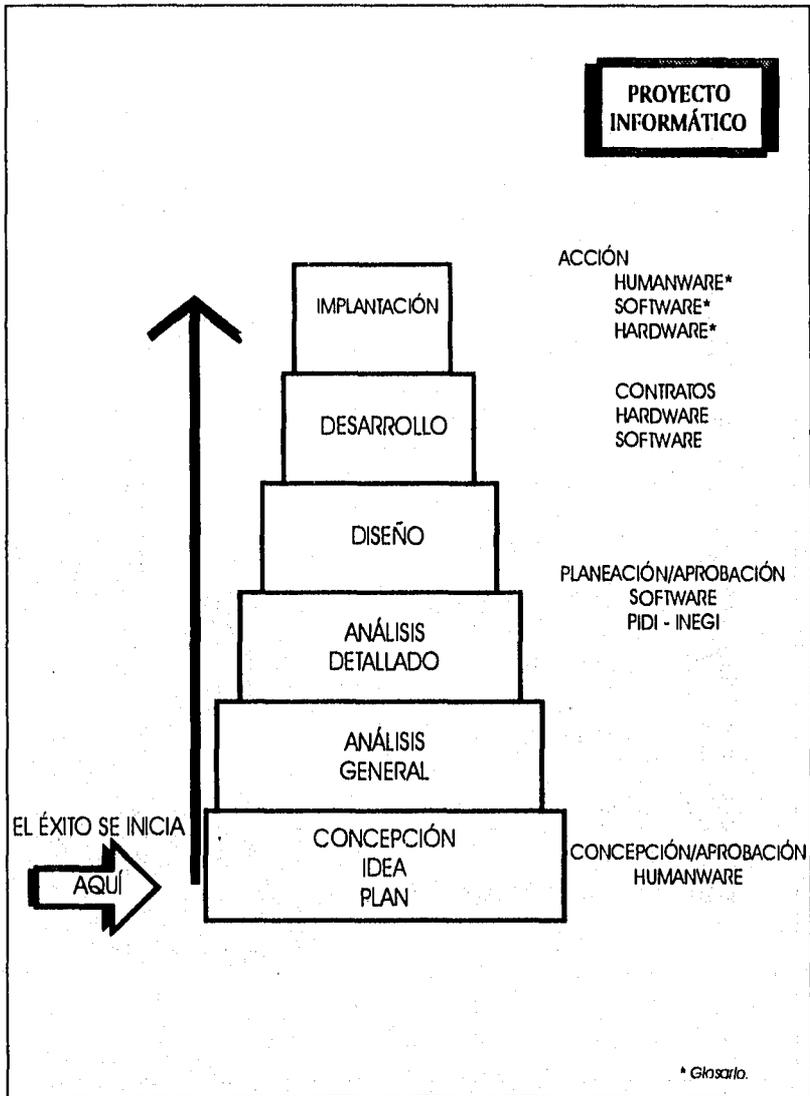


Figura 23. Resultado de la Implantación.

CAPÍTULO II.

LECTURAS PARA EL

CAPÍTULO II.**LICITACIONES PÚBLICAS.****1. Conceptos de Licitación.**

"*Licitación*.- Es el acto de ofrecer precio por una cosa en subasta".

"*Licitación*.- Ofrecer precio por una cosa que se vende en subasta o almoneda (venta pública de bienes muebles con *licitación*)".

"*Licitación*.- Es un mecanismo para la Adquisición de bienes y/o servicios en el cual a través de un concurso intervienen *proveedores* que someten a consideración de un jurado calificador sus propuestas técnicas y económicas acerca de los bienes y/o servicios que se vayan a adquirir".

2. Importancia de las Licitaciones Públicas.

La modernización administrativa del Sector Público hace necesario que las dependencias y entidades, cuenten con mecanismos eficientes y oportunos para la Adquisición de bienes y servicios, bajo el principio consignado en el artículo 134 Constitucional, en el que se establece como *procedimiento* idóneo la *Licitación Pública* por convocatoria pública.

En el caso de los bienes y servicios informáticos, este *procedimiento* representa mayor seguridad para que las dependencias y entidades puedan dar cumplimiento al precepto Constitucional mencionado, en cuanto a economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones para el Estado (Figura 24, p.72).

Lo anterior, en virtud de que dichos bienes presentan características técnicas complejas cuya contratación requiere de un cuidadoso análisis para su elección.

Esto se puede lograr a través de la convocatoria pública que experimenta conocer las condiciones de la oferta existente, tanto en el país como en el extranjero, que satisfaga los requerimientos de las dependencias y entidades, propiciando además una competencia sana para obtener mejores beneficios técnicos y económicos.

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles, establece los casos de excepción en los que bajo circunstancias especiales no será necesaria la celebración de *licitaciones* públicas, de acuerdo con lo siguiente:

1. Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con un determinado *proveedor*, por ser éste el titular de la patente de los bienes y/o servicios por adquirir.¹

¹ Art. 26, 2do. párrafo, Ley de Adquisiciones ...

LICITACIONES PÚBLICAS

2. Cuando la necesidad de adquirir bienes y/o servicios sea como consecuencia de alguna situación derivada de caso fortuito o de fuerza mayor o bajo circunstancias que puedan implicar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales.²
 3. Cuando no existen por lo menos tres *proveedores* idóneos, previa investigación de mercado.³
 4. Cuando los montos de la erogación estén comprendidos dentro de los límites establecidos en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación y del Departamento del Distrito Federal, del año fiscal correspondiente, en los que se determinan.⁴
- 1.- Montos máximos de las Adquisiciones que las dependencias y entidades podrán adjudicar en forma directa.
- 11.- Montos de las Adquisiciones que siendo superiores a los que se refiere el punto anterior, las dependencias y entidades podrán adjudicar al *proveedor* que cuente con la capacidad de respuesta inmediata, habiendo convocado, en su caso, por lo menos a tres *proveedores*.

De acuerdo con lo anterior, la Dependencia o Entidad definirá su situación particular para determinar el *procedimiento* de Adquisiciones y arrendamientos de Bienes Informáticos y la Contratación de Servicios relacionados con éstos, que le sea aplicable (Figura 25, p.73).

3. Organismos que Intervienen en el Proceso de Licitación Pública.

Los organismos que deben intervenir en el desarrollo del concurso son:

- El Instituto licitante;
- Contraloría Interna;
- La Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM);
- La Secretaría de Comercio y Fomento Industrial (SECOFI);
- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) (Figura 26, p.74).

4. Desarrollo de las Licitaciones Públicas.

Este proceso se inicia con la preparación de las *bases*, las cuales deben ser cuidadosamente elaboradas, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos (Figura 27, p.75). En los primeros, deben quedar claramente especificadas las características técnicas mínimas de los equipos. Esto garantiza la satisfacción de las necesidades y abre la posibilidad a los *proveedores* de ofrecer equipos que no sólo las cumplan, sino que incluso las superen o bien que contengan ventajas adicionales, producto de los avances tecnológicos en la industria, lo cual trae mayores beneficios a la parte compradora. Debe también establecerse requisitos al *proveedor* en materia de asistencia técnica, capacitación, refacciones y garantía de los equipos entre otras cosas, para asegurar el pleno aprovechamiento de la inversión. El contenido en esta parte de las *bases*, corre por cuenta fundamentalmente de la Dirección General de Planeación Informática.

² Art. 37 frac. III, Ley de Adquisiciones ...

³ Art. 37 frac. IV, Ley de Adquisiciones ...

⁴ Art. 39, Ley de Adquisiciones ...

Las *bases* contienen también apartados que contemplan requisitos de tipo administrativo-fiscal para garantizar que las empresas participantes operan legalmente y tienen la solvencia suficiente para cumplir con los compromisos que adquiriera con la Secretaría en caso de que resulte ganadora en la *licitación*. Estos apartados son revisados por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG), la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) y la Unidad de la Contraloría Interna (UCI). Como producto de las *políticas* de simplificación administrativa y de desregulación económica, se ha procurado imponer el mínimo de requisitos legales a los participantes a fin de recibir el mayor número de posturas posibles.

Una vez elaboradas y revisadas las *bases*, son puestas a la venta por la DGRMSG, previa convocatoria pública en la prensa nacional (Figura 27, p.75). Cerrada la venta de *bases*, se programa una sesión de aclaración del concurso para características de los equipos, documentación solicitada para participar, realización de pruebas, etc. (Figura 27, p.75).

El siguiente acto es la apertura de ofertas (Figura 27, p.75). En este se hacen públicas las ofertas de cada *proveedor* y se recoge la documentación complementaria. Durante el acto se revisa que los productos ofertados correspondan a los solicitados, que las solicitudes estén debidamente llenadas y que se presenten los documentos solicitados. Errores u omisiones en estos requisitos son motivo de descalificación.

El paso que sigue es la evaluación (Figura 27, p.75). Las empresas que presentaron satisfactoriamente sus ofertas son convocadas a hacer entrega de los equipos para evaluación en lugar y horario indicado en las *bases*. La impuntualidad y la entrega incompleta de equipos es motivo de descalificación. Las pruebas son diseñadas por personal especializado y en estas se evalúan básicamente los aspectos de rendimiento y compatibilidad, y se verifica que cumplan con las características mínimas solicitadas. El rendimiento del equipo está relacionado directamente con la calidad y se observa desde si se descompone durante las pruebas hasta las mediciones de los valores que presentan sus características técnicas. Para verificar el rendimiento, se prueba con equipos y productos del propio Instituto adquiriente, para verificar su compatibilidad. A las pruebas tiene acceso el representante legal de cada empresa y dos técnicos, quienes eventualmente se encargan de ejecutar algunos tipos de pruebas, asimismo fungen como testigos en las evaluaciones que se hacen a los otros *proveedores*. Adicionalmente, se toma en cuenta para la calificación final la configuración del equipo, la experiencia de la empresa en la venta, instalación y servicio a los equipos ofertados, la capacitación que ofrezca como complemento a la venta y la perspectiva tecnológica, esto es, la capacidad de los equipos a acceder a niveles tecnológicos superiores, a lo que también se le denomina escalabilidad.⁵

Todos estos elementos se combinan en determinadas proporciones para conformar la evaluación técnica, la cual es realizada íntegramente por la Dirección de Planeación Informática. Esta a su vez se suma a la oferta económica y da como resultado la evaluación total.⁶

Los resultados de la evaluación se dan a conocer en el acto de fallo (Figura 27, p.75). El *proveedor* que haya obtenido una mayor puntuación en cada *partida* es el ganador, por lo tanto, con quien el Instituto hace la operación de compra-venta.

El *proveedor* que considere que el fallo es injusto y que se le está perjudicando, puede presentar su inconformidad ante la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM) antes Secretaría de la Contraloría General de la Federación. En caso de que la inconformidad se considere procedente, se suspende la ejecución del fallo y se abre una investigación sobre el proceso de *licitación*, que puede concluir con la revocación del fallo y la realización de un nuevo concurso.

⁵ Este punto es opcional, es decir que no todas las instituciones realizan una evaluación de productos a adquirir.

⁶ Tendencias Informáticas, SECOFI, 1ª Edición, 1993, pag 63

Las inconformidades de los *proveedores* son producto de errores en la realización del proceso de *licitación* y lamentablemente tienen efectos nocivos en el desarrollo de un *proyecto*, desde el simple retraso en la Adquisición de los bienes y servicios hasta sanciones por parte de la SECODAM y un sensible deterioro de la imagen institucional. Por ello, siempre se debe tener un especial cuidado en llevar adelante un concurso correctamente para que el fallo quede correctamente sustentado. Para lograrlo, es muy importante que se expliquen con claridad los objetivos del concurso y las especificaciones e instrucciones de cómo se ha desarrollado y que se deje constancia documental de los elementos que cada *proveedor* aporta para obtener su calificación final.

"También es muy importante que los criterios de evaluación se apliquen homogénea y firmemente. Algunas de las *reglas* que siempre se deben practicar sobre las cuales se debe advertir a los participantes de las *licitaciones* son las siguientes:

- Es indispensable estricta precisión en todas las especificaciones y puntualidad en todos los actos relacionados con la *licitación*.
- La flexibilidad no tiene límites, por lo tanto, si no se cumple estrictamente con lo estipulado en las *bases*, no tendría sentido revisar las ofertas, todas podrían ser aceptadas sin importar sus deficiencias."⁷

1. Convocatoria.

Para que un Instituto informe públicamente la existencia del concurso, se publica en el Diario Oficial de la federación, y en un periódico de mayor circulación, la convocatoria en la cual se marca el lugar y la fecha en la que pueden acudir a comprar las *bases* del concurso.

2. Compra de Bases y Registro de Participantes.

Para poder participar en una *Licitación Pública* es necesario la compra de las *bases* y el Instituto llevará un control de los participantes en la compra de las mismas con el objeto de verificar cuántos y quiénes son los concursantes.

El Instituto fijará un costo el cual se establece considerando la recuperación de las erogaciones por concepto de la publicación de la convocatoria y de los documentos (*bases*). Se indicará a los interesados que previamente a su pago podrán revisar las *bases* para decidir si de acuerdo con los requerimientos de la *convocante* están en posibilidades de participar.

3. Junta o Acto de Aclaración de Dudas.

La obligatoriedad de este acto está determinado por el Instituto y está contemplado en las *bases*. Se establecerá la fecha, hora y lugar en el cual se llevará a cabo dicho acto. Lo anterior con el propósito de que el Instituto esté en condiciones de conocer y responder las dudas que las empresas participantes tengan respecto a las *bases* y a su vez, los concursantes se encuentren en las mejores condiciones para elaborar sus proposiciones técnicas y económicas.

⁷ Tendencias Informáticas, SECOFI, 1ª Edición, 1993.

4. Acto de Presentación y Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas

En las *bases* también se encuentran contenidos la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo el Acto de la entrega de los sobres que contengan las proposiciones técnicas y económicas de los *proveedores* concursantes.

5. Acto de Fallo de la *Licitación*.

Se especificará en las *bases* la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo dicho acto. En este acto se especifican los ganadores de cada *renglón*.

Entrega de Muestras.⁸

Su carácter es optativo, dependiendo del objeto de la *licitación* y se marcará en las *bases* la fecha y el lugar de la entrega de las mismas.

5. Elaboración de las Bases.

La elaboración de las *bases de Licitación Pública* de bienes y servicios deberá realizarse con apego a las disposiciones establecidas por la *Ley* y su *Reglamento*, así como en las *políticas, bases* y lineamientos que al efecto emitan los órganos de gobierno de las entidades y los titulares de las dependencias.

5.1 Determinación del Tipo de *Licitación* a Celebrar: *Nacional* o *Internacional*.

Para poder determinar el tipo de *licitación* a realizar (*Nacional* o *Internacional*), se podrá efectuar una investigación de mercado que permita determinar si las empresas establecidas en México pueden proporcionar los bienes y servicios requeridos por la *convocante*, o si será necesario recurrir a *proveedores* extranjeros.

En una *licitación* *Nacional* sólo pueden participar *proveedores* establecidos en el país y cuyos bienes a comercializar cuenten con un 50% de contenido nacional.

En una *licitación* *Internacional* no será necesario requerir ningún grado de integración nacional.

Dado que en las *licitaciones* *Nacionales* es necesario exigir que los productos ofertados cumplan con un 50% de contenido nacional, es conveniente que la Dependencia o Entidad consulte a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, como autoridad responsable de interpretar la *Ley* de Adquisiciones en el ámbito de su competencia, así como de definir aspectos relacionados con la industria y los criterios que habrán de observarse para identificar dicho porcentaje en el caso de los Bienes Informáticos.

En el caso de la *Licitación Pública* *Internacional*, es conveniente aclarar en las *bases* que los participantes se considerarán como nacionales, para efecto de los derechos y obligaciones que se deriven del *procedimiento* de la *licitación* y de la legislación vigente en México.

⁸ Es de carácter optativo. Depende del Instituto Convocante.

5.2 Determinación de la Modalidad de la Licitación Pública.

Se podrá realizar en dos pasos cuando únicamente se conozcan las características generales de los bienes o servicios a licitar y la problemática a resolver.

La *convocante* tiene la posibilidad de seleccionar la modalidad más adecuada, recomendándose que en el caso de bienes y servicios informáticos, cuando se seleccione la de un paso se den a conocer las especificaciones técnicas a detalle y el planteamiento general de la problemática a resolver; o cuando se conozca en forma detallada la problemática a resolver y las especificaciones generales de la *tecnología* a utilizar.

5.3 Objeto de la Licitación.

Es necesario que se establezca con precisión el objeto de la *licitación*, el cual puede ser compras de equipo, arrendamiento, mantenimiento, uso de programas de computación, capacitación, etc., o si en su caso se trata de una solución integral que contemple una o varias de las operaciones mencionadas.

La Adquisición de bienes y/o servicios se tienen que someter a un estudio bajo los *procedimientos* establecidos por la Ley de Adquisiciones con la finalidad de evitar costos intermedios.

5.4 Selección de la Metodología para Evaluar las Ofertas.

Se establecerá el *procedimiento* de evaluación, para determinar las calificaciones de las ofertas de los participantes, lo que se puede realizar con base en cuadros comparativos, rendimiento de las *bases* y características generales de la empresa.

En la elaboración de la metodología de evaluación de las ofertas se podrán realizar cuestionarios técnicos, pruebas de desempeño de los bienes, que sean cuantificables para evitar evaluaciones subjetivas, así como los aspectos comerciales y económicos del *proveedor* participante (Figura 28, p. 76).

6. Preparación de las Bases de Licitación.

En esta etapa se deberán considerar los elementos presupuestales, técnicos, administrativos y elementos jurídicos que permitan conjuntar la *información* necesaria para la elaboración de las *bases*.

Los *elementos presupuestales* son aquellos que se conocen como techo presupuestal que es el presupuesto total disponible para la Adquisición de los productos licitados.

Los *elementos técnicos* son las especificaciones de los bienes a licitar.

Los *elementos jurídicos* son aquellos encargados de evaluar las consideraciones presupuestales para llevar a cabo el concurso.

Es conveniente la participación del área que requiera los bienes y servicios a licitarse, el área o unidad responsable de la coordinación *informática* institucional, el área encargada de autorizar las Adquisiciones y el *Area Jurídica* como instancia responsable de la formalización de las operaciones respectivas.

Se le enviará una copia a la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM), dentro de los tres días hábiles siguientes al de su publicación o distribución.

6.1 Especificación de Conceptos.

Las *bases* deberán de contener un apartado en el cual se expliquen los conceptos de los enunciados generales utilizados en las mismas.

6.2 Información Relativa a los Bienes.

6.2.1 Información Específica de los Bienes.

Deberá contener una relación de claves, descripción, unidad de presentación y cantidades a adquirir en esta *licitación* para cubrir la demanda del Instituto licitante.

6.2.2 Modificaciones a las Cantidades.

Los *proveedores* deberán apegarse exacta y cabalmente a los requerimientos y especificaciones contenidos en las *bases* con excepción de los cambios que el Instituto acepte en el Acto de Aclaración de Dudas y que se realizan bajo responsabilidad del mismo Instituto y por razones fundadas para modificar los pedidos o contratos que se deriven del concurso, ya sea por incremento de los volúmenes siempre y cuando no se modifiquen en total más del 15% de las cantidades originalmente establecidas en dichos pedidos o contratos y los precios unitarios se ajusten a los mismos precios ganadores sin tener que recurrir a una nueva *licitación* dentro de los seis meses posteriores a su firma, para lo cual deberá observarse lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones de Obras Públicas en vigor.

6.3 Información Relativa a la Entrega.

6.3.1 Tiempo y Lugar de Entrega.

La entrega de la demanda total de los bienes, objeto de la *licitación*, se efectuará conforme al calendario especificado en las *bases*. También se indicarán el lugar, fecha y condiciones de entrega, además de las sanciones por retraso.

Las sanciones se aplicarán solamente cuando el *proveedor* ganador no entregue el material en el tiempo estipulado.

6.3.2 Periodo de Garantía.

Quedaré establecido en las *bases*, la fecha de garantía que el *proveedor* tiene la obligación de dar en cuanto al producto que oferte, contando a partir de la recepción en almacén. En el caso de que el producto tenga caducidad, también será establecida en las *bases* y se verificará en el almacén cuando el producto sea entregado.

6.3.3 Devoluciones.

El Instituto adquiriente podrá hacer devoluciones de los bienes adjudicados, marcando en las *bases* las causas por las cuales se puede realizar, tomando como periodo de devolución el periodo de garantía. Esta devolución se realizará únicamente por los productos afectados y el *proveedor* está obligado a reponer el 100% del volumen devuelto.

6.3.4 Información Relativa a la Identificación de los Bienes.

En un apartado de las *bases* se especificarán las condiciones en que se debe encontrar el bien en el momento de la entrada al almacén.

6.4 Partes Involucradas.

- a) *Comité de Adquisiciones.*
- b) *Área Técnica.*
- c) *Área Jurídica.*

7. Publicación de la Convocatoria.

Se deberá publicar la convocatoria de la *licitación* en uno de los diarios de mayor circulación en el país y simultáneamente en otro de la entidad federativa en donde será utilizado el bien.

En caso de que se haya optado por realizar una *licitación* internacional, se podrán enviar copias a las representaciones diplomáticas acreditadas en el país, pudiéndose publicar además en diarios o revistas de circulación internacional o, en el país en que se encuentren los *proveedores* potenciales.

La convocatoria deberá contener *Datos Generales de la convocante*, tipo de *licitación*, modalidad, objeto de la *licitación*, costo de las *bases*, lugar y fecha para su venta; lugar, fecha y hora para la celebración del acto de apertura de ofertas.

Datos Generales de la convocante

Son aquellos correspondientes al Instituto *convocante*: *Nombre o razón social; dirección y teléfono, área administrativa responsable y la finalidad de ésta respecto al proyecto que haya motivado las necesidades de equipamiento o servicio, asimismo se anotará el idioma en que podrán presentarse las propuestas y tipo de licitación.*

Los datos generales deben estar contenidos dentro de las mismas *bases* del concurso.

Se deberá tener presente que el tiempo que ha de transcurrir entre la fecha de publicación y el acto de apertura de ofertas será de por lo menos diez días hábiles para bienes de línea y veinte días hábiles para bienes de fabricación sobre diseño (Figura 35, p.83).

Los plazos antes referidos pueden ser reducidos previa autorización del Comité de Adquisiciones y únicamente en casos justificados; sin embargo, dadas las características técnicas de los bienes y servicios informáticos, es recomendable observar los plazos establecidos como mínimo, para permitir a los *proveedores* contar con tiempo suficiente que garantice la presentación de ofertas adecuadas a los requerimientos y especificaciones detalladas que haya planteado la *convocante* (Figura 29, p.77).

8. Venta de Bases.

La venta de las *bases* a los *proveedores*, se deberá realizar a partir de la fecha de publicación y hasta dos días hábiles previos al acto de apertura de ofertas.

Es importante mencionar que los *proveedores* podrán revisar las *bases* previamente a su pago, para decidir si están en posibilidad de participar.

Cuando el documento que contenga las *bases* implique un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de los documentos que se entreguen.

Con relación al plazo antes señalado, es conveniente prever, de acuerdo al tipo de bienes o servicios a licitar, si el término de dos días hábiles previos al acto de apertura de ofertas es suficiente para que un *proveedor* pueda preparar sus propuestas, teniendo en cuenta que dentro de dicho periodo ha de realizarse la reunión de aclaraciones.

Asimismo, se recomienda que después de la reunión de aclaraciones no se vendan o entreguen las *bases* a *proveedores* que no hayan participado en dicha reunión, o en caso de realizarse la venta o entrega, se les anexe copia de las respectivas aclaraciones como parte integrante de dichas *bases*.

En el momento en que los *proveedores* decidan su participación, una vez que hayan leído y adquirido las *bases*, es conveniente que se lleve una relación de los mismos, siendo importante que éstos se involucren en todas y cada una de las etapas del *procedimiento* de la *licitación*, responsabilizándose de actuar en forma profesional y cuidando cumplir con todos los requerimientos de la *convocante* (Figura 29, p.77).

8.1 Partes Involucradas.

- a) *Área de Adquisiciones.*
- b) *Proveedores.*

9. Garantías.

9.1 Garantía de Sostenimiento de Ofertas.

Las garantías relativas al sostenimiento de ofertas deberán ser constituidas por el licitante en el idioma que se marque en las *bases*, en moneda nacional, mediante una fianza expedida por una Institución afianzadora autorizada, cheque de caja o cheque certificado librado por la misma empresa, en los casos que así corresponda, con cargo a cualquier Institución nacional de crédito, por un importe del 5% del monto total de sus ofertas sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), a favor de la Institución que se marque en las *bases*.

Esta garantía se deberá entregar en sobre cerrado durante el acto de apertura de ofertas.

9.2 Garantía para el Cumplimiento de Pedidos y/o Contratos.

La garantía relativa al cumplimiento de los pedidos y/o contratos deberá constituirse por fianza expedida por una Institución autorizada, en el idioma e importe basado en un porcentaje, marcado en las *bases*, del valor de cada uno de los pedidos y/o contratos (sin considerar el I.V.A.) derivados de las asignaciones otorgadas en la *licitación* o en adjudicación posterior a la misma. Esta garantía deberá ser expedida a nombre de la Institución que marque las *bases*.

9.3 Garantía para la Aplicación del Anticipo.

Para el caso de que dentro del *procedimiento* de pago, se prevea la aplicación de anticipos, los *proveedores* participantes deberán garantizar su correcta aplicación, mediante el otorgamiento de una fianza del 100% del monto del mismo.

9.4 Devolución de las Garantías.

La garantía para el sostenimiento de ofertas se devolverá a los licitantes que no obtengan asignación alguna en un período marcado por las *bases* o inmediatamente y los concursantes que obtengan asignación se les devolverá mediante la presentación de la garantía para el cumplimiento de los pedidos.

Por lo que respecta a la garantía para el cumplimiento de pedidos, se devolverá en el momento en que dichos *proveedores* demuestren plenamente haber cumplido con la totalidad de sus compromisos adquiridos en la *licitación*.

Poderes que deberán presentarse:

Los representantes de los concursantes deberán acreditarse de acuerdo con cualquiera de las opciones siguientes:

- a) Ser persona física, siempre y cuando ella misma firme los documentos respectivos, presentando su alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- b) Poder General para actos de administración o dominio otorgado ante notario Público.
- c) Poder Especial certificado ante notario público, en el que se autorice a la persona correspondiente a actuar en las situaciones siguientes:
 - Para cualquier tipo de *licitación* que celebren las dependencias y entidades de la *Administración Pública Federal*.
 - Firma de las proposiciones técnicas y económicas (ofertas).
 - Participación en los actos de apertura de proposiciones técnicas y económicas (ofertas), de fallo y firma de las actas correspondientes.
 - Recepción y firma de asignaciones.
 - Firma de pedidos o contratos.

d) Quien así lo desee, se podrá hacer representar por la persona que estime conveniente para tal efecto, debiendo requisitar en papel membretado de la propia empresa, el formato que se integre en las *bases*, autorizando a la persona designada, para comparecer en nombre de la empresa a los actos de presentación, apertura de proposiciones y fallo de la *licitación*, así como hacer las aclaraciones pertinentes, respecto a la documentación presentada, sin perjuicio de que tanto la oferta como los pedidos que en su caso se celebren y demás documentos que así lo requieran, deberán ser firmados por la persona legalmente facultada para ello.

En este caso, es indispensable presentar el poder original de la persona que otorga la representatividad, así como la identificación oficial de ambos para el caso de la inscripción de concursantes. Además, presentar la identificación oficial de la persona que participará en la *licitación*.

e) En caso de que el (los) representante(s) legal(es) de empresas establecidas en otros países, deberán exhibir un poder legal visado por el consulado mexicano del país de que se trate, por cuyo medio se autorice al representante para que a nombre de la empresa comparezca en los eventos que con motivo de la *licitación* se realizan.

10. Inscripción de Proveedores.

En las *bases* se marcará el día, la hora y el lugar en donde tendrá efecto este acto.

Para inscribirse los licitantes interesados deberán entregar la documentación señalada a excepción de las garantías y las ofertas.

A esta inscripción deberá presentarse el representante legal acreditado ante la empresa concursante.

Cabe señalar que por el simple hecho de que un concursante entregue la documentación, se considera que ha aceptado total e íntegramente las *bases* de la *licitación*, así como las aclaraciones que se hubiesen presentado y que formarán parte integral de las *bases*.

El Instituto adquiriente verificará por medio de su jefatura de apoyo jurídico a las Adquisiciones, que la documentación presentada cumpla con los requisitos establecidos en las *bases*, y en caso de ser así, se considerará al *proveedor* como participante a dicha *licitación*. Esto puede ser por escrito si se requiere.

Asimismo, en caso de que un *proveedor* entregue documentos incompletos y/o de otra empresa, *información* verídica, el Instituto descalificará la(s) propuesta(s) involucradas. Este hecho, se hará del conocimiento de los demás *proveedores* en el acto de fallo.

Por el simple hecho de registrarse y participar en el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, el *proveedor* licitante acepta y se obliga a cumplir con todas y cada una de las condiciones establecidas en *bases*, no pudiendo renunciar a su contenido y alcance.

En algunos casos para facilitar el *procedimiento* de inscripción, el Instituto *convocante* expide una carta en la cual se dice que la empresa participante ha participado en concursos anteriores y que los documentos requeridos se encuentran dentro del mismo Instituto. Asimismo, en su caso, presentarán la documentación que se requiera adicionalmente y que no hayan entregado previamente junto con una carta en donde el representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, que la sociedad mercantil que representa no ha sufrido cambio alguno en su escritura administrativa desde la fecha en que participaron en las *licitaciones* anteriores o que marquen las *bases*.

11. Junta de Aclaración de Dudas.

Para la aclaración de cualquier duda relacionada con el contenido de las *bases* por parte de los *proveedores*, se celebrará la reunión correspondiente.

En las *bases* se especificará el día, la hora y el lugar en que se cita a los concursantes para dicho protocolo.

En este evento únicamente podrán participar los *proveedores* que hayan adquirido las *bases*, debiendo presentar el comprobante de pago respectivo.

La asistencia a la junta de aclaración de dudas es optativa, sin embargo, se invita a todos los *proveedores* participantes, ya que las modificaciones que se hagan, serán parte integrante de las *bases*.

Iniciada la junta de aclaración de dudas no se permite, por ninguna circunstancia, la entrada a más *proveedores* concursantes, procediéndose a registrar a cada participante, verificando el pago de las *bases*.

La asistencia a este evento, es preferentemente de un solo representante por empresa participante, considerando para este efecto, la acreditación legal ante el Instituto.

Los *proveedores* licitantes invariablemente podrán solicitar su aclaración de dudas por escrito a máquina, en papel membretado de la empresa y firmado por las personas que asistieron al acto.

Las dudas se pueden clasificar de la siguiente manera:

- Dudas Administrativas del contenido de las *bases* y sus anexos complementarios.
- Dudas de carácter técnico.- Son las dudas que surgen en cuanto a la especificación de los bienes licitados.

Se levantará un acta en la que se señalen, en su caso, los cambios que sufra la convocatoria y/o *bases*, aclaraciones o interpretación que se dará a los puntos de las *bases*, debiendo presentarse los *proveedores* participantes en la *licitación* a recoger copia de la misma. Esta puede ser recogida hasta un día antes del acto de presentación y apertura de proposiciones, según sea marcado en las *bases* (Figura 30, p.78).

11.1 Partes Involucradas.

a) REPRESENTANTE DE LA CONVOCANTE

- *Área Técnica.*
- *Área Jurídica.*
- *Órgano de Control Interno.*

b) PROVEEDOR

(Figura 30, p.78).

12. Descripción de los Requerimientos de la Convocante.

12.1 Técnicos.

Deberá definirse de manera genérica el problema que se requiere solucionar o las características técnicas de los bienes o servicios a licitar, *información* que permitirá a los *proveedores* participar y conocer las necesidades de la *convocante* para la preparación de sus propuestas.

A fin de evitar que los *proveedores* participantes den una interpretación diferente al requerimiento, se recomienda definir claramente y reiterar en la junta de aclaraciones las condiciones y características que deben reunir los equipos, así como los servicios que en su caso se requieran.

Las especificaciones de detalle deberán contenerse en un anexo que será parte integrante de las *bases*, con la finalidad de que el *proveedor* participante pueda delimitar su propuesta, con base en condiciones de volumen de *información*, equipamiento, cobertura geográfica, asesoría, desarrollos, conectividad, comunicación, interoperabilidad, aspectos de compatibilidad con el equipo instalado, grado de obsolescencia, grado de asimilación en el país, disponibilidad de soporte técnico, entre otros aspectos.

En caso de que la *convocante* cuente con una estrategia tecnológica, indicará a los participantes que sus propuestas deberán ser elaboradas de acuerdo con lo señalado en la misma.

12.1.1 Pruebas de Desempeño.

La *convocante* especificará que todas las ofertas estarán sujetas a pruebas de desempeño, para lo cual solicitará que el *proveedor* participante presente los elementos necesarios para su evaluación, los cuales podrán ser, entre otros: un prototipo, una configuración modelo, una demostración del servicio a proporcionar, etc.

Para este caso la *convocante* señalará la forma y términos en que se llevarán a cabo tales pruebas, las cuales podrán consistir, entre otras, en la evaluación del prototipo de desarrollo que el participante debe presentar como propuesta de solución, que cumpla con los requerimientos solicitados, sometiéndose a pruebas que simulen la carga real de *información* y la configuración completa del *sistema* ofertado, para determinar su rendimiento. Las muestras que lleguen a presentarse para la realización de las pruebas, deberán corresponder estrictamente a los bienes o servicios ofertados.

12.2 Comerciales de la Oferta.

12.2.1 Condiciones de Entrega o Indicación del Servicio a Licitar.

Se deberán establecer las fechas de entrega e instalación de los bienes a licitar, o la iniciación de la prestación del servicio, para lo cual se determinará la calendarización de tales eventos.

El participante ganador deberá responsabilizarse de la transportación y seguridad de los bienes objeto de la *licitación*, con la finalidad de que cumpla adecuadamente con el calendario de entrega e instalación requerido por la *convocante*.

12.2.2 Garantías de Operación de los Equipos o Servicios a Contratar.

La garantía debe determinarse de acuerdo con las características de los bienes o servicios a licitar, la cual será considerada como elemento fundamental que permita precisar la seguridad del funcionamiento de bienes en compra o en renta, o en la calidad del servicio, durante un periodo mínimo, previamente definido.

Los equipos, *sistemas* y servicios que integren la oferta, contarán con su correspondiente garantía, la cual deberá quedar puntualizada en el contrato correspondiente. Para estos casos, se considera conveniente establecer como mínimo un año de garantía.

12.2.3 Mantenimiento.

En la Adquisición de bienes, la *convocante* solicitará la *información* relativa al servicio de mantenimiento que ofrecen los participante, durante el periodo de *garantía*.

En la oferta del servicio de mantenimiento, los participantes deberán proporcionar el calendario de mantenimiento preventivo, tiempos y niveles de soporte técnico por mantenimiento correctivo, así como soporte en otras instalaciones.

Dichas condiciones deberán ser consideradas en la evaluación integral de la oferta.

12.2.4 Capacitación y Asistencia Técnica.

Se requerirá al *proveedor* la capacitación y la asistencia técnica, necesarias para el personal de la *convocante*, que le permita una óptima operación de los bienes.

Si la *convocante* conoce sus requerimientos deberá establecerlo en el anexo correspondiente, en el cual se especificará la capacitación requerida, tipo de curso, forma, duración, número de personas a las que se les impartirá, lugar, fecha y hora de realización; así como las condiciones y características de la asistencia técnica.

Asimismo, deberá requerirse a los *proveedores* participantes que especifiquen si los servicios antes mencionados son con o sin costo. En este último caso, el costo deberá detallarse en la oferta económica.

12.2.5 Refacciones.

Es necesario prever todos aquellos aspectos accesorios que permitan a la *convocante* garantizar el costo-beneficio de su inversión, estableciéndose condiciones de suministro de refacciones, de acuerdo con las características técnicas de los equipos, que permita mantenerlos en buen funcionamiento, lo cual es necesario que comprometa al *proveedor*, en forma escrita y por un periodo mínimo que la *convocante* determine, sugiriéndose que éste sea de cinco años posteriores a la celebración del contrato de compra-venta.

12.2.6 Condiciones para la Instalación de los Equipos.

En el caso de que la oferta incluya equipos de cómputo o equipos que requieran instalación, deberá solicitarse *información* específica de éstos, entre otras, la relativa a:

- a) Medio ambiente necesario.
- b) Tipo de capacidad de *sistemas* de energía ininterrumpida.
- c) Requerimientos de instalación eléctrica y electrónica.
- d) Medidas de seguridad.
- e) Información sobre requisitos o recomendaciones para su instalación y funcionamiento del equipo.⁹

12.2.7 Proyectos de Contrato.

Es conveniente anexar a los bienes de *licitación*, los *proyectos* de contratos a formalizarse por cada tipo de operación, en los que se contemplen condiciones que garanticen la prestación de los servicios o la correcta operación de los bienes, así como las condiciones específicas requeridas, recomendándose en la elaboración de éstos, se incluyan las cláusulas de los contratos tipo del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI).¹⁰

12.3 Requerimientos Económicos.

12.3.1 Precio.

Es necesario determinar las condiciones que en materia de precios deban de considerarse en las ofertas de los participantes, las cuales incluirán la forma de presentación de las cotizaciones que contemplen los siguientes requisitos:

- a) Precios en moneda nacional (preferentemente).
- b) Precio fijo (preferentemente).
- c) Para el caso de que la *convocante* considere necesaria la aclaración de precios, previa justificación determinará la fórmula que aplicará y las condiciones a las que se sujetará. Dicho ajuste sólo procederá hasta la fecha de entrega convenida; posteriormente a ésta, no podrá aplicarse ningún incremento. Al respecto, es necesario considerar aquellas disposiciones que en materia económica determine el Ejecutivo Federal.
- d) Casos en los que, de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente, se puedan aplicar pagos anticipados, los cuales no podrán rebasar el 50% del valor total del contrato.

En este supuesto es conveniente que en la determinación del monto del anticipo, se tenga previsto un saldo suficientemente que obligue al *proveedor* a cumplir sus compromisos en tiempo y forma.

⁹ Esta información la puede especificar el proveedor, por medio de un catálogo

¹⁰ Recomendaciones para la Celebración de Licitación Pública, INEGI, 1988, pag. 39

- e) Desglose de todos los elementos que integran la oferta, debiendo incluirse cualquier gasto relacionado con los bienes o servicios que se liciten.

Con el fin de tener certeza en la erogación total que se pretende realizar, no deberá aceptarse ningún costo adicional ni cotizaciones globales, no consideradas en las ofertas.

12.3.2 Procedimiento de Pago.

La *convocante* deberá establecer el *procedimiento* de pago, previendo cuando menos lo siguiente:

- a) Cumplimiento de las entregas de acuerdo con el calendario establecido.
- b) Cumplimiento de las fechas programadas para la instalación.
- c) Realización de las pruebas satisfactorias para la aceptación de los bienes o servicios ofertados.

"Para la determinación del *procedimiento* de pago cuando se trate de Adquisición de bienes, que permita la *convocante* tener mayor seguridad en el cumplimiento de las obligaciones del *proveedor*, se recomiendan los siguiente porcentajes:

- 40% a la firma del contrato,
- 30% a la entrega física de los bienes en las instalaciones de la *convocante*, y
- 30% al concluir la prueba de funcionamiento a entera satisfacción de la *convocante*.¹¹

Sin embargo, la *convocante* puede establecer el *procedimiento* que le represente mejores condiciones de beneficio a un precio más bajo.

12.4 Información de los Participantes.

Con la finalidad de contar con los elementos suficientes que permitan a la *convocante* evaluar a cada uno de los participantes, ésta deberá requerirles *información* relativa a su situación legal, financiera, técnica y administrativa, para lo cual se sugiere sea solicitada de la siguiente forma:

12.4.1 Legal.

La *convocante* deberá solicitar la documentación que acredite su constitución legal, la cual, entre otras, puede consistir en el acta constitutiva de la empresa, otorgada ante Notario Público e inscrita en la sección de Comercio del Registro Público de la Propiedad y de Comercio; el poder que acredite la personalidad jurídica de su representante legal; así como los demás requisitos que conforme a las *leyes mexicanas* le sean exigidos.

12.4.2 Financiera.

La *convocante* determinará la *información* que considere necesaria para evaluar la solvencia y estabilidad económica de la empresa, pudiéndose considerar, entre otras, sus estados financieros.

¹¹ Recomendaciones para la Celebración de Licitación Pública, INEGI, 1988, pag. 40
60

12.4.3 Técnica.

Se deberá especificar aquella *información* que demuestre su experiencia en el manejo de la *tecnología* ofertada, experiencia y capacidad en el desarrollo de *sistemas* afines, cobertura de mantenimiento y condiciones especiales del servicio, por sí mismo, o a través de terceros, perfil del personal que dará soporte técnico y asesoría a la *convocante*, etc.

12.4.4 Administrativa.

Se podrá solicitar el curriculum de la empresa; con los datos correspondientes a: fecha de inicio de sus actividades comerciales en México, relación de los principales clientes en México que cuenten con equipo y *sistemas* similares, incluyendo datos de ubicación, teléfono y nombre de la persona a contactar; documentación que acredite el tiempo de comercialización de los equipos y *sistemas*; así como aquella *información* que la *convocante* considere conveniente.

13. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

13.1 Registro de Participantes.

El registro de asistentes, así como la recepción de documentos y muestras, será una hora antes del acto de apertura de ofertas (Figura 31, p. 79).

En casos debidamente justificados y autorizados por el *Representante de la convocante* se podrá llevar a cabo dicho evento hasta con dos días hábiles de anticipación.

Las ofertas y garantías deberán entregarse el día y hora en que el acto de apertura de ofertas tenga lugar.

Si ningún *proveedor* se inscribe para participar en el acto de apertura de ofertas, la *licitación* se deberá declarar desierta y se tendrá que expedir una nueva convocatoria.

Previo al inicio del registro de asistentes, los participantes deberán verificar que cuentan con toda la documentación e *información* que les haya sido requerida, a fin de evitar su descalificación en el acto de apertura de ofertas, por la falta de alguna de éstas.

En caso de solicitar muestras para ser evaluadas por el *Área Técnica*, como pudieran ser equipos de microcomputación, periféricos y *software*, es conveniente que sean revisadas en el momento en que la *convocante* lo considere pertinente, a efecto de verificar que cumplan con las características técnicas solicitadas en las *bases*.

Asimismo, se recomienda que las muestras que sean aceptadas se relacionen en un inventario firmado por el *proveedor* a quienes pertenezcan los bienes.

13.2 Acto de Apertura.

En las *bases* se marcará el día, la fecha, la hora y el lugar en que se llevará a cabo dicho acto.

Se designará por parte del Comité de Adquisiciones al servidor público que presidirá dicho acto, el cual será la autoridad responsable de recibir las propuestas y en su caso aceptarlas o desecharlas.

Una vez registrados los *proveedores*, al ser nombrados procederán a entregar en sobre cerrado sus proposiciones de acuerdo con el tipo de *licitación* de que se trate:

I) En los casos de *licitaciones* de un paso los participantes deberán presentar sus ofertas técnicas y económicas, así como la garantía del sostenimiento de su oferta.

II) En los casos de *licitaciones* de dos pasos sólo deberán presentar su oferta técnica. La oferta económica y la garantía de seriedad de sus proposiciones se les solicitará a los participantes que hayan obtenido el fallo técnico favorable.

Se abren las ofertas y se verifica que cumplan con los requisitos solicitados en las *bases*, se da lectura a la parte sustantiva de las proposiciones aceptadas, haciendo mención de los motivos por los que, en su caso, hubiere proposiciones desechadas, las cuales deberán quedar en el expediente respectivo (Figura 31, p.79).

Las ofertas aceptadas se firman cuando menos en las partes de especificaciones, aspectos económicos, tiempos y lugares de entrega, como mínimo por dos *proveedores* que designen los concursantes y por los servidores públicos de la *convocante* presente en el acto.

Se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar las proposiciones aceptadas y sus importes, las rechazadas con las causas que las motivaron, y las observaciones que manifiesten los participantes.

En el caso de una *Licitación Pública* de dos pasos, únicamente se considerarán las ofertas técnicas.

Dicha acta tendrá que ser firmada por los participantes, entregándose copia a cada uno. La omisión o negativa de firma por los *proveedores* no invalidará el contenido y efecto del acta.

Si ninguna de las ofertas presentadas es aceptada por no reunir los requisitos establecidos en las *bases*, se tendrá que aclarar desierta la *licitación* y se expedirá una nueva convocatoria.

A efecto de agilizar la verificación de las ofertas, respecto al cumplimiento de los requisitos solicitados en las *bases* de *licitación*, por parte de los participantes, se recomienda que éstas sean presentadas en sobres separados, así como la elaboración de un cuestionario que contenga los requisitos mínimos que deberán cubrir éstos, en los aspectos técnicos, económicos y legales.

Cuando se haya establecido la realización de pruebas de desempeño de las muestras de cada participante, se sugiere que el orden, día y hora en que se efectuarán, se determine bajo el *procedimiento* de sorteo.

Con relación a la omisión o negativa del *proveedor* de firmar el acta, es recomendable que queden asentados en la misma los motivos por los cuales no se realizó.

13.3 Partes Involucradas.

- a) *Representantes de la Convocante.*
 - *Área Técnica.*
 - *Órgano de Control Interno.*
- b) Representante de la Contraloría General (SECODAM).¹²
- c) *Proveedores.*

14. Evaluación de Ofertas.

14.1 Acciones.

La evaluación de las ofertas se realizará de acuerdo con alguno de los siguientes *procedimientos*, dependiendo de la modalidad de *licitación* seleccionada.

14.1.1 Licitación de un Paso.

Se deberán analizar y evaluar todas las condiciones ofrecidas por los participantes, tanto de las ofertas técnicas como de las económicas, verificando que cumplan con lo indicado en las *bases de licitación* (Figura 32, p.80).

14.1.2 Licitación de dos Pasos.

En el primer paso se deberán analizar y evaluar todas las ofertas técnicas de las propuestas presentadas por los participantes.

Una vez efectuado lo anterior, se procederá a emitir el fallo técnico, el cual se recomienda se dé a conocer en acto público (Figura 32, p. 80).

El fallo técnico se asentará en el acta correspondiente, en la cual se indicará qué participantes son los que pasan a la siguiente fase, las observaciones que manifiesten los participantes y los motivos por los que hubiere proposiciones desechadas, las cuales deberán quedar en los archivos de la *convocante*.

El acta será firmada por los participantes y los servidores públicos representantes de la *convocante* presentes en el acto.

En el segundo paso se tendrán que analizar y evaluar las propuestas económicas de los participantes que pasaron la fase técnica.

En caso de haber desacuerdo entre las áreas que hayan realizado la evaluación técnica y económica, corresponderá al Comité de Adquisiciones decidir lo procedente.

¹² Es opcional y será solo en caso de que así lo determine dicha Secretaría.

14.1.3 Dictamen.

Una vez obtenido el resultado del análisis y evaluación de las ofertas por cualquiera de los *procedimientos* señalados, y de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en las *bases*, se procederá a emitir un dictamen por escrito, que servirá como fundamento para sustentar el fallo de la *licitación*.

En dicho dictamen se deberá señalar quién es el ganador, asimismo, se indicarán los lugares que les correspondan a los demás participantes, especificando el monto de las ofertas y se hará mención de las proposiciones que hayan sido desechadas.

En caso de que exista más de una propuesta que cumpla con los requerimientos de la *convocante*, la adjudicación se dará en favor del participante que presente la proposición solvente más baja.

Cuando ninguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos establecidos en las *bases de licitación*, se declarará desierta y se expedirá una nueva convocatoria, y sea de carácter nacional o internacional, según sea el caso.

Si después de efectuada la segunda convocatoria se vuelve a declarar desierta, la *convocante* podrá asignar directamente el contrato al *proveedor* que le ofrezca mejores condiciones.

En el caso de la *Licitación Pública* de dos pasos, se sugiere convocar a todos los participantes a una reunión a la que deberán asistir con sus ofertas económicas; en esta reunión se darán a conocer las ofertas técnicas que fueron rechazadas y los motivos, procediéndose a la devolución de las muestras presentadas; asimismo, se darán a conocer aquellas que hayan obtenido el fallo técnico favorable. En este último caso se les solicitará a los *proveedores* su oferta económica, requiriéndoselos la presentación de la garantía de sostenimiento, en un plazo posterior de dos días hábiles, y aclarando que de no ser así su oferta no será considerada en la evaluación económica.

Lo anterior con la finalidad de preservar la transparencia y equidad del proceso de la *licitación*.

En la parte correspondiente a la evaluación técnica se tomará en consideración los cuestionarios y la *información* técnica presentada por los participantes, así como las pruebas de desempeño que se realicen a los equipamientos propuestos.

El desempeño de los bienes en las pruebas se asentarán en actas, que serán firmadas por el participante correspondiente y por los servidores públicos de la *convocante* que se encargarán de supervisarlas.

En cualquiera de las dos modalidades, cuando se requiera solicitar *información* adicional, se recomienda que sea a través del Comité de Adquisiciones, siempre y cuando no se trate de modificaciones de especificaciones o negociaciones (Figura 32, p.80).

14.2 Partes Involucradas.

- a) Representantes de la Convocante.
- b) *Proveedores*.

15. Conceptos y Criterios para la Evaluación de los Bienes o Servicios.

Deberán definirse los conceptos a evaluar de tal manera que todo lo solicitado sea objeto de una calificación, así como los criterios que se aplicarán para evaluar los conceptos técnicos de la empresa y económicos.

Estos tres conceptos, tendrán ponderaciones específicas de acuerdo a las necesidades que pretenda resolver la *convocante*, debiéndose equilibrar dichos porcentajes, con la finalidad de lograr un análisis integral de la oferta.

15.1 Técnicos.

Los elementos a evaluar en este concepto, deben permitir a la *convocante* seleccionar el equipamiento que cumpla todas las expectativas de solución a las necesidades planteadas, por lo que no debe dejarse en análisis subjetivos o parciales el grado de incumplimiento o cumplimiento de la *tecnología* propuesta. En este caso se podrán considerar los siguientes elementos:

- a) *Tecnología* propuesta dentro de estándares reconocidos.
- b) Pruebas de desempeño.
- c) Tiempo de liberación de la *tecnología*.
- d) Expectativa de permanencia en el mercado.
- e) Condiciones de mantenimiento que se ofrecen, tales como tipo, calendarización, disponibilidad, experiencia técnica, soporte técnico, etc..
- f) Capacitación y Asistencia técnica.

15.2 De la Empresa.

En la evaluación de este concepto se considerará la seriedad y estabilidad de la empresa y calidad de los servicios que ofrece, que permita garantizar la inversión y el soporte en futuros desarrollos, ya que para algunos casos esta situación puede poner en riesgo dicha inversión y la solución tecnológica de la *convocante*. En este caso se podrán considerar los siguientes:

- a) Información legal, financiera, técnica y administrativa.
- b) Experiencia específica sobre los bienes o servicios objeto de la *licitación*.
- c) Experiencia a través de encuestas con los clientes.
- d) Comprobación de los servicios que ofrece durante y posterior al periodo de garantía.
- e) Respaldo Corporativo.
- f) Profesionalismo manifestado durante el evento.

En caso de considerarlo conveniente, la *convocante* requerirá a los participantes la comprobación del respaldo corporativo de la empresa que representa.

LICITACIONES PÚBLICAS

15.3 Económicos.

En este concepto, deberá preverse que en la evaluación del costo, se contemplen todos aquellos aspectos que puedan representar gastos adicionales no cotizados, y como consecuencia una oferta incompleta, que de ser seleccionada ocasionare erogaciones no previstas. Dichos aspectos podrán ser, entre otros:

- a) Costos.
- b) Condiciones de pago.
- c) Beneficios adicionales.

A los puntos señalados en los párrafos precedentes, la *convocante*, de acuerdo con su criterio de evaluación, les otorgará un peso específico, con la finalidad de determinar la calificación que dará a cada propuesta, con base en lo cual, se seleccionará la que satisfaga plenamente las necesidades de la misma, que brinde las mejores condiciones tecnológicas y que represente un costo razonable en función al beneficio que reportará.

El analizar de manera integral los conceptos técnicos de la empresa y económicos permitirá seleccionar la oferta más adecuada, por lo que al otorgarle mayor ponderación de la requerida a alguno de ellos, desvirtuaría el proceso de la *licitación* haciéndolo inequitativo.

Los participantes en la *licitación* cuya oferta se haya considerado aceptada para su evaluación, tendrán que proporcionar las facilidades que se requieren para que la *convocante* pueda efectuar las visitas que juzgue necesarias a sus instalaciones, para verificar los procesos de fabricación, control de calidad, disponibilidad de partes y refacciones, capacidad de soporte y asistencia técnica; así como a las de sus principales clientes. Las erogaciones que se realicen con este fin, serán cubiertas por la *convocante*.

Si la *Licitación Pública* es de un paso, la evaluación técnica y económica se llevará a cabo en forma simultánea, emitiéndose el fallo respectivo al finalizar este *procedimiento*.

Cuando la *convocante* decida realizar una *Licitación Pública* de dos pasos, se requerirá realizar una evaluación técnica, de cuyo resultado depende qué ofertas son susceptibles de la evaluación económica, obteniéndose posteriormente el fallo para la adjudicación correspondiente.

En este último caso, con el fin de evitar que algún *proveedor* que haya obtenido fallo técnico favorable, altere la oferta económica, por sentirse en una situación ventajosa, se recomienda que los participantes lleven preparadas sus ofertas económicas, en la misma fecha en que se vaya a dar a conocer el fallo técnico.

16. Comunicación de Fallo.

16.1 Acciones.

El fallo se podrá comunicar de las siguientes formas:

16.1.1 En el Acto de Apertura de Ofertas.

Una vez efectuado el acto de apertura de ofertas, el análisis de las proposiciones y elaborado el dictamen por escrito que servirá como fundamento del fallo, se comunicará este último a cada uno de los participantes.

Hecho lo anterior se procederá a elaborar el acta correspondiente al acto de apertura de ofertas y fallo (Figura 33, p.81).

16.1.2 Posterior al Acto de Apertura de Ofertas.

a) En acto público:

Al igual que en los actos anteriores, se especificará en las *bases*, la fecha, la hora y el lugar en que se llevará acabo.

Realizado lo anterior se procederá a levantar el acta del evento, que incluirá las observaciones de los asistentes, y será firmada por los participantes.

En caso de que el *proveedor* a quien se le haya adjudicado el fallo no esté presente, se le hará saber al mismo posteriormente ya que a dicho acto, no es necesario que se presenten los *proveedores* (Figura 33, p.81).

b) A través de escrito o anuncios:

Se procederá a comunicar el fallo de la *licitación* a los participantes, por escrito o bien por medio de anuncios en las áreas públicas de las oficinas de Adquisiciones de la *convocante*.

Se deberá tener presente que la comunicación del fallo no podrá exceder de 30 días hábiles posteriores a la fecha en que se realizó el acto de apertura de ofertas (Figura 35, p.83).

Cuando alguno de los participantes no sostenga su propuesta o el *proveedor* ganador retire su oferta después de la comunicación del fallo, o bien no confirme su aceptación para que le sea adjudicado el contrato dentro del plazo que la *convocante* designe, se hará efectiva la garantía de sostenimiento de su oferta que para tal efecto haya determinado la *convocante*.

En este supuesto, la *convocante* deberá verificar si existe otra proposición aceptable para la adjudicación correspondiente; de no ser así, podrá evaluar las ofertas presentadas por los demás participantes, solicitar cotizaciones a otros *proveedores* o realizar otra convocatoria.

En este evento se devolverá la documentación, garantías y muestras a los participantes que no hayan resultado ganadores (Figura 33, p.81).

16.2 Partes Involucradas.

- a) Representante de la Convocante.
- b) Proveedores.

17. Firma de Contratos.

17.1 Acciones.

17.1.1 La Firma de Contratos se llevará a cabo en la Fecha y Lugar señalados en las Bases de Licitación.

Dicho evento deberá efectuarse en un periodo que no podrá exceder de 20 días hábiles posteriores a la fecha en que se dio a conocer el fallo (Figura 35, p.83). Si la dependencia o entidad no lo firma durante dicho periodo, por causas no imputables al *proveedor*, éste podrá determinar no suministrar los bienes o no prestar el servicio.

El *proveedor* deberá entregar la fianza para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato, posteriormente a su firma; así como la correspondiente, en los casos en que se otorguen anticipos, la cual deberá ser del 100% del valor del mismo. A su vez, la *convocante* devolverá la garantía correspondiente al sostenimiento de la oferta, que para tal efecto se haya determinado.

Para el cumplimiento del contrato la *convocante* determinará el porcentaje de la fianza, debiendo prever que el monto sea suficiente para cubrir cualquier daño que como consecuencia de un probable incumplimiento pueda sufrir, y tomando en consideración el tipo de bienes de que se trate, así como el plazo que se dará al *proveedor* para entregar la fianza, recomendándose que éste sea dentro de los cinco días naturales siguientes a la firma del contrato.

Previo a la firma de contratos, se les deberán hacer los ajustes a que haya lugar, con el fin de incluir las ventajas adicionales obtenidas por parte del *proveedor*, como resultado de la *licitación* (Figura 34, p.82).

17.2 Partes Involucradas.

- a) *Representante de la Convocante.*
- b) *Proveedor ganador.*

18. Descalificación de Partes, Inconformidades y Controversias.

18.1 Descalificación.

La descalificación de los participantes puede ocurrir a partir del acto de apertura de ofertas y hasta la determinación del fallo, las causas que la originen deberán plasmarse en el acta correspondiente.

Serán causas de descalificación:

- a) El incumplimiento de los requisitos establecidos en las *bases*.
- b) Que se compruebe que existe *acuerdo* entre los participantes para elevar el precio de los bienes o servicios.

Es necesario que la *convocante* realice un análisis de cada uno de los requerimientos establecidos en las *bases*, que le permita diferenciar aquellos que podrán ser materia de descalificación y, en su caso, los que únicamente repercutan en la calificación de la evaluación correspondiente, con la finalidad de evitar descalificaciones por detalles menores, que no desvirtúen el objetivo básico de la *licitación*.

En caso de que un participante sea descalificado, es recomendable que la *convocante* se lo comunique preferentemente en forma escrita, señalando de forma clara las causas que han motivado la acción.

18.2 Inconformidades.

Los participantes pueden inconformarse ante la autoridad competente, cuando exista alguna irregularidad durante el *procedimiento*, o por actos posteriores al fallo, que impliquen la imposición de condiciones diferentes a las de la convocatoria, debiendo acompañar las pruebas que sustenten su inconformidad.

18.2.1 Ante la Convocante o la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Las inconformidades contra actos distintos al fallo podrán presentarse ante la *convocante* debiendo dirigir el escrito correspondiente, al *Órgano de Control* interno o ante la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, dentro de un plazo máximo de diez días naturales posteriores al acto que se impugna. En el primer supuesto, la *convocante* deberá enviar una copia a la Contraloría dentro de los tres días naturales posteriores a su recepción.

18.2.2 Ante la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Las inconformidades en contra de la resolución que contenga el fallo, se podrán presentar ante la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, dentro de los diez días naturales posteriores al mismo.

Cualquier inconformidad que se presente durante la realización del *procedimiento*, deberá resolverse dentro de los cuarenta y cinco días naturales siguientes a la fecha de iniciación de las investigaciones.

Cuando un *proveedor* tenga la presunción de que ha sido afectado en sus intereses, es recomendable que exista alguna aclaración con la *convocante* que permita a esta última resolver en forma inmediata dudas que hayan surgido con respecto a la supuesta afectación, con la finalidad de no interrumpir el *procedimiento* de la *licitación*.

Las especificaciones que se formulen durante la junta de aclaraciones, formarán parte de las *bases*, por lo que a aquellas que sean vendidas con posterioridad a su celebración deberá anexársele una copia de dichas aclaraciones, de tal manera que sean del conocimiento del *proveedor*, haya o no participado en la misma. Para el caso de inasistencia de concursantes ya inscritos, la *convocante* podrá hacer llegar a éstos copia del acta levantada con motivo de la reunión aclaratoria.

Lo anterior servirá como elemento de apoyo para el análisis y resolución de aquella inconformidad presentada por un participante que no haya asistido a la reunión de aclaraciones y que su inconformidad se relacione con dudas que hayan sido resueltas en la misma.

18.3 Aplicación de la Fianza.

Podrán hacerse efectivas las fianzas o la garantía que la *convocante* haya establecido para el sostenimiento de las ofertas cuando:

- Los participantes no sostengan su oferta.
- Los participantes ganadores retiren sus ofertas después de la comunicación del fallo.
- Cuando los participantes ganadores no confirmen su aceptación para que se les adjudiquen los contratos, dentro del plazo que la *convocante* designe. En este caso el plazo que se determine no deberá exceder de veinte días hábiles siguientes a la fecha en la que se les hubiere comunicado que resultaron ganadores y no firmen los contratos respectivos.
- Cuando los participantes ganadores no entreguen las fianzas correspondientes al cumplimiento del contrato en la fecha convenida.

18.4 Penas Convencionales.

Como parte de la propuesta del *proveedor*, se podrán considerar en las *bases* las penas convencionales que aplicarán una vez adjudicado el contrato, que permitan a la *convocante* resarcir los daños y perjuicios que pudieran ocasionarle la demora en la entrega, en la instalación de los bienes o en la presentación del servicio a contratar.

Dichas penas no deberán exceder al importe de la garantía que para el cumplimiento de las obligaciones del participante ganador se hayan establecido.

18.5 Controversias.

Las controversias que se susciten en materia de Adquisiciones, arrendamientos de bienes o servicios, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley y su *reglamento* y las demás disposiciones de carácter federal aplicables, por lo que toda estipulación contractual en contrario no surtirá efecto legal alguno.

19. Declaración de la Licitación Desierta.

La *convocante* declarará desierta la *licitación* en los siguientes casos:

- a) Cuando ningún *proveedor* se hubiere inscrito para participar en el acto de apertura de ofertas.
- b) Cuando ninguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos establecidos en las *bases de licitación*, o que sus precios no sean aceptables, previa la investigación efectuada.

Cuando una *licitación* se declare desierta, se procederá a convocar a una nueva, ya sea de carácter nacional o internacional, según sea el caso.

Si después de efectuada la segunda convocatoria se vuelve a declarar desierta, la *convocante* podrá asignar directamente el contrato al *proveedor* que le ofrezca mejores condiciones, para lo cual podría optar por realizar una negociación.

Este *procedimiento* también puede suceder con alguno de los renglones pertenecientes a la *licitación* y que pudiesen quedar desiertos.

Lo anterior cuenta con un marco jurídico-administrativo que dicta las *normas* para llevar a cabo el proceso de *licitación* así como de la Política Informática.

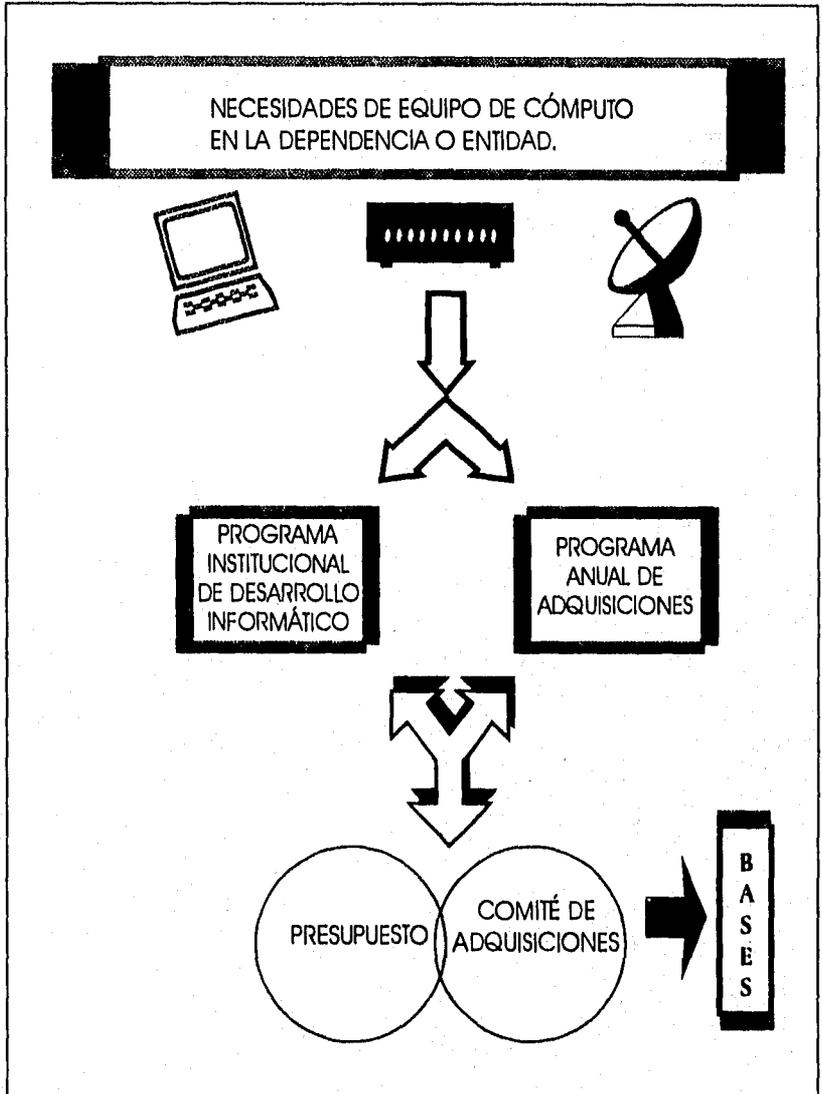


Figura 24. Autorizaciones.

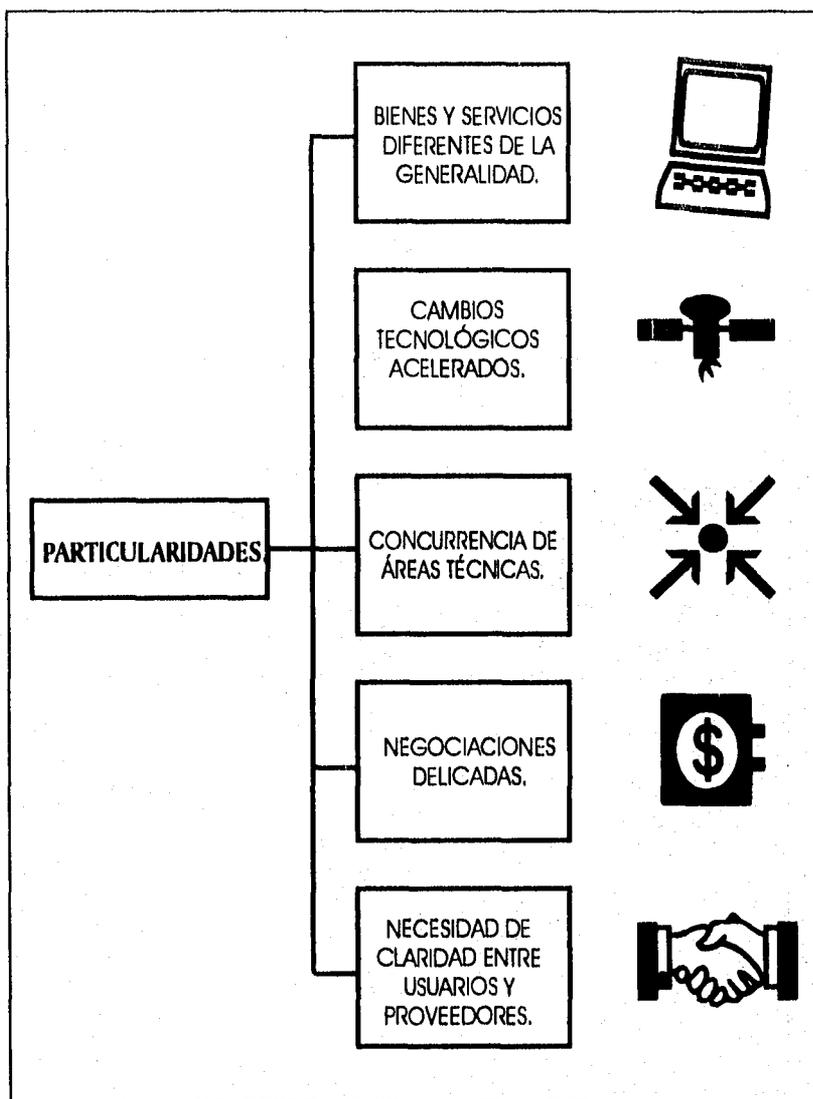


Figura 25. Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios Informáticos.

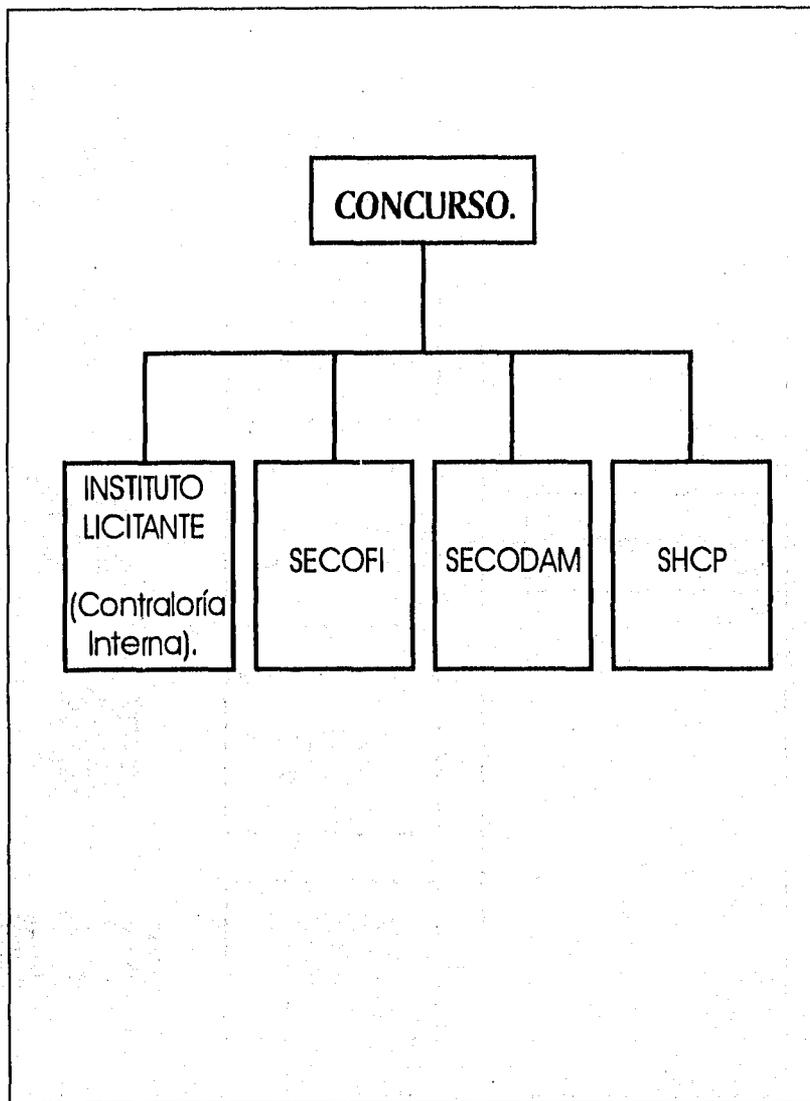


Figura 26. Organismos que intervienen en el proceso de Licitación Pública.

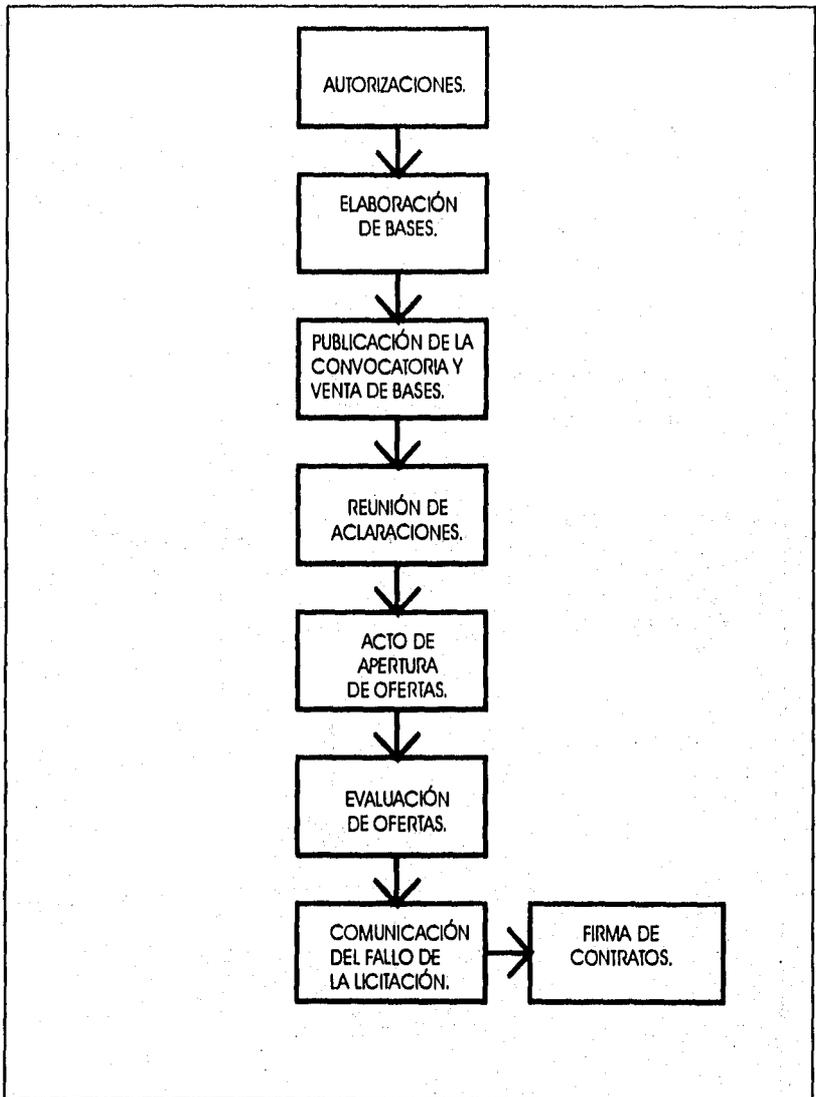


Figura 27. Proceso de Licitación Pública.

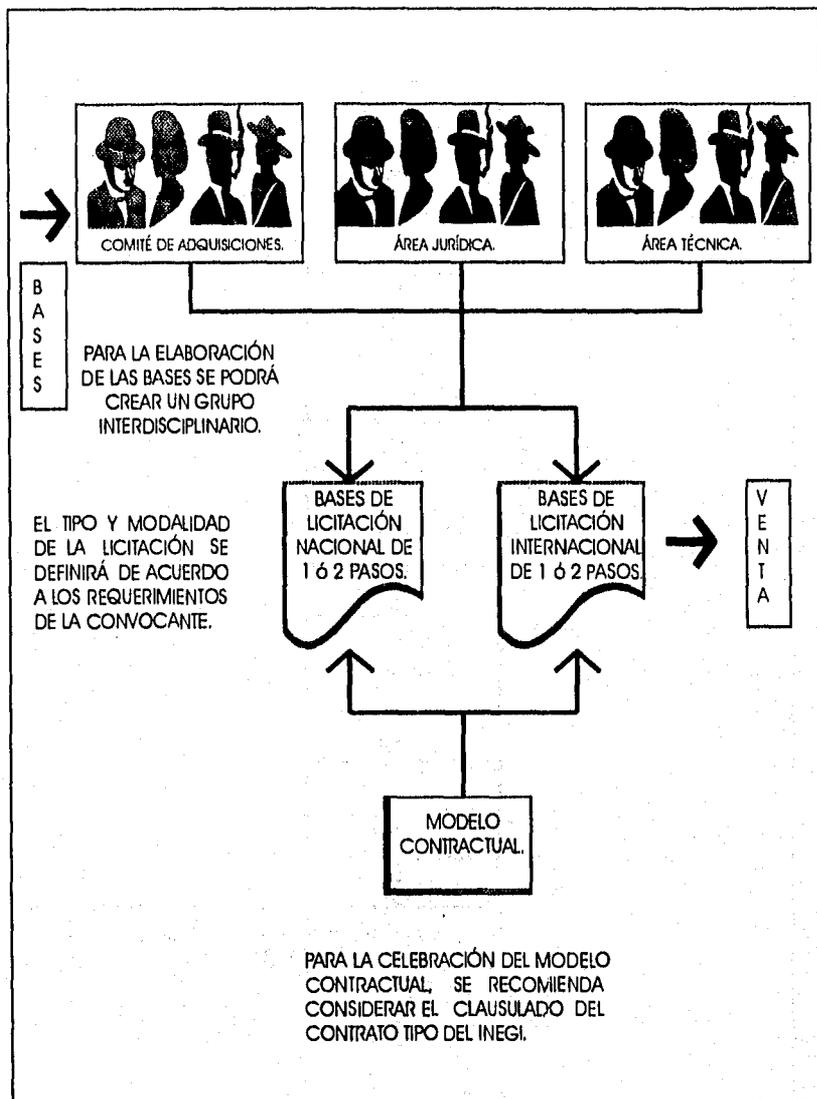


Figura 28. Elaboración de Bases.

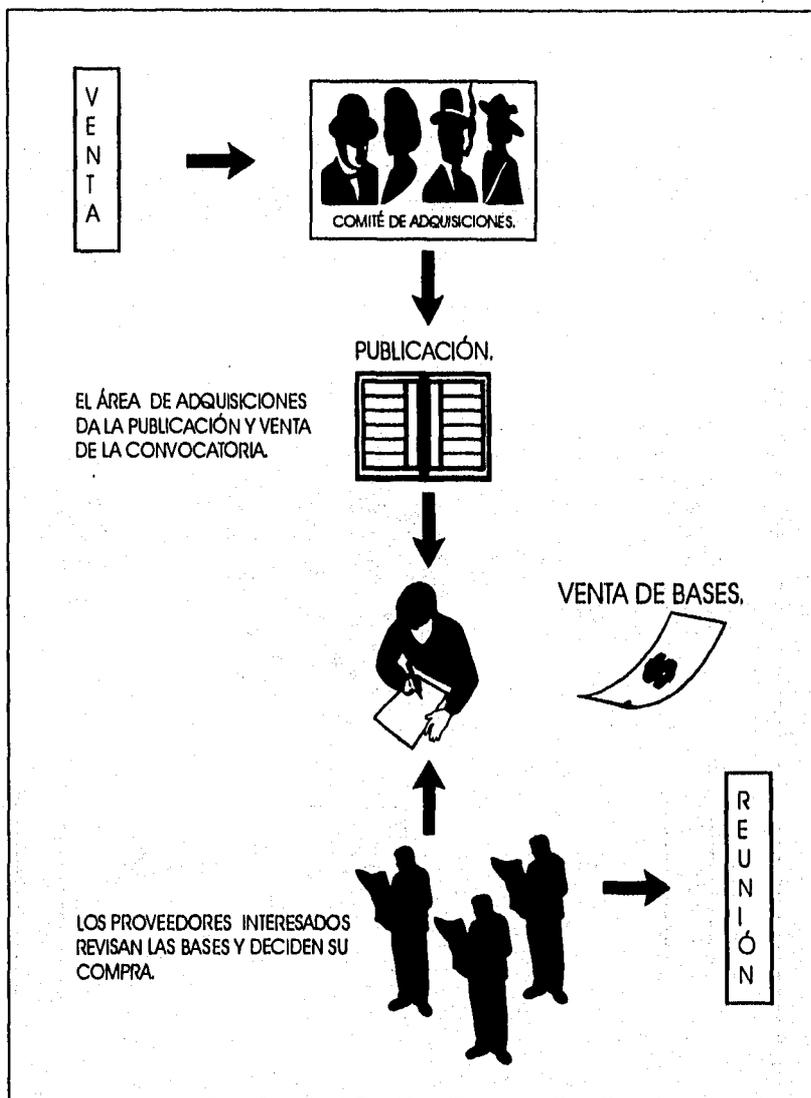


Figura 29. Publicación de la Convocatoria y Venta de Bases.

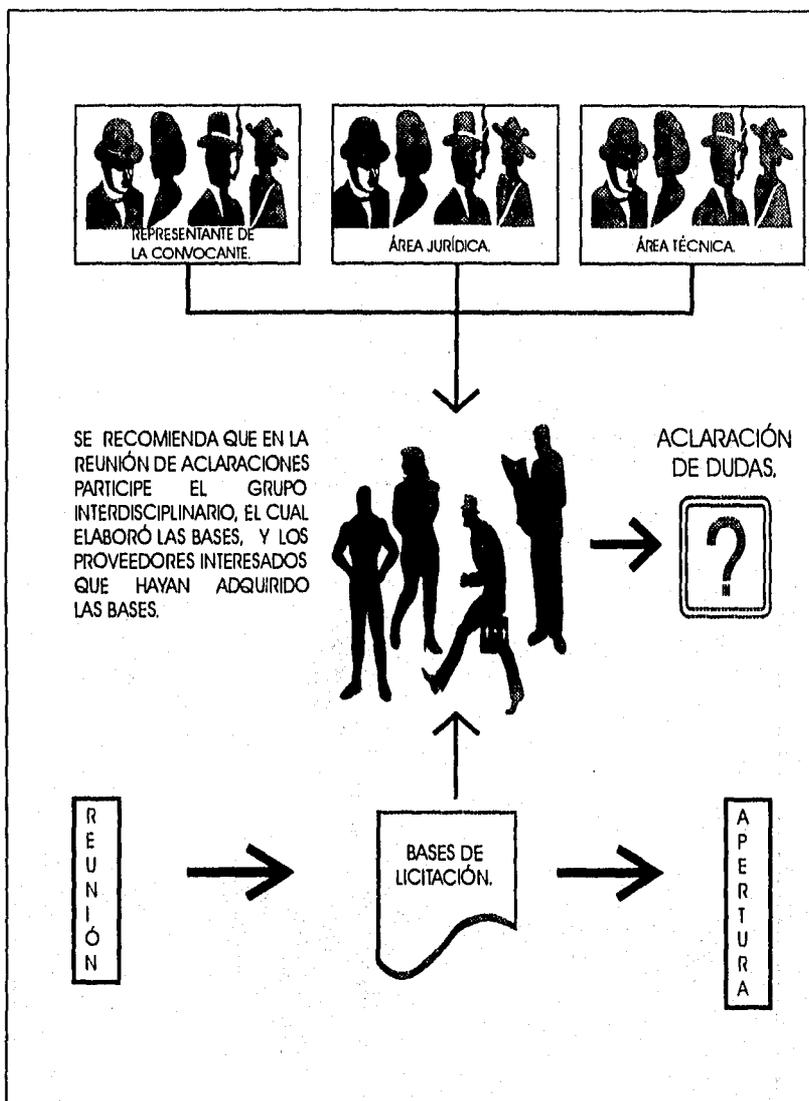


Figura 30. Reunión de Aclaraciones.

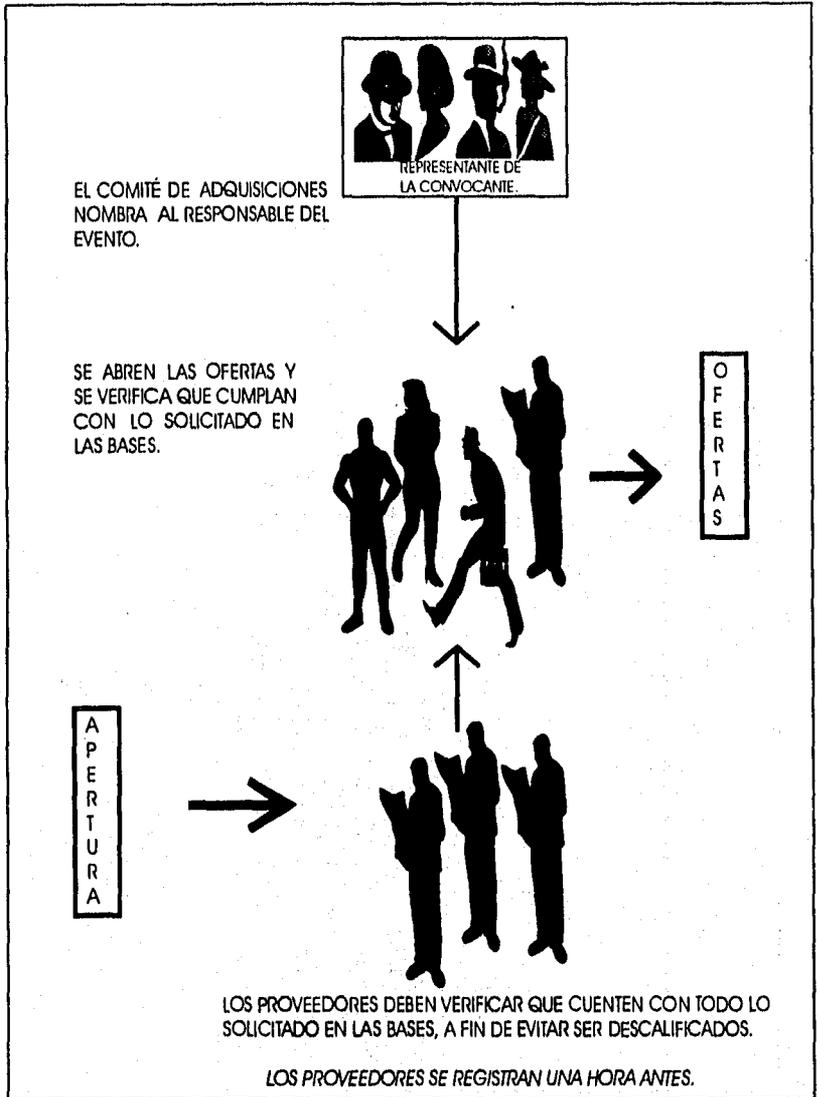


Figura 31. Acto de Apertura de Ofertas.

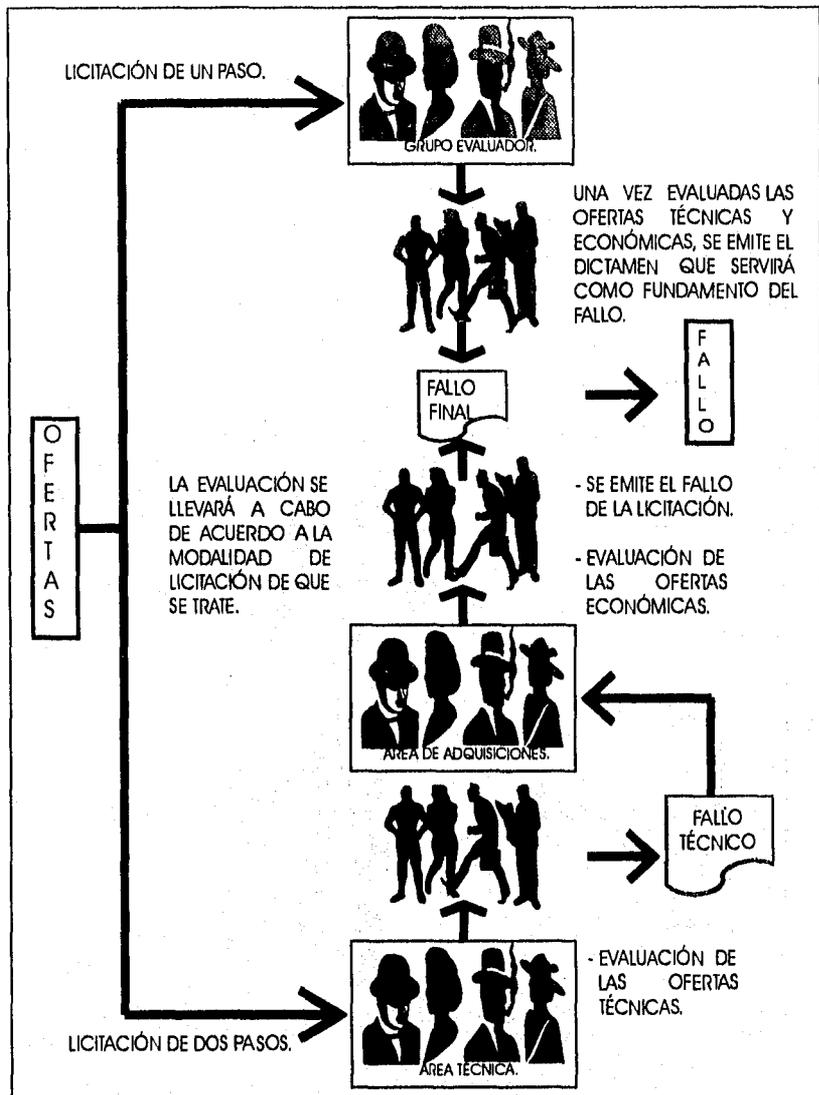


Figura 32. Evaluación de Ofertas.

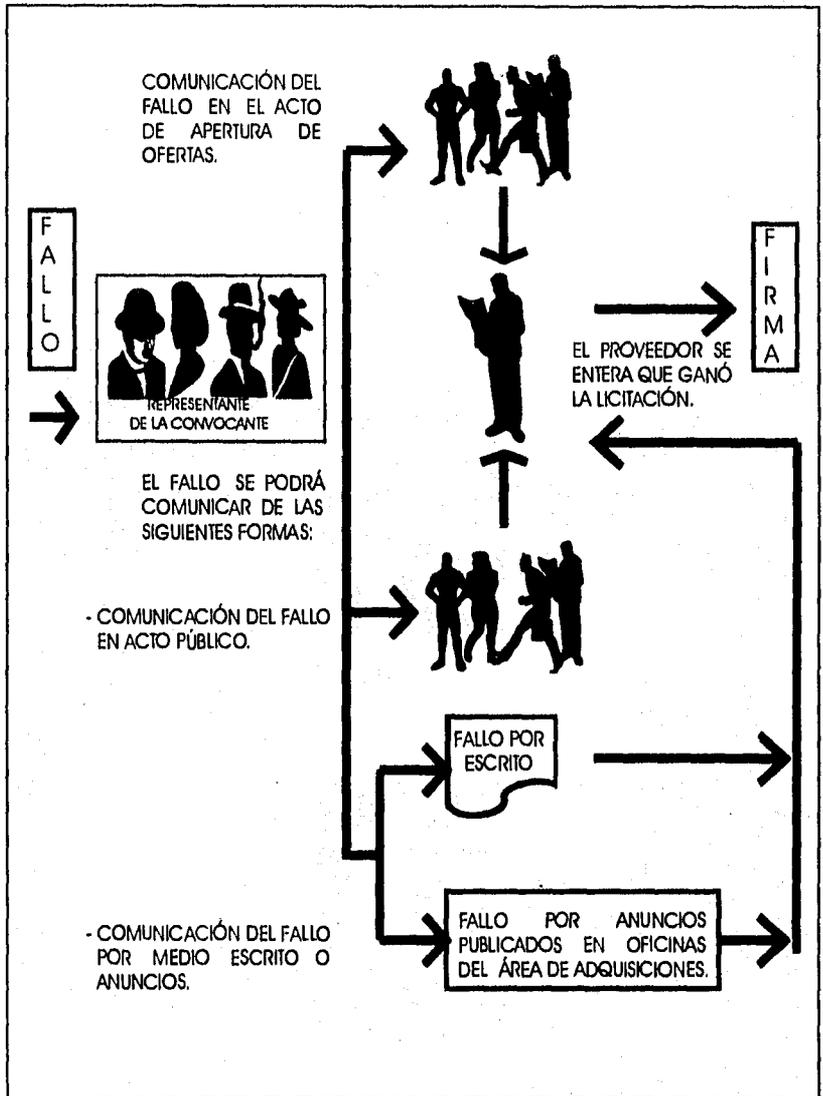


Figura 33. Comunicación del Fallo de la Licitación.

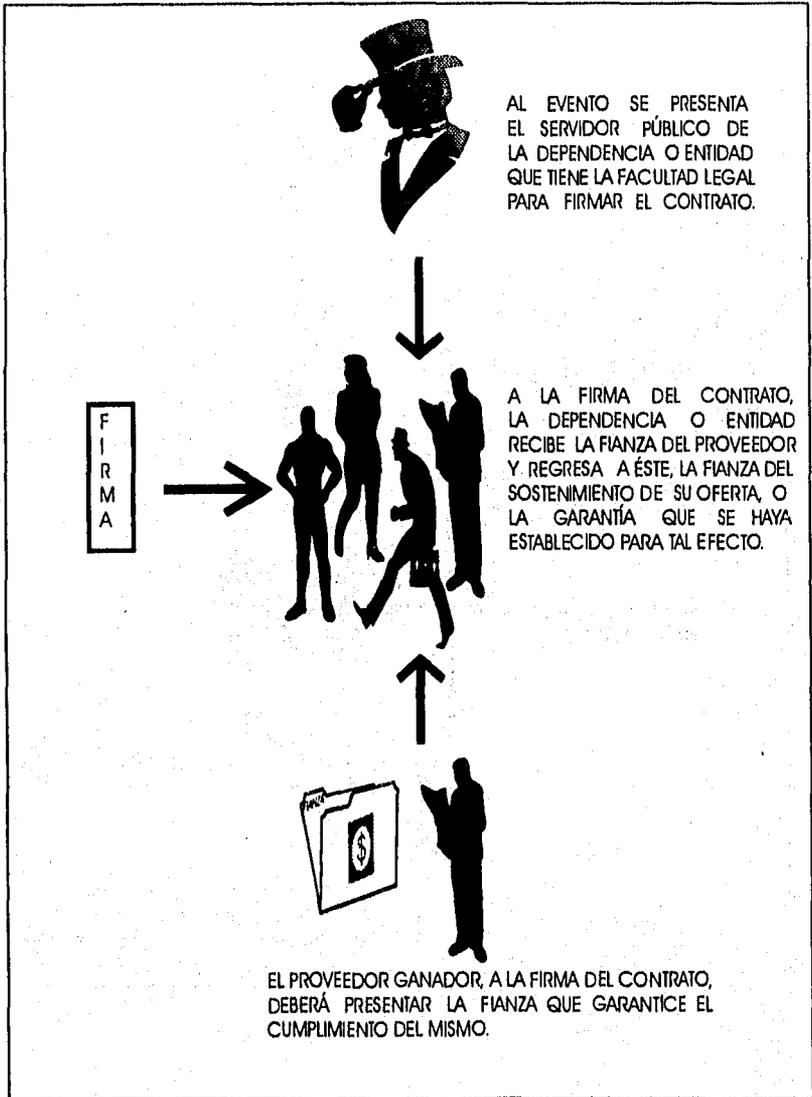


Figura 34. Firma de Contratos.

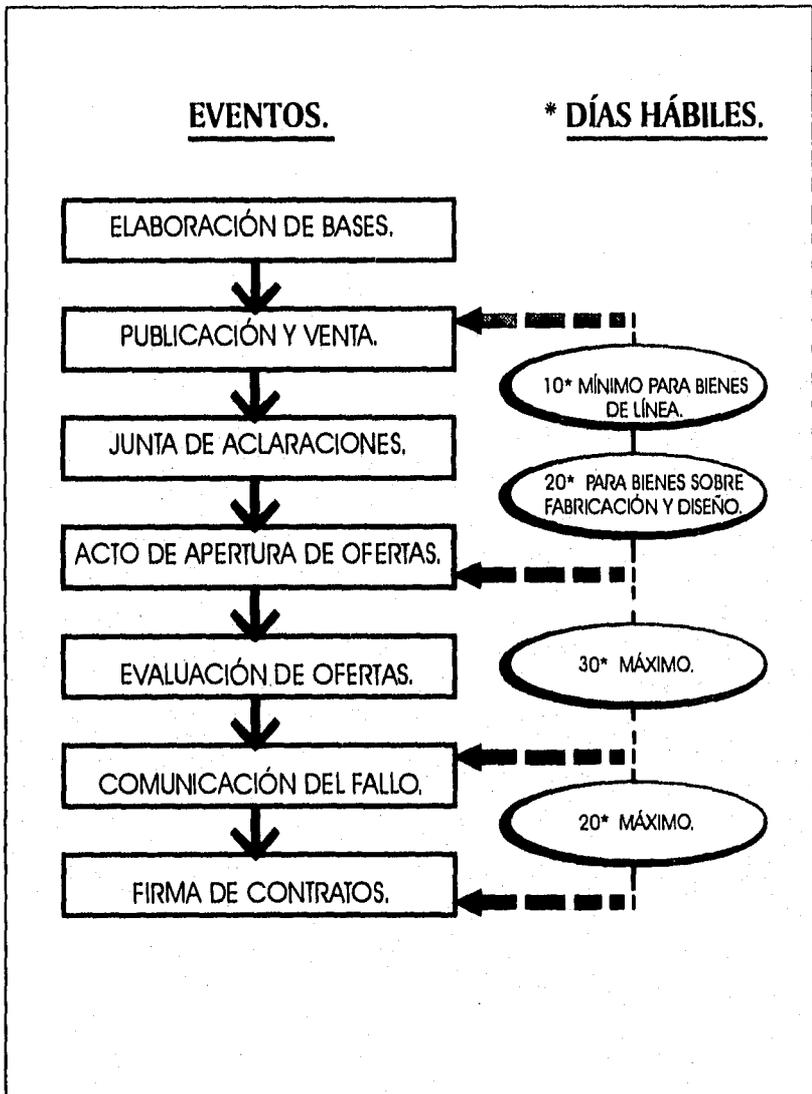


Figura 35. Tiempos establecidos en la Normatividad para el proceso de Licitación Pública.

CAPÍTULO III.

CAPÍTULO III.**MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO DE LA POLÍTICA
INFORMÁTICA Y DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS.****1. Marco Institucional.**

El marco institucional vigente que se refiere a la actividad *informática* en México es disperso. Con base a la Ley Orgánica de la *Administración Pública Federal*, se tiene a las siguientes instituciones:

- a) SPP (Secretaría de Programación y Presupuesto, ahora fusionada con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público), que a través del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), le corresponde *normar* lo referente a los servicios de *informática* así como regular la Adquisición de bienes y servicios informáticos.
- b) SECOFI (Secretaría de Comercio y Fomento Industrial), a quien corresponde formular y conducir las *políticas* generales de industria, electrónica, comercio exterior e interior, propiedad industrial, abasto y precios del país. Emitir opinión para la formulación de las normas sobre Adquisiciones, recabar información de los *proveedores* y precios vigentes.
- c) SCT (Secretaría de Comunicaciones y Transportes), encargada de formular y conducir las *políticas* y los programas de telecomunicaciones.
- d) SEP (Secretaría de Educación Pública), a quien compete vigilar, organizar y desarrollar la enseñanza técnica, así como promover la creación de Institutos de Investigación Científica y Técnica.
- e) CONACYT (Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología), a quien corresponde elaborar los programas de investigación científica y tecnológica, y ser órgano de consulta obligatoria para dependencias del Ejecutivo Federal en *proyectos* de investigación científica y tecnológica.
- f) SECODAM (Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo), responsable de la evaluación de los *proyectos* de modernización y de vigilar el cumplimiento de la normatividad que rige a la *Administración Pública*.
- g) SHCP (Secretaría de Hacienda y Crédito Público), quien formula la normatividad de Adquisiciones; regula el consumo informático gubernamental y a quien la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal* y su Reglamento Interno le asignan, a través del INEGI, las responsabilidades de fomentar el desarrollo informático nacional y regular la *informática* gubernamental.

2. Marco Normativo.

Existe una gran diversidad de lineamientos jurídicos que regulan a la *informática* en sus diferentes aspectos, entre las que destacan las siguientes *leyes*:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- <i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;</i>- <i>Ley Federal de Derechos de Autor;</i>- <i>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;</i>- <i>Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal;</i>- <i>Ley de la Información Estadística y Geográfica;</i>- <i>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles;</i>
<i>entre otras.</i> |
|---|

Tabla 2. *Leyes que regulan a la informática.*

Dichos lineamientos otorgan un marco para la actividad *informática*.

3. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en su artículo 134, señala que las Adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestaciones de servicios y contratación de obras por el Gobierno Federal y el Gobierno del D.F. se llevarán a cabo a través de *Licitaciones Públicas*, con la finalidad de asegurar al estado las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, financiamiento y oportunidad.

A continuación se transcribe el texto de este artículo:

"Artículo 134.- Los recursos económicos que dirijan el Gobierno Federal y el Gobierno del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Las Adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de *Licitaciones Públicas* mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado de las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Quando las *licitaciones* que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las *leyes* establecerán las *bases*, *procedimientos*, *reglas* requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

El manejo de recursos económicos federales se sujetarán a las *bases* de este artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas *bases* en los términos del Título Cuarto de esta Constitución"¹ (Figura 36, p.120).

¹ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ed. Trillas, 1995.
86

4. Ley Federal de los Derechos de Autor.

Esta ley tiene por objeto la protección de los derechos que establece en beneficio del autor, de toda obra intelectual o artística, así como la salvaguarda del acervo cultural de la nación.

Cabe señalar que en junio de 1991, se consideró en esta Ley a los programas de computación como creación intelectual con derecho a registro y a todos los beneficios que esa Ley otorga.

Sin embargo, no se les otorgó el alcance adecuado de tal manera de que se entendiera la diferencia que hay entre el programa de cómputo como creación intelectual y cualquier otra de las creaciones intelectuales como puede ser por ejemplo, un fonograma, un videograma, un libro, etc..

El artículo de esta Ley que reconoce a la *informática*, y por ende la incluye dentro de todos los derechos que la componen, es el siguiente:

“Artículo 7.- La protección a los derechos de autor se confiere con respecto de sus obras, cuyas características correspondan a cualesquiera de las ramas siguientes:

- a) Literarias;
- b) Científicas, técnicas y jurídicas;
- c) Pedagógicas y didácticas;
- d) Musicales, con o sin letra;
- e) De danza, coreo, gráficas y pantomímicas;
- f) Pictóricas, de dibujo, grabado o litografía;
- g) Escultóricas y de carácter plástico;
- h) De arquitectura;
- i) De fotografía, cinematografía, audiovisuales, de radio y televisión;
- j) De programas de computación, y
- k) Todas las demás que por analogía pudieran considerarse comprendidas dentro de los tipos genéricos de obras artísticas e intelectuales antes mencionadas.

La protección de los derechos que esta Ley establece surtirá legítimos efectos cuando las obras consten por escrito, en grabaciones o en cualquiera otra forma de objetivación perdurable y que sea susceptible de reproducirse o hacerse del conocimiento público por cualquier medio.²

5. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

“Artículo 47.- Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar al *procedimiento* y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de sus derechos laborales, así como de las *normas* específicas que al respecto rijan en el servicio de las fuerzas armadas.”³

² Ley Federal de Derechos de Autor. México, 1995.

³ Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. México, 1995.

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LA POLÍTICA INFORMÁTICA Y LAS LICITACIONES PÚBLICAS

*I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

II. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las *leyes* y otras *normas* que determinen el manejo de recursos económicos públicos;

III. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la *información* reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos;

IV. Custodiar y cuidar la documentación e *información* que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquellas;

V. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste.

VI. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas *reglas* del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;

VII. Observar respeto y subordinación legítimas con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

VIII. Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en la que presten sus servicios, las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba;

IX. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el periodo para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones.

X. Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;

XI. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la *ley* le prohíba.

XII. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

XIII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte."³

³ Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. México, 1995.

“XIV. Informar por escrito al jefe inmediato y en su caso, al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

XV. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por *interpósita persona*, dinero, objetos mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate y que tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XIII, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión.

XVI. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comparables que el Estado le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII;

XVII. Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII;

XVIII. Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por esta ley;

XIX. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Secretaría de la Contraloría, conforme a la competencia de ésta;

XX. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo; y denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o la contraloría interna, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley, y de las normas que al efecto se expidan;

XXI. Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda la *información* y datos solicitados por la Institución a la que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que aquella pueda cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan;

XXII. Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con Adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Secretaría a propuesta razonada, conforme a las disposiciones legales aplicables, del titular de la dependencia o entidad de que se trate. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, y;³

³ Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. México, 1995.

"XXIV. La demás que le impongan las *leyes* y *reglamentos*. Cuando el planteamiento que formule el servidor público a su superior jerárquico deba ser comunicado a la Secretaría de la Contraloría General, el superior procederá a hacerlo sin demora, bajo su estricta responsabilidad, poniendo el trámite en conocimiento del subalterno interesado. Si el superior jerárquico omite la comunicación a la Secretaría de la Contraloría General, el subalterno podrá practicarla directamente informando a su superior acerca de este acto."³ (Figura 37, p. 121).

"Artículo 52.- Los servidores públicos de la Secretaría que incurran en responsabilidad por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 47 serán sancionados conforme al presente capítulo por la contraloría interna de dicha Secretaría. El titular de esta contraloría será designado por el Presidente de la República y sólo será responsable administrativamente ante él."⁴

"Artículo 53.- Las sanciones por falta administrativa consistirán en:

- I. Apercibimiento privado o público;
- II. Amonestación privada o pública;
- III. Suspensión;
- IV. Destitución del puesto;
- V. Sanción económica; e
- VI. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique lucro o cause daños y perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquillos no excede de doscientas veces el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.

Para que una persona que hubiere sido inhabilitada en los términos de la *ley* por un plazo mayor de diez años, pueda volver a desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público una vez transcurrido el plazo de la inhabilitación impuesta, se requerirá que el titular de la dependencia o entidad a la que pretenda ingresar, dé aviso a la Secretaría, en forma razonada y justificada, de tal circunstancia.

La contravención a lo dispuesto por el párrafo que antecede será causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta *ley*, quedando sin efectos el nombramiento o contrato que en su caso se haya realizado."⁵

6. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Por su parte la Ley Orgánica de la *Administración Pública Federal*, otorga a la SHCP la atribución de normar y coordinar los servicios de *informática* de las dependencias y entidades de la *Administración Pública Federal*.

"Artículo 31. A la SHCP le corresponde:

Fracción XIX. Coordinar y desarrollar los servicios nacionales de estadística y de *información geográfica*; establecer las *normas* y *procedimientos* para la organización, funcionamiento y coordinación de los *sistemas* nacionales estadísticos y de *información geográfica*, así como normar y coordinar los servicios de *informática* de las dependencias y entidades de la *Administración Pública Federal*."⁶

³ Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos. México, 1995.

⁴ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. México, 1995.

7. Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Además la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su Reglamento, que otorga como atribución a la SHCP la dictaminación de los contratos relacionados con bienes, equipos y servicios en materia de *informática*.

8. Ley de Información Estadística y Geográfica.

La Ley de Información Estadística y Geográfica, tiene por objeto regular el desarrollo y la utilización permanente de la *informática* en los servicios nacionales de estadística y de *información geográfica*, y que otorga a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por conducto del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), la atribución de normar y coordinar los servicios de *informática* y desarrollar programas de investigación y capacitación en la materia.

"Artículo 1.- La presente *ley* es de orden público e interés social y sus disposiciones rigen a la *información* estadística y geográfica del país que son elementos consustanciales de la soberanía nacional, y a la utilización de la *informática* se requiera para los fines de aquellas en las dependencias y entidades de la *Administración Pública Federal*."⁵

"Artículo 3.- Para los efectos de esta *ley* se entenderá por:

Fracción VII. *Informática: tecnología* para el tratamiento sistemático y racional de la *información* mediante el procesamiento electrónico de datos."⁵

"Artículo 16.- Para la integración y desarrollo de los *sistemas* nacionales, la Secretaría deberá:

I. Coordinar, uniformar y racionalizar la capacitación, producción y procesamiento de la *información* estadística y geográfica, sin perjuicio de las facultades atribuidas por la *ley* a otras dependencias, y

II. Organizar, integrar y coordinar las actividades para la presentación y divulgación de la *información* estadística y geográfica a los usuarios de los *sistemas* nacionales."⁵

"Artículo 21.- La Secretaría, las unidades de estadística y de *información geográfica* de las dependencias y entidades de la *Administración Pública Federal*, las de los poderes, y las de las entidades federativas y de los municipios en los términos convenidos y las de las demás instituciones, se integrarán a los *sistemas* nacionales, bajo la coordinación, bases, principios y normas que a tales fines se establecen en esta *ley*."⁵

"Artículo 22.- Para la integración y desarrollo de los *sistemas* nacionales, las unidades a que se refiere el artículo anterior participarán, conforme a esta *ley*, en:

Fracción III. Emplear los *sistemas* de procesamiento electrónico, bajo criterios de optimización y aplicación racional de los recursos."⁵

⁵ Ley de Información Estadística y Geográfica. México, 1995.

"Artículo 30.- Corresponde a la Secretaría como unidad central coordinadora de los *sistemas* nacionales, ejercer las siguientes atribuciones:"⁵

"Fracción VII. Normar y coordinar los servicios de *informática* para los fines a que esta *ley* se refiere, así como formular las *políticas* a las que se sujetarán dichos servicios y promover e integrar las instancias de participación y consulta que coadyuven al desarrollo de los mismos;

Fracción VIII. Desarrollar programas de investigación y capacitación en materia de estadística, geografía e *informática* e integrar las áreas especialización que estos programas requieran para la impartición de cursos y desarrollo de la investigación."⁵

"Artículo 31.- Al formular el *proyecto* de Presupuesto de Egresos de la Federación y en el ejercicio de las *partidas* presupuestales autorizadas, la Secretaría verificará que los programas relativos a la estadística, *información* geográfica e *informática*, observen las *normas* establecidas por la misma en los términos de esta *ley*.

Las dependencias vigilarán que las entidades del sector que coordinen, observen lo previsto en este artículo."⁵

"Artículo 33.- El INEGI es un órgano desconcentrado de la Secretaría, por conducto del cual, ésta ejercerá las facultades que le otorga la presente *ley*, salvo aquellas que le sean atribuidas expresamente, en las materias que la misma regula a su titular, por otras disposiciones legales y reglamentarias."⁵

9. Ley de Adquisiciones y Obras Públicas.

"TÍTULO SEGUNDO. De la Planeación Programación y Presupuestación.

CAPÍTULO ÚNICO."⁶

"Artículo 17.- En la planeación de las Adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de la obra pública, las dependencias y entidades deberán ajustarse a:

I. Los objetivos y prioridades del *Plan Nacional de Desarrollo* y de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que correspondan, así como a las previsiones contenidas en sus programas, y

II. Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en los presupuestos de egresos de la Federación y del gobierno del Distrito Federal, o de las entidades respectivas."⁶

"Artículo 18.- Las dependencias y entidades formularán sus programas anuales de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, y sus respectivos presupuestos, considerando:

I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones; los objetivos y metas a corto y mediano plazo;"⁶

⁵ Ley de Información Estadística y Geográfica. México, 1995.

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

“II. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;

III. Las unidades responsables de su instrumentación;

IV. Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como, en su caso, aquellos relativos a la Adquisición de bienes para su posterior comercialización incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;

V. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; en su caso, las *normas* aplicables conforme a la Ley Federal sobre Meteorología y Normalización, las que servirán de referencia para exigir la misma especificación técnica a los bienes de procedencia extranjera; los plazos estimados de suministro, y los avances tecnológicos incorporados en los bienes;

VI. En su caso, los planos, *proyectos*, especificaciones y programas de ejecución;

VII. Los requerimientos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles a su cargo, y

VIII. Las demás provisiones que deban tomarse en cuenta según su naturaleza y características de las Adquisiciones, arrendamientos o servicios.”⁶

“Artículo 24.- Las dependencias deberán establecer *Comités de Adquisiciones, arrendamientos y servicios* que tendrán las siguientes funciones:

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

II. Dictaminar sobre la procedencia de celebrar *Licitaciones Públicas*, así como los casos en que no se celebren por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 81, solo en los casos de la fracción VI del inciso A, y en el artículo 82;

III. Proponer las *políticas internas, bases* y lineamientos, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos, debiendo informar al titular de la dependencia o al órgano de gobierno en el caso de las entidades;

IV. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminado conforme a la fracción II anterior, así como los resultados generales de las Adquisiciones, arrendamientos y servicios y, en su caso, disponer las medidas necesarias;

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

VI. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del comité, conforme a las *bases* que expida la Secretaría, y

VII. Coadyuvar al cumplimiento de esta *Ley* y demás disposiciones aplicables.”⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

"La Secretaría podrá autorizar la creación de comités en órganos desconcentrados cuando las características de sus funciones así lo justifiquen.

Los órganos de gobierno de las entidades deberán establecer dichos comités salvo que, por la naturaleza de sus funciones o por la magnitud de sus operaciones, no se justifique su instalación a juicio de la Secretaría."⁶

"TÍTULO TERCERO. De los Procedimientos y los Contratos

CAPÍTULO I. Generalidades"⁶.

"Artículo 28.- Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar Adquisiciones, arrendamientos, arrendamientos y servicios, así como obra pública, mediante los *procedimientos* que a continuación se señalan:

A. Por *Licitación Pública*, y

B. Por invitación restringida, la que comprenderá:

- I. La invitación a cuando menos tres *proveedores* o contratistas, según sea el caso, y
- II. La adjudicación directa."⁶

"Artículo 29. Las dependencias y entidades podrán convocar, adjudicar o llevar a cabo Adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como obra pública, solamente cuando se cuente con saldo disponible, dentro de su presupuesto aprobado, en la *partida correspondiente*.

En casos excepcionales y previa autorización de la Secretaría, las dependencias y entidades podrán convocar sin contar con saldo disponible en su presupuesto.

Tratándose de obra pública, además se requerirá contar con los estudios y *proyectos*, las *normas* y especificaciones de construcción, el programa de ejecución y, en su caso, el programa de suministro.

Los servidores públicos que autoricen actos en contravención a lo dispuesto en este artículo, se harán acreedores a las sanciones que resulten aplicables."⁶

"Artículo 30.- Las Adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública, por *regla general*, se adjudicarán a través de *Licitaciones Públicas*, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece la presente *Ley*."⁶

"Artículo 31.- Las *Licitaciones Públicas* podrán ser:

A. Tratándose de Adquisiciones, arrendamientos y servicios."⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

"I. Nacionales, cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento de contenido nacional. La Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, mediante *reglas* de carácter general, establecerá los casos en que no será exigible el porcentaje mencionado, así como un *procedimiento* expedito para determinar el grado de integración nacional de los bienes que se oferten, para lo cual tomará en cuenta la opinión de la Secretaría y de la Contraloría; o

"B. Tratándose de obras públicas: nacionales, cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana; o, internacionales, cuando puedan participar tanto personas de nacionalidad mexicana o extranjeras.

Solamente se realizarán *licitaciones* de carácter internacional, cuando ello resulte obligatorio conforma a lo establecido en Tratados; cuando, previa investigación de mercado que realice la dependencia o entidad *convocante*, no exista oferta en cantidad o calidad de *proveedores* nacionales o los contratistas nacionales no cuenten con la capacidad para la ejecución de la obra de que se trate; cuando sea conveniente en términos de precio; o bien, cuando ello sea obligatorio en Adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública financiados con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval.

Podrá negarse la participación de *proveedores* o contratistas extranjeros en *licitaciones* internacionales, cuando con el país del cual sean nacionales no se tenga celebrado un Tratado o ese país no conceda un trato recíproco a los *proveedores* o contratistas o a los bienes y servicios mexicanos.

La Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, tomando en cuenta la opinión de la Secretaría, determinará los casos en que las *licitaciones* serán de carácter nacional en razón de las reservas, medidas de transición u otros supuestos establecidos en los Tratados.⁶

"Artículo 32. Las convocatorias, que podrán referirse a uno o más bienes, servicios u obras, se publicarán, simultáneamente, en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación, en un diario de circulación nacional, y en un diario de la entidad federativa donde haya de ser utilizado el bien, prestado el servicio o ejecutada la obra y contendrán:

I. El nombre, denominación o razón social de la dependencia o entidad *convocante*;

II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las *bases* y especificaciones de la *licitación* y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Cuando el documento que tenga las *bases*, implique un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de los documentos que se entreguen; los interesados podrán revisar tales documentos previamente al pago de dicho costo, el cual será requisito para participar en la *licitación*.

III. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, y

IV. La indicación de si la *licitación* es nacional o internacional; si se realizará bajo la cobertura de algún Tratado y el idioma o idiomas en que podrán presentarse las proposiciones.⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

"A. Tratándose de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, además contendrán:

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

II. Lugar, plazo de entrega y condiciones de pago, y

III. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra."⁶

"B. En materia de obra pública, además contendrán:

I. La descripción general de la obra y el lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos, así como, en su caso, la indicación de que podrán subcontratarse partes de la obra;

II. Fecha estimada de inicio y terminación de los trabajos;

III. La experiencia o capacidad técnica y financiera que se requiera para participar en la *licitación*, de acuerdo con las características de la obra, y demás requisitos generales que deberán cumplir los interesados;

IV. La *información* sobre los porcentajes a otorgar por concepto de anticipos, y

V. Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato."⁶

"Artículo 33. Las *bases* que emitan las dependencias y entidades para las *Licitaciones Públicas* se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta siete días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones, y contendrán, como mínimo, lo siguiente:

I. Nombre, denominación o razón social de la dependencia o entidad *convocante*;

II. Poderes que deberán acreditarse, fecha, hora y lugar de la junta aclaraciones a las *bases* de la *licitación*, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen, fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las proposiciones, garantías, comunicación del fallo y firma del contrato;

III. Señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las *bases* de la *licitación*;

IV. El idioma o idiomas en que podrán presentarse las proposiciones;

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

VI. Criterios claros y detalles para la adjudicación de los contratos y la indicación de que en la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes."⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

"A. Tratándose de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, además contendrán:

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

II. Plazo, lugar y condiciones de entrega;

III. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar;

IV. Condiciones de precio y pago;

V. La indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;

VI. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la *licitación*, o bien, de cada *partida* o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo *proveedor*, o si la adjudicación se hará mediante el *procedimiento* de abastecimiento simultáneo a que se refiere el artículo 49, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una, y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;

VII. En el caso de los contratos abiertos, la *información* que corresponda del artículo 48;

VIII. Señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún *proveedor* ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y servicios;

IX. Penas convencionales por atraso en las entregas;

X. Instrucciones para elaborar y entregar las proposiciones y garantías, y

XI. La indicación de que, en los casos de *licitación* internacional en que la *convocante* determine que los pagos se harán en moneda extranjera, los *proveedores* nacionales, exclusivamente para fines de comparación, podrán presentar la parte del contenido importado de sus proposiciones, en la moneda extranjera que determine la *convocante*, pero el pago se efectuará en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha en que se haga el pago de los bienes;⁶

"B. En materia de obra pública, además contendrán:

I. Proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se requieran para preparar la proposición; *normas* de calidad de los materiales y especificaciones de construcción aplicables; catálogo de conceptos, cantidades y unidades de trabajo y, relación de conceptos de trabajo, de los cuales deberán presentar análisis y relación de los costos básicos de materiales, mano de obra y maquinaria de construcción que intervienen en los análisis anteriores;

II. Relación de materiales y equipo de instalación permanente, que en su caso, proporcione la *convocante*;

III. Origen de los fondos para realizar los trabajos y el importe autorizado para el primer ejercicio, en el caso de obras que rebasen un ejercicio presupuestal.⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

IV. Experiencia, capacidad técnica y financiera y demás requisitos que deberán cumplir los interesados;

V. Forma y términos de pago de los trabajos objeto del contrato;

VI. Datos sobre la garantía de seriedad en la proposición; porcentajes, forma y términos del o los anticipos que se concedan; y, *procedimiento* de ajuste de costos;

VII. Lugar, fecha y hora para la visita al sitio de realización de los trabajos, la que se deberá llevar a cabo dentro de un plazo no menor de diez días naturales contados a partir de la publicación de la convocatoria, ni menor de siete días naturales anteriores a la fecha y hora del acto de presentación y apertura de proposiciones;

VIII. Información específica sobre las partes de la obra que podrán subcontratarse;

IX. Cuando proceda, registro actualizado en la Cámara que le corresponda;

X. Fecha de inicio de los trabajos y fecha estimada de terminación;

XI. Modelo de contrato, y

XII. Condiciones de precio y, tratándose de contratos celebrados a precio alzado, las condiciones de pago.

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

Tratándose de Adquisiciones, arrendamientos servicios y obra pública financiera con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval, los requisitos para la *licitación* serán establecidos por la Secretaría.

En el ejercicio de sus atribuciones; la Contraloría podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de esta *Ley*. Si la Contraloría determina la cancelación del proceso de adjudicación, la dependencia o entidad reembolsará a los participantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.⁶

“Artículo 34. Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y las *bases* de la *licitación* tendrá derecho a presentar su proposición. Para tal efecto, las dependencias y entidades no podrán exigir requisitos adicionales a los previstos por esta *Ley*. Asimismo, proporcionarán a todos los interesados igual acceso a la *información* relacionada con la *licitación*, a fin de evitar favorecer a algún participante.

El plazo para la presentación y apertura de proposiciones no podrá ser inferior a cuarenta días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, salvo que, por razones de urgencia justificadas y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, no pueda observarse dicho plazo, en cuyo caso éste no podrá ser menor a diez días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. En materia de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, la reducción del plazo será autorizada por el *Comité de Adquisiciones*, arrendamientos y servicios.”⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

"En *licitaciones* nacionales de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria."⁶

"Artículo 35. Las dependencias y entidades, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrán modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las *bases de la licitación* cuando menos con siete días naturales de anticipación a la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones que hagan del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación, y

II. En el caso de las *bases de la licitación* se publique un aviso a través de la sección especializada del Diario Oficial de la Federación a que se refiere el artículo 32, a fin de que los interesados concurren, en su caso, ante la propia dependencia o entidad para conocer, de manera específica, la o las modificaciones respectivas.

No será necesario hacer la publicación del aviso a que se refiere esta fracción, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que, a más tardar en el plazo señalado en este artículo, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las *bases de la correspondiente licitación*.

Las modificaciones de que trata este artículo no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes, obras o servicios convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos."⁶

"Artículo 36. En las *Licitaciones Públicas*, la entrega de proposiciones se hará por escrito, mediante dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo en esta última la garantía de seriedad de las ofertas."⁶

"Artículo 37. Las dependencias y entidades, a través de la sección especializada del Diario Oficial de la Federación a que se refiere el artículo 32, harán del conocimiento general la identidad del participante ganador de cada *Licitación Pública*. Esta publicación contendrá los requisitos que determine la Secretaría."⁶

"Artículo 38. Quienes participen en las *licitaciones* o celebren los contratos a que se refiere esta *Ley*, deberán garantizar:

I. La seriedad de las proposiciones en los *procedimientos de Licitación Pública*.

La *convocante* conservará en custodia las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a los licitantes salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el *proveedor* o contratista constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente;

II. Los anticipos que, en su caso, reciban. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo, y"⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

"III. El cumplimiento de los contratos.

Para los efectos de las fracciones I y III, los Titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades, fijarán las *bases*, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse a su favor.

Cuando las dependencias y entidades celebren contratos en los casos señalados en los artículos 81, fracción V del inciso A y III del inciso B; y artículo 82, bajo su responsabilidad, podrán exceptuar al *proveedor* o contratista, según corresponda, de presentar la garantía del cumplimiento del contrato respectivo.

Tratándose de obra pública, las garantías previstas en las fracciones II y III de este artículo, deberán presentarse dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el contratista reciba copia del fallo de adjudicación; y el o los anticipos correspondientes se entregarán, a más tardar, dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación de la garantía."⁶

"Artículo 39. Las garantías que deban otorgarse conforme a esta Ley, se constituirán en favor de:

I. La Tesorería de la Federación, por actos o contratos que se celebren con las dependencias a que se refieren las fracciones I y II del artículo I, y con la Procuraduría General de la República;

II. La Tesorería del Distrito Federal, por actos o contratos que se celebren con el gobierno del Distrito Federal y la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal;

III. Las entidades, cuando los actos o contratos se celebren con ellas, y

IV. Las Tesorerías de los Estados y Municipios, en los casos de los contratos a que se refiere el artículo 6."⁶

"Artículo 40. Las dependencias y entidades podrán rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del *proveedor* o contratista.

Asimismo, las dependencias y entidades podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general."⁶

"Artículo 41. Las dependencias y entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, con las personas físicas o morales siguientes:

I. Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier forma en la adjudicación del contrato y/o pedido tenga intereses personal, familiar o de negocios, incluyendo a aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicios público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la contraloría conforme a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;"⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

“III. Aquellos *proveedores* o contratistas que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad *convocante* les hubiere rescindido administrativamente un contrato en más de una ocasión, dentro de un lapso de dos años calendario contado a partir de la primera rescisión, dicho impedimento prevalecerá ante la propia dependencia o entidad *convocante* durante dos años calendario contratados a partir de la fecha de rescisión del segundo contrato;

IV. Los *proveedores* o contratistas que se encuentren en el supuesto de la fracción anterior respecto de dos o más dependencias o entidades, durante un año calendario contado a partir de la fecha en que la Secretaría lo haga del conocimiento de las dependencias y entidades de la *Administración Pública Federal*;

V. Las que no hubieren cumplido con sus obligaciones contractuales respecto de las materias de esta ley, por causas imputables a ellas y que, como consecuencia de ello, halla sido perjudicada gravemente la dependencia o entidad respectiva;

VI. Aquellas que hubieren proporcionado *información* que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe, en algún proceso para la adjudicación de un contrato en su celebración, durante su vigencia o bien en la presentación o desahogo de una inconformidad;

VII. Las que, en virtud de la *información* con que cuente la contraloría, hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por esta ley;

VIII. Los *proveedores* que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello a la dependencia o entidad *convocante*;

IX. Aquellas a las que se les declare en estado de quiebra o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores;

X. Respecto de las Adquisiciones y arrendamientos, así como para la ejecución de la obra pública correspondiente, las que realicen o vayan a realizar por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos de coordinación, supervisión y control de obra e instalaciones, laboratorio de análisis y control de calidad, laboratorio de mecánica de suelos y de resistencia de materiales y radiografías industriales, preparación de especificaciones de construcción, presupuesto o la elaboración de cualquier otro documento para la *licitación* de la adjudicación del contrato de la misma obra;

XI. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y la dependencia o entidad, y

XII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de ley.”⁶

“Artículo 42. El Presidente de la República podrá autorizar la contratación directa de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública, incluido el gasto correspondiente, y establecerá los medios de control que estime pertinentes, cuando se realicen con fines exclusivamente militares o para la Armada, o sean necesarias para salvaguardar la integridad, la independencia y la soberanía de la Nación y garantizar su seguridad interior.”⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

"Artículo 43. En los *procedimientos* para la contratación de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública, las dependencias y entidades optarán, en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos del país y por la utilización de los bienes o servicios de procedencia nacional y los propios de la región, sin perjuicio de lo dispuesto en los Tratados."⁶

"Artículo 44. Las dependencias y entidades no podrán financiar a los *proveedores* la Adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte de las propias dependencias o entidades; salvo que, de manera excepcional y por tratarse de *proyectos* de infraestructura, se obtenga la autorización previa y específica de la Secretaría y de la Contraloría. No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso, deberán garantizarse en los términos del artículo 38."⁶

"CAPÍTULO II. De los Procedimientos y Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios."⁶

"Artículo 45. El acto de presentación y apertura de proposiciones, en el que podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las *bases* de la *licitación*, se llevará a cabo en dos etapas, conforme a lo siguiente:

I. En la primera etapa, los licitantes entregarán sus proposiciones en sobres cerrados en forma inviolable; se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se desearán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, las que serán devueltas por la dependencia o entidad, transcurridos quince días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la *licitación*;

II. Los participantes rubricarán todas las propuestas técnicas presentadas. En caso de que la apertura de las proposiciones económicas no se realice en la misma fecha, los sobres que las contengan serán firmados por los licitantes y los servidores públicos de la dependencia o entidad presentes, y quedarán en custodia de ésta, quien informará la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo la segunda etapa. En su caso, durante este período, la dependencia o entidad hará el análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas;

III. En la segunda etapa, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa o en el análisis detallado de las mismas, y se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que contengan los documentos y cubran los requisitos exigidos;

IV. En caso de que el fallo de la *licitación* no se realice en la misma fecha, dos *proveedores*, por lo menos, y los servidores públicos de la *convocante* presentes, firmarán las proposiciones económicas aceptadas. La dependencia o entidad señalará fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo de la *licitación*, el que deberá quedar *convencido* dentro de los cuarenta días naturales contados a partir de la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente;

V. En junta pública se dará a conocer el fallo de la *licitación*, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en las etapas de presentación, apertura de proposiciones. En sustitución de esta junta, las dependencias y entidades podrán optar por comunicar por escrito el fallo de la *licitación* a cada uno de los licitantes;"⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

"VI. En el mismo acto de fallo a adjunta a la comunicación referida en la fracción anterior, las dependencias y entidades proporcionarán por escrito a los licitantes, la *información* acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no fue elegida; asimismo, se levantará el acta del fallo de la *licitación*, que firmarán los participantes, a quienes se entregará copia de la misma. El fallo de la *licitación*, de ser el caso, se hará constar en el acta a que se refiere la fracción siguiente, y

VII. La dependencia o entidad levantará acta de las dos etapas del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se hará constar las propuestas aceptadas, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los participantes y se les entregará copia de la misma."⁶

"Artículo 46. Las dependencias y entidades, para hacer la evaluación de las proposiciones, deberán verificar que las mismas incluyan la *información*, documentos y requisitos solicitados en las *bases* de la *licitación*.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a la persona que, de entre los licitantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la *convocante*, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la *convocante*, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

La dependencia o entidad *convocante* emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que hará constar el análisis de las proposiciones admitidas, y se hará mención de las proposiciones desechadas.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los licitantes podrán inconformarse en los términos del artículo 95."⁶

"Artículo 47. Las dependencias y entidades procederán a declarar desierta una *licitación* cuando las posturas presentadas no reúnan los requisitos de las *bases* de la *licitación* o sus precios no fueren aceptables, y volverán a expedir una nueva convocatoria.

Tratándose de *licitaciones* en las que una o varias *partidas* se declaren desiertas por no haberse recibido posturas satisfactorias, la dependencia o entidad podrá proceder, sólo por esas *partidas*, en los términos del párrafo anterior, o bien, cuando proceda, en los términos del artículo 82."⁶

"Artículo 48. Las dependencias y entidades podrán celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la Adquisición o el arrendamiento.

En el caso de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;

II. Se hará una descripción completa de los bienes o servicios relacionada con sus correspondientes precios unitarios."⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

"III. En la solicitud y entrega de los bienes se hará referencia al contrato celebrado;

IV. Su vigencia no excederá del ejercicio fiscal correspondiente a aquél en que se suscriban, salvo que se obtenga previamente autorización para afectar recursos presupuestales de años posteriores, en términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su *Reglamento*;

V. Como máximo, cada treinta días naturales se hará el pago de los bienes entregados o de los servicios prestados en tal periodo, y

VI. En ningún caso, su vigencia excederá de tres ejercicios fiscales."⁶

"Artículo 49. Las dependencias y entidades, previa justificación de la conveniencia de distribuir la adjudicación de los requerimientos de un mismo bien a dos o más *proveedores*, podrán hacerlo siempre que así se haya establecido en las *bases de la licitación*.

En este caso, el porcentaje diferencial en precio que se considerará para determinar los *proveedores* susceptibles de adjudicación, no podrá ser superior al cinco por ciento respecto de la proposición solvente más baja."⁶

"Artículo 50. Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en un término no mayor de veinte días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al *proveedor* el fallo correspondiente.

El *proveedor* a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una *licitación*, perderá en favor de la *convocante* la garantía que hubiere otorgado si, por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo a que se refiere este artículo, pudiendo la dependencia o entidad adjudicar el contrato al participante que haya presentado la segunda proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo 46, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no sea superior al diez por ciento.

El *proveedor* a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si la dependencia o entidad, por causas no imputables al mismo *proveedor*, no firmare el contrato dentro del plazo establecido en este artículo, en cuyo caso se le reembolsarán los gastos no recuperables en que se hubiere incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la *licitación* de que se trate.

El atraso de la dependencia o entidad en la normalización de los contratos respectivos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos de Adquisiciones, arrendamientos o servicios no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualesquiera otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de la dependencia o entidad de que se trate."⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

"Artículo 51. En las Adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo

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

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados."⁶

"Artículo 52. Las dependencias y entidades deberán pagar al *proveedor* el precio estipulado en el contrato, a más tardar dentro de los veinte días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que se haga exigible la obligación a cargo de la propia dependencia o entidad.

En caso de incumplimiento en los pagos a que se refiere el párrafo anterior y sin perjuicio de la responsabilidad del servidor público que corresponda de la dependencia o entidad, ésta deberá pagar gastos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días calendario desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del *proveedor*."⁶

"Artículo 53. Dentro de su presupuesto aprobado disponible, las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrán acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto el quince por ciento de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones o prórrogas que se hagan respecto de la vigencia de los contratos de arrendamiento o servicios.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada *partida* o concepto de los bienes o servicios de que se trate. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito, por parte de las dependencias y entidades, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya.

Las dependencias y entidades se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un *proveedor* comparadas con las establecidas originalmente."⁶

"Artículo 54. Las dependencias y entidades podrán pactar penas convencionales a cargo del *proveedor* por atraso en el cumplimiento de los contratos. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado."⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

"Tratándose de incumplimiento del *proveedor* por la no entrega de los bienes o de la prestación del servicio, ésta deberá reintegrar los anticipos más los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días calendario desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la dependencia o entidad.

Los *proveedores* quedarán obligados ante la dependencia o entidad a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal.

Los *proveedores* cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la *ley* de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato."⁶

"Artículo 55. Las dependencias y entidades estará obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, las dependencias y entidades, en los actos o contratos de Adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberán estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; el aseguramiento del bien o bienes de que se trate para garantizar su integridad hasta el momento de su entrega y, en caso de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos."⁶

"CAPÍTULO III. De los Procedimientos y Contratos de Obras Públicas."⁶

"Artículo 56. Las dependencias y entidades podrán realizar obra pública por contrato o por administración directa."⁶

"Artículo 57. Para los efectos de esta *Ley*, los contratos de obra pública podrán ser de dos, tipos:

I. Sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado, o

II. A precio alzado, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total fijo que debe cubrirse al contratista para la celebración de estos contratos, tanto en sus aspectos técnicos como económicos, deberán estar desglosadas por actividades principales.

Los contratos de este tipo no podrán ser modificados en monto o plazo, ni estarán sujetos a ajuste de costos.

Los contratos que contengan *proyectos* integrales se celebrarán a precio alzado.

Las dependencias y entidades podrán incorporar las modalidades de contratación que tiendan a garantizar al Estado las mejores condiciones en la ejecución de la obra, siempre que con ello no se desvirtúe el tipo de contrato con que se haya licitado."⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

“Artículo 58. El acto de presentación y apertura de proposiciones, en el que podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las *bases* de la *licitación*, se llevará a cabo en dos etapas, conforme a lo siguiente:

I. En la primera etapa, los licitantes entregarán sus proposiciones en sobres cerrados en forma inviolable; se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se *desechará* las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, las que serán devueltas por la dependencia o entidad, transcurridos quince días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la *licitación*;

II. Los licitantes y los servidores públicos de la dependencia o entidad presentes rubricarán todas las propuestas técnicas presentadas, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de aquellos licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y quedarán en custodia de la propia dependencia o entidad quien informará la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo la segunda etapa. Durante ese periodo, la dependencia o entidad hará el análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas;

III. Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los participantes y se les entregará copia de la misma;

IV. En la segunda etapa, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa o en el análisis detallado de las mismas y se dará lectura en voz alta al importe total de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Los participantes rubricarán el catálogo de conceptos, en que se consignen los precios y el importe total de los trabajos objeto de la *licitación*;

V. Se señalarán fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo de la *licitación*; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los cuarenta días naturales contados a partir de la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá definirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de cuarenta días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente;

VI. Se levantará acta de la segunda etapa en la que se hará constar las propuestas aceptadas, sus importes, así como las que hubieron sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los participantes y se les entregará copia de la misma;

VII. En junta pública se dará a conocer el fallo de la *licitación*, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones. En sustitución de esta junta, las dependencias y entidades podrán optar por comunicar el fallo de la *licitación* por escrito a cada uno de los licitantes, y

VIII. En el mismo acto de fallo o adjunta a la comunicación referida en la fracción anterior, las dependencias y entidades proporcionarán por escrito a los licitantes, la *información* acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no fue elegida; asimismo, se levantará el acta del fallo de la *licitación*, que firmarán los participantes, a quienes se entregará copia de la misma.”⁶

“Artículo 59. Las dependencias y entidades, para hacer la evaluación de las proposiciones, deberán verificar que las mismas incluyan la *información*, documentos y requisitos solicitados en las *bases* de la *licitación*; que el programa de ejecución sea factible de realizar, dentro del plazo solicitado, con los recursos considerados por el licitante, y, que las características, especificaciones y calidad de los materiales sean de las requeridas por la *convocante*.”⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

"Las dependencias y entidades también verificarán el debido análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, conforme a las disposiciones que expida la Secretaría.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a la persona que, de entre los licitantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la *convocante*, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la *convocante*, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

La dependencia o entidad *convocante* emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que hará constar el análisis de las proposiciones admitidas, y se hará mención de las proposiciones desechadas.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, pero los licitantes podrán inconformarse en los términos del artículo 95.⁶

"Artículo 60. Las dependencias y entidades no adjudicarán el contrato cuando a su juicio las posturas presentadas no reúnan los requisitos de las *bases de la licitación* o sus precios no fueren aceptables, y volverán a expedir una convocatoria."⁶

"Artículo 61. Los contratos de la obra pública contendrán, como mínimo, las declaraciones y estipulaciones referentes a:

I. La autorización de la Inversión para cubrir el compromiso derivado del contrato;

II. El precio a pagar por los trabajos objeto del contrato;

III. La fecha de iniciación y terminación de los trabajos;

IV. Porcentajes, número de fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos para inicio de los trabajos y para compra o producción de los materiales;

V. Forma y términos de garantizar la correcta inversión de los anticipos y el cumplimiento del contrato;

VI. Plazos, forma y lugar de pago de las estimaciones de trabajos ejecutados, así como de los ajustes de costos;

VII. Montos de las penas convencionales;

VIII. Forma en que el contratista, en su caso, reintegrará las cantidades que, cualquier forma, hubiere recibido en exceso para la contratación o durante la ejecución de la obra, para lo cual se utilizará el *procedimiento* establecido en el segundo párrafo del artículo 69.

IX. Procedimiento de ajuste de costos que, deberá ser determinado desde las *bases de la licitación* por la dependencia o entidad, el cual deberá regir durante la vigencia del contrato."⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

"X. La descripción pormenorizada de la obra que se debe ejecutar, debiendo acompañar, como parte integrante del contrato, los *proyectos*, planos, especificaciones, programas y presupuestos correspondientes, y

XI. En su caso, los *procedimientos* mediante los cuales las partes, entre sí, resolverán controversias futuras y previsibles que pudieren versar sobre problemas específicos de carácter técnico y administrativo."⁶

"CAPÍTULO IV. De las Excepciones a la *Licitación Pública*."

"Artículo 80. En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén los artículos 81 y 82, las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo, al *procedimiento de Licitación Pública* y celebrar contratos de Adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, a través de un *procedimiento de invitación restringida*.

La opción que las dependencias y entidades ejerzan, deberá fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado. En el dictamen a que se refieren los artículos 46 y 59, según corresponda, deberán acreditar, de entre los criterios mencionados, aquéllos en que se funda el ejercicio de la opción, y contendrá además:

I. El valor del contrato;

II. Tratados de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, una descripción general de los bienes o servicios correspondientes y, tratándose de obra pública, una descripción general de la obra correspondiente;

III. La nacionalidad del *proveedor* o contratista, según corresponda, y

IV. Tratándose de Adquisiciones y arrendamientos, el origen de los bienes.

En estos casos, el titular de la dependencia o entidad, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará a la Secretaría, a la Contraloría y, en su caso, al órgano de gobierno, un informe que se referirá a las operaciones autorizadas en el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del dictamen aludido en el segundo párrafo de este artículo.

En Adquisiciones, arrendamientos y servicios, el informe podrá ser enviado por el presidente del *Comité de Adquisiciones* a que se refiere el artículo 24, en caso de que así lo autorice el titular de la dependencia o entidad. En materia de obras pública, esta obligación será indelegable.

No será necesario rendir este informe en las operaciones que se realicen al amparo de los artículos 81, fracción VI del inciso A, y 83."⁶

"Artículo 81. Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar Adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, a través de un *procedimiento de invitación restringida*, cuando:

Fracción I. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;

Fracción IV. Se realicen dos *Licitaciones Públicas* sin que en ambas se hubiesen recibido proposiciones solventes."⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LA POLÍTICA INFORMÁTICA Y LAS LICITACIONES PÚBLICAS

"A. Tratándose de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, además podrá seguirse un *procedimiento* de invitación restringida cuando:

I. Existan razones justificadas para la Adquisición y arrendamiento de bienes de marca determinada;

III. Se trate de servicios de consultoría cuya difusión pudiera afectar el interés público o comprometer *información* de naturaleza confidencial para el Gobierno Federal;

VI. Se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.

VIII. Se trate de servicios profesionales prestados por personas físicas."⁶

"Artículo 82. Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán llevar a cabo Adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, a través del *procedimiento* de invitación a cuando menos tres *proveedores* o contratistas, según corresponda, o por adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda de los montos máximos que al efecto se establecerán en los Presupuestos de Egresos de la Federación y del gobierno del Distrito Federal, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción a la *Licitación Pública*.

En materia de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, se invitará a personas cuyas actividades comerciales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

La suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo no podrán exceder del veinte por ciento de su volumen anual de Adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizados o, tratándose de obra pública, del veinte por ciento de la inversión total física autorizada para cada ejercicio fiscal.

En casos excepcionales, las operaciones previstas en este artículo podrán exceder el porcentaje indicado, siempre que las mismas sean aprobadas previamente, de manera indelegable y bajo su estricta responsabilidad, por el titular de la dependencia o por el órgano de gobierno de la entidad, y que sean registradas detalladamente en el informe a que se refiere el artículo 80."⁶

"Artículo 83. Los *procedimientos* de invitación a cuando menos tres *proveedores* o contratistas, según sea el caso, a que se refieren los artículos 81 y 82, se sujetarán a lo siguiente:

I. La apertura de los sobres podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante del *Órgano de Control* de la dependencia o entidad;

II. Para llevar a cabo la evaluación, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas, y

III. A las demás disposiciones de la *Licitación Pública* de este Capítulo que, en lo conducente, resulten aplicables."⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

"A. Tratándose de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, los *procedimientos* se ajustarán además a lo siguiente:

I. En las solicitudes de cotización, se indicarán como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos y los aspectos que correspondan del artículo 33, y

II. Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán en cada operación atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta y llevar a cabo su evaluación."⁶

"TÍTULO CUARTO.

CAPÍTULO ÚNICO. De la Información y Verificación."⁶

"Artículo 84. La forma y términos en que las dependencias deberán remitir a la Secretaría, a la Contraloría y a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, la *información* relativa a los actos y contratos materia de esta *Ley*, serán establecidos de manera sistemática y coordinada por dichas Secretarías, en el ámbito de sus respectivas atribuciones; las entidades, además, informarán a su coordinadora de sector en los términos de la *Ley Federal de las Entidades Paraestatales*.

Para tal efecto, las dependencias y entidades conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de dichos actos y contratos, cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción."⁶

"Artículo 85. La Secretaría, la Contraloría y las dependencias coordinadas de sector, en el ejercicio de sus respectivas facultades, podrán verificar, en cualquier tiempo, que las Adquisiciones, los arrendamientos, los servicios y la obra pública, se realicen conforme a lo establecido en esta *Ley* o en otras disposiciones aplicables y a los programas y presupuestos autorizados.

La Secretaría y la Contraloría, en el ejercicio de sus respectivas facultades, podrán realizar las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a las dependencias y entidades que realicen Adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, e igualmente podrán solicitar de los servidores públicos y de los *proveedores* y contratistas que participen en ellas, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate."⁶

"Artículo 86. La comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles se hará en los laboratorios que determine la Contraloría y que podrán ser aquéllos con los que cuente la dependencia o entidad adquirente o cualquier tercero con la capacidad necesaria para practicar la comprobación a que se refiere este artículo.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el *proveedor* y el representante de la dependencia o entidad adquirente, si hubieren intervenido."⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

"TÍTULO QUINTO.

CAPÍTULO ÚNICO. De las Infracciones y Sanciones."⁶

"Artículo 87. Quienes infrinjan las disposiciones contenidas en esta *Ley*, serán sancionados por la Secretaría con multa equivalente a la cantidad de cincuenta a trescientas veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción."⁶

"Artículo 88. La Contraloría podrá proponer a la Secretaría la imposición de las sanciones a que se refiere este Capítulo y, a la dependencia o entidad contratante, la suspensión del suministro, de la prestación del servicio o de la ejecución de la obra en que incida la infracción.

Sin perjuicio de lo anterior, a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de esta *Ley*, la Contraloría aplicará, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las sanciones que procedan."⁶

"Artículo 92. En el *procedimiento* para la aplicación de las sanciones o multas a que se refiere este Capítulo, se observarán las siguientes *reglas*:

I. Se comunicarán por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser menos de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;

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

III. La resolución será debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito al afectado.

En lo conducente, este artículo será aplicable en las rescisiones administrativas que lleven a cabo las dependencias y entidades por causas imputables a los *proveedores* o contratistas."⁶

"TÍTULO SEXTO. De las Inconformidades y el Recurso.

CAPÍTULO I. De las Inconformidades."⁶

"Artículo 95. Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría, por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de esta *ley*, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o el inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten al *Órgano de Control* de la *convocante*, las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el *procedimiento* de adjudicación del contrato respectivo, a fin de que las mismas se corrijan."⁶

⁶ Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. México, 1995.

"Al escrito de inconformidad podrá acompañarse, en su caso, la manifestación aludida en el párrafo precedente, la cual será valorada por la Contraloría durante el periodo de investigación.

Transcurridos los plazos establecidos en este artículo, incluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría pueda actuar en cualquier tiempo en términos de la ley."⁶

"CAPÍTULO II. Del Recurso de la Revocación."⁶

"Artículo 99. En contra de las resoluciones que dicten la Secretaría o la Contraloría en los términos de esta Ley, el interesado podrá interponer ante la que la hubiere emitido, recurso de revocación dentro del término de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la notificación, el que se tramitará conforme a las normas contenidas en las fracciones I a IX de este artículo."⁶

10. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.

El Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles, regula las acciones relativas a la planeación presupuestación y control de las Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con los mismos, que realizan las dependencias y entidades, así como los actos y contratos que lleven a cabo y celebren tales fines.

También señala que las dependencias y entidades realizan la planeación de sus Adquisiciones, arrendamientos y servicios, considerando preferentemente, la utilización de bienes o servicios de procedencia nacional, y de aquellos que tengan tecnología nacional incorporada.

"CAPÍTULO IV. De los pedidos y contratos"⁷

"Artículo 14. Para la celebración de licitaciones nacionales e internacionales que se realicen mediante convocatoria pública, deberán transcurrir entre la fecha de publicación de esta última y el acto de apertura de ofertas, por lo menos diez días hábiles para bienes de línea y veinte días hábiles para bienes de fabricación sobre diseño.

En casos debidamente justificados, el Comité a que se refiere el artículo 15 de la Ley, podrá autorizar la reducción del plazo establecido por el párrafo anterior, siempre y cuando el mismo sea suficiente para preparar las ofertas respectivas."⁷

"Artículo 15. Las Licitaciones Públicas por el origen de los bienes podrán ser nacionales o internacionales;

1. Licitación Pública Nacional, es aquella en la que podrán participar únicamente proveedores establecidos en el país y en la que los bienes a adquirir cuenten cuando menos con un 50% de contenido nacional, incluyendo mano de obra, y"⁷

⁶ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles. México, 1995.

"II. *Licitación Pública* Internacional, es aquella en la que podrán participar *proveedores* establecidos tanto en el país como en el extranjero y en la que los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero sin que necesariamente sea exigible algún grado de integración nacional."⁷

"Artículo 16. En la celebración de *Licitación Pública* internacional, las dependencias y entidades podrán prever en las respectivas *bases* que los *proveedores* nacionales, exclusivamente para fines de comparación, puedan presentar la parte del contenido importado de sus ofertas, en la moneda extranjera que determine la *convocante*. El pago se deberá efectuar en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha estipulada de entrega de los bienes."⁷

"Artículo 17. Las *bases* que emitan las dependencias y entidades para la celebración de *Licitaciones Públicas*, mediante convocatoria pública, así como para las operaciones a que se refiere la fracción III del artículo 39 de la *Ley*, deberán contener como mínimo, lo siguiente:

I. Datos de la dependencia o entidad *convocante*;

II. Descripción completa de los bienes o servicios, *información* específica sobre refacciones, mantenimiento, asistencia técnica y capacitación, especificaciones y dibujos, cantidades, muestras, periodo de garantía y otras opciones adicionales de cotización;

III. Tiempo y lugar de la entrega;

IV. Información relativa al costo de las *bases*, garantías, poderes que deberán acreditarse, aclaraciones, entrega de las ofertas y garantías, acto de apertura de ofertas, comunicación del fallo y firma del pedido o contrato;

V. Condiciones de precios, pago y anticipos;

VI. Requisitos para la adjudicación de los pedidos o contratos, así como para la evaluación de la calidad de los bienes;

VII. Causas que determinen la declaración de *licitación* desierta;

IX. Señalamiento de que el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las *bases* de la *licitación* y la comprobación de que los *proveedores* han acordado con otros elevar los precios de los bienes y servicios, así como cualquier otra violación a las disposiciones de la *ley* y de este *reglamento* serán causas de descalificación de los mismos;

X. Inconformidades que pueden presentar los *proveedores*;

XI. Penas convencionales por atraso en las entregas;

XII. Instrucciones para elaborar y entregar las ofertas, y

XIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las *bases*, así como en las ofertas presentadas por los *proveedores*, podrán ser negociadas o modificadas, una vez iniciado el acto de apertura de ofertas."⁷

⁷ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles. México, 1995.

"Artículo 18. Las *bases* de las *licitaciones* deberán entregarse a los *proveedores* a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta dos días hábiles previos al acto de apertura de ofertas.

Cuando el documento que contenga las *bases* implique un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de los documentos que se entreguen. Los interesados podrán revisar tales documentos previamente al pago de dicho costo, el cual será requisito para participar en la *licitación*."⁷

"Artículo 19. El registro de asistentes al acto de apertura de ofertas, así como la recepción de documentos y muestras de los bienes objeto de las operaciones señaladas en la convocatoria, se efectuarán en el lapso de la hora anterior a la celebración de dicho acto; pudiéndose en los casos debidamente justificados llevarse a cabo hasta con dos días hábiles de anticipación. Las ofertas y garantías deberán entregarse el día y hora en que el acto de apertura de ofertas tenga lugar."⁷

"Artículo 20. El acto de apertura de ofertas será presidido por el servidor público designado por la *convocante*, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado durante dicho acto, en los términos de la *ley* y este *reglamento*. El acto de apertura se efectuará en la fecha, lugar y hora señalados por la *convocante* de la siguiente forma:

I. Al ser nombrados, los *proveedores* entregarán en sobre cerrado sus proposiciones y el documento en que conste la garantía de sostenimiento de la oferta. Se procedera a la apertura de los mismos previa verificación de que cumplen con todos los requisitos solicitados en las *bases* de la *licitación*, se dará lectura a la parte sustantiva de las proposiciones aceptadas, haciendo mención de los motivos por los que, en su caso, hubiere proposiciones desechadas, los cuales quedarán en el expediente respectivo;

II. Las ofertas recibidas deberán firmarse cuando menos en las partes correspondientes a las especificaciones, aspectos económicos, tiempos y lugares de entrega, como mínimo por dos *proveedores* que designen los concursantes y por los servidores públicos de la *convocante* presentes en el acto, y

III. Se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar las proposiciones recibidas y sus importes, las rechazadas con las causas que las motivaron y las observaciones que manifiesten los participantes, entregándose a cada uno copia del acta. La omisión de firma por los *proveedores* no invalidará el contenido y efecto del acta."⁷

"Artículo 21. Para efectuar el análisis de las proposiciones, la *convocante* deberá comparar, en forma equivalente, las diferentes condiciones ofrecidas por los *proveedores*, verificando que cumplan con lo indicado en las solicitudes de cotización, o en las *bases* de *licitación*.

La *convocante* con resultado de ese análisis, y de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en las *bases*, emitirá el dictamen escrito que dispone el artículo 34 de la *ley*, conforme al cual se adjudicará el pedido o contrato.

En el dictamen se señalará quién es el *proveedor* cuya oferta presenta las mejores condiciones. Asimismo, se especificarán los lugares que correspondieron a los demás participantes, indicándose el monto y se hará mención a las proposiciones que, en su caso, hayan sido desechadas."⁷

⁷ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles. México, 1995.

"Artículo 22. Si el fallo de la *licitación* no puede emitirse en el acto de apertura de ofertas, podrá darse a conocer en acto público posterior, levantándose acta con las observaciones de los asistentes, la cual será firmada por éstos, entregándose copia a cada uno. La omisión de firma de los *proveedores* no invalidará el contenido y efectos del acta. Si a quien se le haya adjudicado el pedido o contrato no está presente, se le notificará el fallo correspondiente.

La dependencia o entidad, podrá optar por comunicar el fallo mediante escrito a los concursantes, o bien colocar anuncios en las áreas públicas de sus oficinas de Adquisiciones, indicando la resolución adoptada en el fallo."⁷

"Artículo 23. Las dependencias y entidades, procederán a declarar desierta una *licitación* y expedirán una nueva convocatoria en los siguientes casos:

I. Cuando ningún *proveedor* se hubiere inscrito para participar en el acto de apertura de ofertas, y

II. Cuando ninguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos establecidos en las *bases* de la *licitación* o que sus precios no sean aceptable, previa la investigación efectuada.

En el caso de que un *proveedor* sea descalificado en una primera convocatoria, podrá participar en una segunda, siempre que cumpla los requisitos exigidos en las *bases* de esta última. La segunda convocatoria podrá ser de carácter nacional o internacional y no requerirá de nueva aprobación del Comité de Compras.

Tratándose de *licitaciones* en las que una o varias *partidas* se declaren desiertas por estar comprendidas en los casos de las fracciones I y II de este artículo, la dependencia o entidad, dependiendo del importe de las *partidas* que hayan quedado desiertas expedirá una nueva convocatoria sólo por esas *partidas*, conforme a la operación que le corresponda.

Realizada la segunda convocatoria a que se refiere cualquiera de los dos párrafos anteriores, la dependencia o entidad podrá asignar directamente el pedido o contrato al *proveedor* que satisfaga los requisitos exigidos y ofrezca las mejores condiciones en precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes."⁷

"Artículo 24. En las operaciones a que se refieren las fracciones II y III del artículo 39 de la *ley*, las dependencias y entidades deberán observar:

I. Tratándose de lo dispuesto por la fracción II del citado artículo 39, se invitará por lo menos a tres *proveedores*, de los bienes o servicios solicitados, sin perjuicio de lo establecido en la fracción IV del artículo 37 de la *ley*. La adjudicación del pedido o contrato se hará de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 21 de este *reglamento*."⁷

"Las cotizaciones se recibirán en sobre cerrado que serán abiertos por el servidor público designado por el titular del *Área de Adquisiciones* y al efecto los *proveedores* podrán ser invitados.

El fallo se comunicará por escrito o mediante anuncios colocados en las áreas públicas de las oficinas de Adquisiciones, indicando la resolución adoptada en el fallo, y"⁷

⁷ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles. México, 1995.

"II. Para cumplir con lo dispuesto por la fracción III del citado artículo 39, a los *procedimientos* de adjudicación de los pedidos o contratos de que se trata, se les denominará *Licitaciones Públicas* por invitación en las cuales serán aplicables los *procedimientos* establecidos por la ley y este reglamento, para las *Licitaciones Públicas*, para cuyo efecto se convocará directamente por escrito y no por convocatoria pública, en su caso, a por lo menos a ocho *proveedores*. Asimismo, deberá enviarse una copia a la Cámara para que ésta la difunda entre sus miembros."⁷

"Artículo 25. Las dependencias y entidades, cuando solamente dispongan de las especificaciones técnicas genéricas de los bienes y servicios que se requieran, podrán celebrar *Licitaciones Públicas* en dos pasos, con las siguientes variantes:

I. En la convocatoria y *bases*, se indicarán las características generales de los bienes y servicios y la problemática que se desea resolver;

II. En el primer paso, los *proveedores* presentarán en sobre cerrado sus ofertas técnicas que se evaluarán por la *convocante*, para determinar las que satisfagan los requisitos solicitados, determinando los ajustes técnicos que se requieran, con lo cual se emitirá el fallo técnico, y

III. En el segundo paso, los *proveedores* que hubieren obtenido fallo técnico favorable, presentarán en sobre cerrado sus ofertas económicas y las garantías de seriedad de sus proposiciones. Reunidos estos requisitos se emitirá el fallo de la *licitación*."⁷

"Artículo 26. Las dependencias y entidades, previa justificación de la conveniencia de distribuir la adjudicación de los requerimientos de un mismo bien a dos o más *proveedores* distintos, podrán hacerlo de acuerdo a lo siguiente:

I. En las *bases* de la *licitación* o en las solicitudes de cotización, se indicará el número de fuentes de abastecimiento que se requieren, los rangos en cantidades o porcentajes de los bienes que deban asignarse a cada una, y el porcentaje diferencial en precio que se considerará para determinar los *proveedores* susceptibles de adjudicación, el cual no podrá ser superior al 5%, respecto de la postura más baja;

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

III. La adjudicación de la cantidad restante se hará en el orden de evaluación obtenida, por las cantidades establecidas y al precio ofertado, al o a los *proveedores* cuyos precios se encuentren dentro del rango indicado en la fracción I de este artículo, hasta completar los requerimientos, y

IV. Si alguna cantidad queda pendiente de adjudicación, podrá distribuirse proporcionalmente entre los ganadores, o bien, si éstos manifiestan no tener capacidad para surtirla, se declarará desierta y se procederá a una segunda convocatoria sólo por esa cantidad."⁷

⁷ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles. México, 1995.

"Artículo 27. En las Adquisiciones, arrendamientos y servicios que conforme a la ley puedan exceptuarse de *Licitación Pública*, el plazo para la adjudicación de los pedidos o contratos no excederá de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha límite para recibir las cotizaciones. El plazo de vigencia de las ofertas que se requieran de los *proveedores* no excederá al establecido en el artículo 40 de la ley."⁷

"Artículo 28. Si la dependencia o entidad no firma el pedido o contrato por causa no imputable al *proveedor*, dentro del plazo establecido en el artículo 40 de la ley, el *proveedor* a quien se haya adjudicado el pedido o contrato, sin incurrir en responsabilidad, podrá determinar no suministrar los bienes o prestar el servicio."⁷

"Artículo 29. En las operaciones a que se refieren los artículos 37 y 38, fracción I de la ley, las cotizaciones de los *proveedores* se recibirán en sobres cerrados, que serán abiertos por el servidor público designado por el titular del *Área de Adquisiciones*, para lo cual se podrá invitar a los *proveedores*. El fallo se comunicará por escrito o mediante anuncios colocados en el *Área de Adquisiciones*, indicando en ambos casos los principales aspectos en que se sustentó el fallo."⁷

"Artículo 30. Cuando existan razones justificadas para la Adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada, la dependencia o entidad bajo su responsabilidad, llevará a cabo la contratación correspondiente y hará constar por escrito dichas razones."⁷

"Artículo 31. Las dependencias y entidades de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto autorizado, podrán otorgar anticipo para la Adquisición de bienes de fabricación especial o sobre diseño, conforme a lo siguiente:

I. En las *bases* de las *licitaciones*, en las solicitudes de la cotización y en los pedidos o contratos deberán indicarse las condiciones y porcentajes de anticipo;

II. El anticipo podrá otorgarse hasta por un 50% del monto total del pedido o contrato asignado;

III. El importe del anticipo que se otorgue deberá pactarse bajo la condición de precio fijo, y

IV. Para asegurar la aplicación correcta de los anticipos, los *proveedores* constituirán previamente a su entrega, la garantía por la totalidad del monto del anticipo, la que subsistirá hasta su total amortización."⁷

"Artículo 32. En las Adquisiciones de bienes sobre diseño de largo proceso de elaboración, podrán efectuarse pagos progresivos previa verificación física de sus avances, de conformidad con el programa.

Quando se hubiere otorgado anticipo, deberá amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos."⁷

"Artículo 33. En las Adquisiciones de bienes distintos a los previstos en el artículo 31 de este *reglamento* y en las contrataciones de servicios en que sea estrictamente indispensable, se podrán otorgar anticipos hasta por un 50% del monto total del pedido o contrato correspondiente. Para cada uno de estos casos, será necesaria la autorización escrita del Oficial Mayor de la dependencia o del servidor público equivalente en la entidad, facultad que será indelegable."⁷

⁷ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles. México, 1995.

"Artículo 34. En las Adquisiciones, arrendamiento y servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo.

En casos justificados se podrán aceptar precios sujetos a ajuste de precios de acuerdo a la fórmula que determine la *convocante*, ya sea al alza o a la baja. Dicho ajuste no será aplicable después de la fecha o plazo de entrega convenida en el pedido o contrato, salvo en casos justificados que determine la dependencia o entidad, los que deberán indicarse en las *bases de la licitación* solicitudes de cotización y en los pedidos o contratos.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales se deberán reconocer los incrementos autorizados."⁷

"Artículo 35. Las dependencias y entidades podrán estipular las penas convencionales a cargo del *proveedor* por atraso en el cumplimiento de los pedidos o contratos, las que no excederán al importe de la garantía de cumplimiento, o bien, si no se estipula podrán exigir los daños y perjuicios.

En las operaciones en que se conviniere ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado."⁷

"Artículo 36. Los *proveedores* dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciban el pedido o contrato, para presentar las aclaraciones por escrito correspondientes al contenido de esos documentos. Las dependencias y entidades contarán con igual plazo para dar respuesta."⁷

"Artículo 37. Cualquier cambio a un pedido o contrato, por detalles menores que no desvirtúe el contenido esencial de las *bases de la licitación*, podrá efectuarse por las partes, quienes deberán formalizarlo por escrito."⁷

"Artículo 38. Las dependencias y entidades remitirán a la Contraloría, copia de la convocatoria de las *Licitaciones Públicas*, de las invitaciones para las operaciones relativas a la fracción III del artículo 39 de la *ley*, de las *bases de la licitación*, así como la *información* del monto aproximado de la Adquisición, arrendamiento o servicio de que se trate; esta documentación deberá entregarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de su publicación o distribución.

Independientemente de lo anterior, la Contraloría determinará si envía representante a los actos de apertura o fallo de las *licitaciones*."⁷

"Artículo 39. Para efectos de lo dispuesto en el quinto párrafo del artículo 34 de la *ley*, la inconformidad en contra de la resolución que contenga el fallo, se presentará a la Contraloría, dentro de los diez días naturales posteriores al mismo.

Las inconformidades contra actos distintos al fallo, podrán presentarse ante el órgano interno de control de la dependencia o entidad *convocante* o ante la Contraloría, dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, contado a partir del día siguiente en que se haya emitido el acto que se impugne. Si se presenta ante la dependencia o entidad *convocante*, ésta enviará copia de la inconformidad a la Contraloría dentro de los tres días naturales siguientes al de su recepción."⁷

Debido a que el marco teórico-administrativo de las Adquisiciones y Política Informática ha sido establecido, se presenta el siguiente caso práctico que aplica lo anteriormente expuesto.

⁷ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles. México, 1995.



ARTÍCULO 134 CONSTITUCIONAL. (ETIOLOGÍA*).

CAUSA MATERIAL.

- ADQUISICIONES.
- ARRENDAMIENTOS.
- SERVICIOS.
- OBRAS.
- RECURSOS ECONÓMICOS.

CAUSA FORMAL (INSTRUMENTAL).

- LICITACIONES PÚBLICAS.
- CASOS DE EXCEPCIÓN.
- LEYES, REGLAMENTOS,

CAUSA EFICIENTE (AGENTES).

- GOBIERNO FEDERAL.
- SERVIDORES PÚBLICOS.

CAUSA FINAL.

- EFICIENCIA.
- EFICACIA.
- IMPARCIALIDAD.
- HONRADEZ.
- GARANTÍA

PRECIO.
CALIDAD.
FINANCIAMIENTO.
OPORTUNIDAD.
DEMÁS CIRCUNSTANCIAS.

* Glosario.

Figura 36. Etiología del artículo 134 Constitucional.

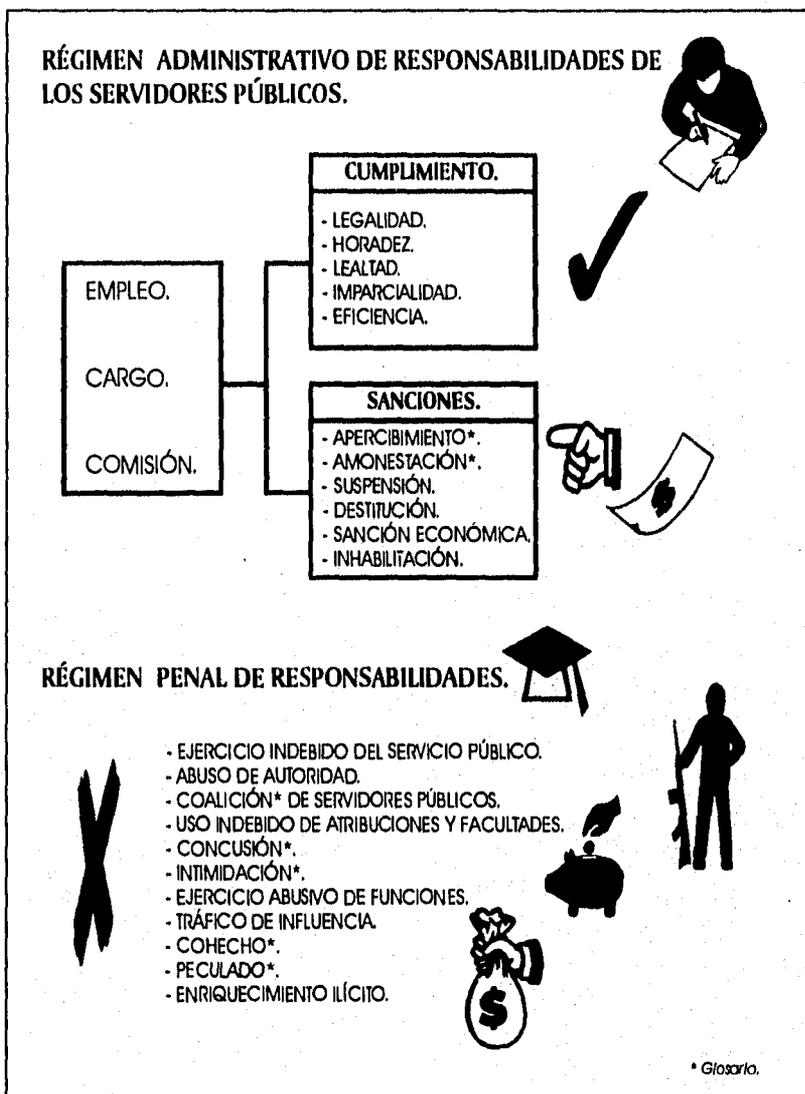


Figura 37. Ética del Servidor Público.

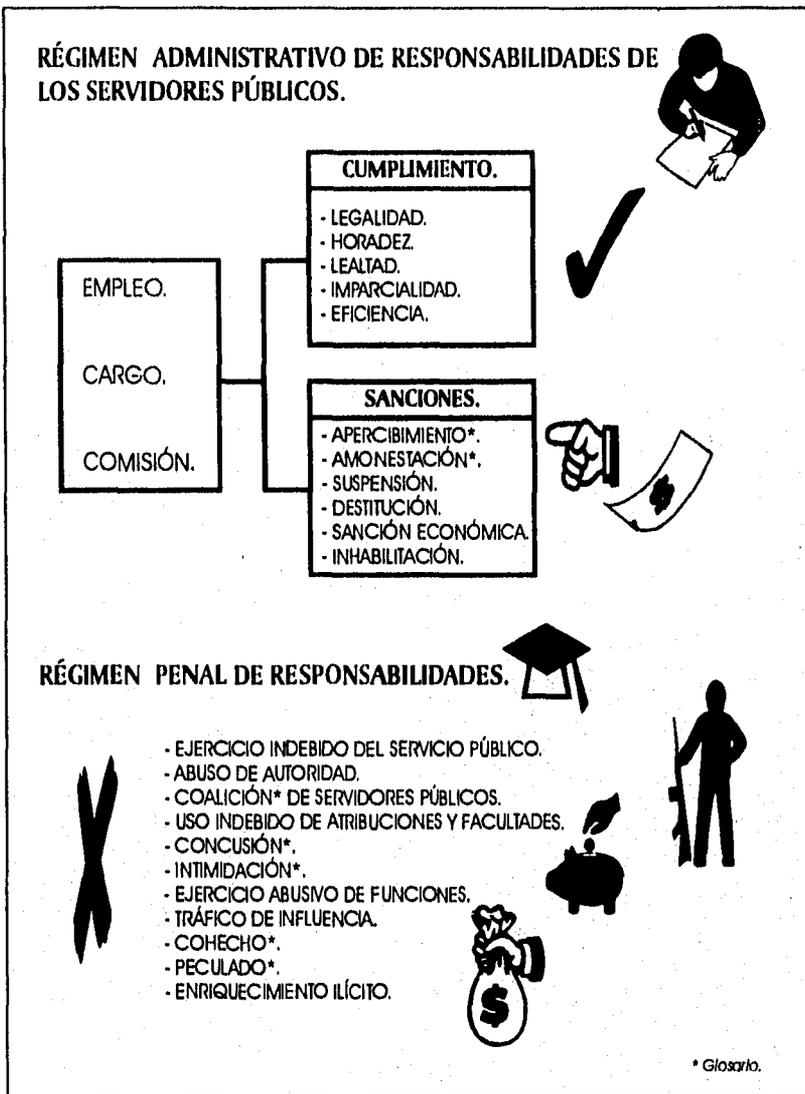


Figura 37. Ética del Servidor Público.

CAPÍTULO IV.

CAPÍTULO IV.

DOCUMENTACIÓN DEL INSTITUTO ADQUIRIENTE.
CASO PRÁCTICO.

1. Documentación realizada por el Instituto Adquiriente.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público lanza la convocatoria para la adquisición de bienes Informáticos, especificando el tipo de *licitación*, fecha, hora, costo de las *bases* y las *partidas* de mayor monto, principalmente.



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y
RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

CONVOCATORIA

LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 32 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS Y DEMÁS DISPOSICIONES RELATIVAS Y APLICABLES VIGENTES, INVITA A TODOS LOS **PROVEEDORES** QUE NO SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS Y EL ARTÍCULO 47, FRACCIÓN XXIII DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, A PARTICIPAR EN LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. 28/95** PARA LA ADQUISICIÓN DE:

"BIENES INFORMÁTICOS"

SE COMUNICA A TODOS LOS INTERESADOS QUE TANTO LAS **BASES** DE ESTA **LICITACIÓN** COMO LAS ESPECIFICACIONES DETALLADAS DE LOS BIENES, ESTARÁN A SU DISPOSICIÓN EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE ESTA DIRECCIÓN, UBICADA EN EULALIA GUZMÁN No. 168, COLONIA ATLAMPA, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, MÉXICO, D.F., C.P. 06450 TEL: 547-67-71, DEL 30 DE AGOSTO AL 1º DE SEPTIEMBRE DE 1995, DE LAS 9:00 A LAS 14:30 HORAS.

EL COSTO DE LAS BASES ES DE N\$ 5,000.00 (CINCO MIL NUEVOS PESOS 00/100 M.N.) PAGADAS CON CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.

LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE ACLARACIONES SE LLEVARÁ A CABO EL **DÍA 1º DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO A LAS 13:00 HORAS** EN LA SALA DE LICITACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.

LA FECHA Y HORA DEL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS DE LA **LICITACIÓN** SE INFORMARÁ AL TÉRMINO DEL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS.

DOCUMENTACIÓN DEL INSTITUTO ADQUIRIENTE. CASO PRÁCTICO.

EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ EN LOS ALMACENES DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES UBICADOS EN EULALIA GUZMÁN No. 68, COLONIA ATLAMPA, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, MÉXICO D.F., C.P. 06450 TEL.: 541-10-84.

LA FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE LAS MUESTRAS SE INDICARÁ EL DÍA DEL ACTO DE ACLARACIONES.

LAS CONDICIONES DE PAGO SON DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, POR LO QUE LOS PAGOS SE EFECTUARÁN A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES SIGUIENTES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE HAGA EXIGIBLE LA OBLIGACIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA.

LAS *PARTIDAS* DE MAYOR MONTO SON:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
31	PIEZA	SERVIDORES
836	PIEZA	MICROCOMPUTADORAS
271	PIEZA	NO BREAKES
738	PIEZA	REGULADORES
140	PIEZA	IMPRESORAS LASSER
352	PIEZA	PANTALLAS ANTIRREFLEJANTES
270	PIEZA	IMPRESORAS DE MATRIZ

ATENTAMENTE



SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN.
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ
DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS.

MÉXICO, D.F., A 30 DE AGOSTO DE 1995.

Las bases que entrega la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al proveedor, contienen al principio una explicación de como presentar el Resumen de Ofertas para facilitar al Comité de Compras el análisis y estandarizar los resúmenes que entregue cada proveedor. También se describe la forma de entrega de la documentación, la cual se denomina "Instrucciones Adicionales".



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Con el propósito de agilizar los procedimientos del concurso, se solicita a los proveedores presentar un resumen de sus cotizaciones de la siguiente manera:

RESUMEN

No. DE PARTIDA O LOTE	NOMBRE SINTETIZADO DEL ARTÍCULO O SERVICIO	PRECIO TOTAL
1		
2		
3		
...		
SUMA TOTAL DE PARTIDAS		SUMA PRECIO TOTAL
		+ IVA
	TOTAL OFERTA BASE	

NOTA: En caso de existir alternativas u opciones para cada una de las partidas cotizadas, el cuadro anterior deberá contener la oferta base más alta, de cada una de las partidas y se deberá continuar esta tabla agregando de esta forma las opciones:

NUM. DE PARTIDA O LOTE	NOMBRE O CARACTERÍSTICAS DE LA OPCIÓN	PRECIO TOTAL
1 (OPCIÓN 1)		
1 (OPCIÓN 2)		
2 (OPCIÓN 1)		
3 (OPCIÓN 1)		
3 (OPCIÓN 2)		
...		
SUMA TOTAL DE OPCIONES		SUMA PRECIO TOTAL
		+ IVA
	TOTAL OPCIONES	
	TOTAL OFERTA BASE	
	GRAN TOTAL	



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

INSTRUCCIONES ADICIONALES

SE PRESENTARÁN DOS SOBRES LACRADOS.

SOBRE NO. 1.- LA DOCUMENTACIÓN DE ESTE SOBRE SE PRESENTARÁ DIVIDIDA EN TRES PARTES.

- A) EN UN SOBRE SIN LACRAR: ORIGINALES DE CREDENCIAL VIGENTE DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL, ACTA CONSTITUTIVA EN LA EMPRESA, PODERES NOTARIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL (EN SU CASO, CARTA PODER QUE EXTIENDE EL REPRESENTANTE LEGAL), REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, FORMULARIO DE CONTRIBUCIONES, PAGO AL IMSS SOBRE NÓMINAS ÚLTIMO BIMESTRE SOLICITADO ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTA NO ENCONTRARSE EN LOS CASOS DE LOS ARTÍCULOS 41 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS Y 47 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CONFORME A LO SOLICITADO EN ESTAS **BASES**.
- B) EN UN SOBRE SIN LACRAR: CARPETA ENGARGOLADA CON FOTOCOPIAS DE TODA LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR, CONFORME A LO SOLICITADO EN LAS **BASES**. ADICIONALMENTE, EN ESTA CARPETA SE ANEXARÁN FOTOCOPIAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL ÚLTIMO AÑOS SOLICITADO (DE PREFERENCIA AUDITADOS) Y DE LA CÉDULA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO QUE REALIZÓ LOS ESTADOS FINANCIEROS.
- C) EN UN SOBRE LACRADO: CARPETA ENGARGOLADA Y FOLIADA DONDE SE PRESENTE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y LA DOCUMENTACIÓN QUE CONTIENE LOS DATOS RELATIVOS A LA EMPRESA, CATÁLOGOS, CURRÍCULUM, **INFORMACIÓN** COMERCIAL, CARTA COMPROMISO DE RESPETAR LAS ESPECIFICACIONES, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD DE LOS ARTÍCULOS OFRECIDOS, PROGRAMA DE ENTREGA DE LOS BIENES Y COPIA DE LAS **BASES** Y DEL ACTA DE ACLARACIONES FIRMADAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL.

SOBRE NO. 2.- LA DOCUMENTACIÓN DE ESTE SOBRE SE PRESENTARÁ DIVIDIDA EN DOS PARTES.

- D) EN UN SOBRE LACRADO: ORIGINAL Y COPIA DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA, JUNTO CON LA HOJA DE RESUMEN DE LA MISMA, A NOMBRE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
- E) EN UN SOBRE LACRADO: ORIGINAL DE LA GARANTÍA PARA LA SERIEDAD DE LA PROPOSICIÓN A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.

NOTA: PARA CUALQUIER ACLARACIÓN RELACIONADA CON LOS PODERES O ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD, ASÍ COMO DE LAS GARANTÍAS, FAVOR DE COMUNICARSE A LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE ESTA DIRECCIÓN AL TELÉFONO 547-67-71.

Las *bases* son elaboradas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con fundamento en el artículo 33 de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. Cabe señalar que las Políticas de Edición de estas *bases*, difieren de las Políticas de Edición de los capítulos anteriores de este trabajo, debido a que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las fija con el fin de resaltar los puntos que considera de mayor importancia para que el participante (*proveedor*), las lea con mayor facilidad y entregue la documentación correctamente.

Las Instituciones que realizan sus compras mediante *licitación*, identifican cada una de estas de la siguiente manera:

Opción 1.- Iniciar el título: *Licitación Pública* Nacional o Internacional, según sea el caso.

Un número progresivo y el año en que se lleve acabo el concurso, separado por una diagonal y la identificación de los bienes o servicios a adquirir.

Opción 2.- Iniciar de la forma: *Licitación Pública* Nacional o Internacional para identificar el tipo de *Licitación*, un guión, las iniciales de: *Licitación Pública* Nacional o Internacional, dependiendo del caso;

El nombre de la división y el Instituto *convocante* seguido de un punto, el número progresivo y el año en que se lleve acabo el concurso, separado por una diagonal y el nombre de los bienes o servicios a adquirir.

Estas opciones no son únicas, es decir, cada Instituto puede fijar su *políticas* para identificar las licitaciones.

En este caso es una *Licitación Pública* Nacional para la Adquisición de Bienes Informáticos.

En el primer punto de las *bases* se describe la *información* relativa a los bienes: modificación a las cantidades, fechas y lugares de entrega, plazos de las entregas, garantías, refacciones, empaques, etc.

En el punto 2. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público considera necesario, contar con *información* adicional, que los concursantes deben entregar. Aquí aclara cuál es la *información* requerida, así como otras opciones que se aceptan para cotizar siempre y cuando cumplan con lo requerido.

En el apartado 3, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público especifica los requisitos de la *licitación*, costo de las *bases*, lugar y venta de las *bases*, proceso para la elaboración y entrega de las garantías, lugar y fecha del acto de aclaraciones, Acto de presentación de *proveedores*, entrega de propuestas, comunicación del fallo, firma de pedidos y/o contratos, etc.

Es necesario que las *bases* sean clara y especifiquen todos, o la mayoría de los puntos para evitar el exceso de dudas en el acto de aclaraciones; Por esta razón, las *bases* del presente caso contienen varios puntos que aclaran lo que pueda surgir como duda, así como lo explícito de los anexos para que el *proveedor* llene los formatos indicados y todas las ofertas sean homogéneas para que este proceso de *licitación* sea lo más transparente posible.



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y
RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, ASÍ COMO EN LAS DEMÁS DISPOSICIONES RELATIVAS Y APLICABLES VIGENTES, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, UBICADA EN EULALIA GUZMÁN NO. 168, COLONIA ATLAMPA, MÉXICO D.F., C.P. 06450 TEL.: 547-67-71, CELEBRARÁ LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 28/95 PARA LA ADQUISICIÓN DE "BIENES INFORMÁTICOS", DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES:

2. BASES.

1.- INFORMACIÓN RELATIVA A LOS BIENES QUE SE LICITAN.

1.1.- CANTIDADES Y DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE LOS BIENES.

LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DESEA ADQUIRIR EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS ASÍ COMO DIVERSOS ACCESORIOS CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR Y DAR LA CAPACIDAD SUFICIENTE DE TRABAJO A "BIENES INFORMÁTICOS", PARA DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS QUE SE LICITAN SE ESPECIFICAN EN EL ANEXO No. 1 DE ESTAS BASES.

1.1.1.- CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, SE PODRÁN MODIFICAR LOS PEDIDOS Y/O CONTRATOS QUE SE DERIVEN DE ESTA LICITACIÓN SIN TENER QUE RECURRIR A LA CELEBRACIÓN DE UNA NUEVA, DURANTE LOS SEIS MESES POSTERIORES A SU FIRMA, SIEMPRE Y CUANDO NO SE AGREGUE EN EL TOTAL, MÁS DEL 15% DE LOS CONCEPTOS Y VOLÚMENES ESTABLECIDOS ORIGINALMENTE Y EL PRECIO DE LOS BIENES SEA IGUAL AL PACTADO ORIGINALMENTE. EN CASO DE QUE LOS BIENES TENGAN DIFERENTES CARACTERÍSTICAS, EL PORCENTAJE SE APLICARÁ PARA CADA BIEN.

POR LO QUE SE REFIERE A LAS FECHAS DE ENTREGA CORRESPONDIENTES A LAS CANTIDADES ADICIONALES SOLICITADAS, LAS MISMAS DEBERÁN SER PACTADAS DE COMÚN ACUERDO ENTRE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y EL PROVEEDOR.



1.1.2.- FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE MUESTRAS, CATÁLOGOS Y DOCUMENTACIÓN ADICIONAL.

1.1.2.1.- ENTREGA DE MUESTRAS Y CATÁLOGOS.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 33, INCISO A, FRACCIÓN I, DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, EL PROPONENTE DEBERÁ ENTREGAR 2 MUESTRAS Y CATÁLOGOS DE LOS BIENES COTIZADOS Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES PROPUESTOS.

1.1.2.2.- FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE LAS MUESTRAS Y CATÁLOGOS.

LA FECHA Y LUGAR DE ENTREGA SERÁ INFORMADO EN EL ACTO DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN.

LOS CATÁLOGOS Y EL COMPROBANTE DE ENTREGA DE MUESTRAS DEBERÁN ANEXARSE A LA DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTE EL DÍA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN DE **PROVEEDORES** Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

1.2.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES.

EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ EN LOS ALMACENES DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES UBICADOS EN EULALIA GUZMÁN No. 168, COLONIA ATLAMPA, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, MÉXICO, D.F., C.P.. 06450 TEL.: 547-67-71. Y EL PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA ES DE 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE FORMALIZACIÓN DEL PEDIDO.

1.3.- PERIODO DE GARANTÍA DE FABRICACIÓN O DISEÑO.

LOS LICITANTES DEBERÁN GARANTIZAR POR ESCRITO QUE LOS BIENES SON NUEVOS Y QUE SE ENCUENTRAN EN PERFECTO ESTADO.

SE TRATA DE EQUIPOS DE LÍNEA QUE SE ENCUENTRAN ACTUALMENTE EN VIGENCIA Y QUE NO SERÁN DESCONTINUADOS EN UN PLAZO DE TRES AÑOS, COMO MÍNIMO.

OPRECERÁ DURANTE TRES AÑOS COMO MÍNIMO, LAS NUEVAS VERSIONES DE **SOFTWARE** DE OPERACIÓN O DE LAS ACTUALIZACIONES O MODIFICACIONES QUE EFECTÚE A LA PAQUETERÍA ADQUIRIDA O CONTRATADA, EN SIMILARES CONDICIONES QUE LAS QUE OFRECE A OTROS CLIENTES.*

* Bases de Licitación.



EL PERIODO MÍNIMO DE GARANTÍA QUE DEBERÁN OFRECER LOS LICITANTES COMO PARTE DE LOS PRECIOS QUE COTICEN SERÁ DE 1 AÑO QUE SE CONSIDERA EL NECESARIO PARA COMPROBAR LA CALIDAD DE LOS BIENES. ASIMISMO, EL **PROVEEDOR** DEBERÁ INDICAR, POR ESCRITO, EL PLAZO DE GARANTÍA QUE OTORGARÁ A LOS BIENES OBJETO DEL PEDIDO Y/O CONTRATO CONTRA CUALQUIER DEFECTO DE FABRICACIÓN, ASÍ COMO EL DE NO CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, MALA CALIDAD DE LOS MATERIALES, MANO DE OBRA, ETC., ESTA GARANTÍA OPERA A PARTIR DE LA FECHA DE LA INSTALACIÓN EXITOSA DE LOS BIENES AL MOMENTO DE SER RECIBIDOS EN LOS ALMACENES DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES. SI DENTRO DEL PERIODO DE GARANTÍA SE PRESENTA ALGUNO DE LOS DEFECTOS MENCIONADOS, EL **PROVEEDOR** QUEDA OBLIGADO A REPARAR LOS BIENES EFECTUADOS, SIN CARGO ADICIONAL PARA LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

CON FUNDAMENTO EN EL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICA, LOS **PROVEEDORES** QUEDAN OBLIGADOS A RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIEREN INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL CONTRATO RESPECTIVO Y EN EL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA COMÚN Y PARA TODA LA REPÚBLICA EN MATERIA FEDERAL.

1.3.1.- REFACCIONES.

LOS PARTICIPANTES GANADORES DE LA **LICITACIÓN** DEBERÁN GARANTIZAR QUE DURANTE UN MÍNIMO DE 5 AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DE ACEPTACIÓN DE LOS BIENES, SE OBLIGAN A SUMINISTRAR LAS PARTES Y REFACCIONES QUE FUERAN NECESARIAS PARA MANTENER LOS BIENES OBJETO DE ESTA **LICITACIÓN**, EN CONDICIONES ADECUADAS DE FUNCIONAMIENTO, AÚN CUANDO LA **CONVOCANTE** HUBIERA OPTADO POR LLEVAR A CABO LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO POR SU CUENTA O A TRAVÉS DE TERCEROS.

TRATÁNDOSE DE REPRESENTANTES, ESTA GARANTÍA DEBERÁ SER PROPORCIONADA POR EL FABRICANTE ORIGINAL DE LOS BIENES.

ASIMISMO DEBERÁN PRESENTAR UNA LISTA CON PRECIOS VIGENTES DE LAS REFACCIONES MÁS COMUNES Y DE LOS INSUMOS DE LOS BIENES OFRECIDOS.

1.3.2.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, DEBERÁN PROPORCIONARSE POR UN AÑO COMO MÍNIMO, BAJO LAS SIGUIENTES CONDICIONES: EL **PROVEEDOR** DEBERÁ GARANTIZAR QUE TENDRÁ LA COBERTURA Y CARACTERÍSTICAS DE SU SERVICIO CON CAPACIDAD SUFICIENTE PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL MANTENIMIENTO DE LOS BIENES QUE SE ADQUIERAN.*

* Bases de Licitación.



1.3.3.- CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA.

- CONFIGURACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS DE IMPRESIÓN.
- CONFIGURACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS *SISTEMAS* OPERATIVOS.
- CONFIGURACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS *BASES* DE DATOS, PAQUETES Y LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN.
- CONFIGURACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS REDES LOCALES Y REMOTAS.
- INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS MICROCOMPUTADORAS.

LOS CURSOS SE REALIZARÁN EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA Y/O EN LAS DEL *PROVEEDOR* (ÁREA METROPOLITANA).

1.3.4.- EQUIPOS DE PRUEBA.

PARA LAS PRUEBAS EL LICITANTE DEBERÁ PROPORCIONAR EN LAS INSTALACIONES DE ESTA SECRETARÍA UNA CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS PROPUESTOS, CON EL OBJETO DE REALIZAR LA INSTALACIÓN OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS PROPUESTOS CON UNA APLICACIÓN PROTOTIPO.

EN EL CASO DE LOS BIENES QUE POR SU COMPLEJIDAD EN SU INSTALACIÓN Y MANIPULACIÓN SE REQUIERE DE PERSONAL CALIFICADO PARA SU OPERATIVIDAD SE DEBERÁ PROPORCIONAR EN SUS INSTALACIONES UNA CONFIGURACIÓN IGUAL A LA SOLICITADA, CON EL OBJETO DE REALIZAR LA EVALUACIÓN CON UNA APLICACIÓN PROTOTIPO.

LOS RESULTADOS DE ESTA PONDERACIÓN SERÁN REALIZADOS POR PERSONAL DE ESTA SECRETARÍA, EL *PROVEEDOR* EVALUADO Y UN REPRESENTANTE DEL RESTO DE LOS REPRESENTANTES DE LA *LICITACIÓN* PARA LO CUAL SE ESTABLECERÁ DE COMÚN *ACUERDO*, UN *PROCEDIMIENTO* Y PROGRAMA DE TRABAJO PARA TAL FIN.

1.4.- EMPAQUE.

EL *PROVEEDOR* DEBERÁ INDICAR, EN EL ESCRITO SOLICITADO EN EL PUNTO 1.3, LA FORMA DE EMPAQUE OFRECIDA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS ARTÍCULOS QUE SE ADQUIERAN.*

* Bases de Licitación.



1.5.- MEDIDAS DE SEGURIDAD.

1.5.1.- DE LOS BIENES.

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO INDICADO POR EL ARTÍCULO 55, 2º PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, EL **PROVEEDOR** GANADOR SE RESPONSABILIZA DE QUE LOS BIENES OBJETO DE ESTA **LICITACIÓN** SE ENTREGUEN EN ESTADO IDÓNEO Y DENTRO DEL TIEMPO SEÑALADO EN EL PUNTO 1.2. DE LAS PRESENTES **BASES**, HACIÉNDOSE RESPONSABLE DEL TRANSPORTE, SEGUROS Y DEMÁS MEDIDAS DE PROTECCIÓN, EN EL ENTENDIDO DE QUE SE LIBERARÁN DE DICHA RESPONSABILIDAD UNA VEZ EMITIDA LA ACEPTACIÓN EXPRESA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES DE LOS BIENES.

1.5.2.- DE LOS INMUEBLES Y EQUIPOS PROPIEDAD DEL **PROVEEDOR**.

PARA DAR CUMPLIMIENTOS A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 30 Y 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS Y CON EL FIN DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES Y GARANTIZAR SATISFACTORIAMENTE LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS, LOS **PROVEEDORES** DEBERÁN TENER SEGURO CONTRA SINIESTROS, TALES COMO: INCENDIOS, ROBO, TEMBLORES, ETC.

LA COMPROBACIÓN SE HARÁ ADJUNTANDO EN EL SOBRE No. 1 COPIA DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS QUE TENGAN CONTRATADAS.

EL CRITERIO DE EVALUACIÓN SERÁ, DETERMINANDO QUIÉN PROTEGE DE MEJOR MANERA LOS INMUEBLES Y BIENES QUE ESTÉN DESTINADOS PARA SU GIRO.

1.6.- TRANSPORTE.

LOS BIENES DEBERÁN TRANSPORTARSE POR CUENTA DEL **PROVEEDOR** AL LUGAR ESPECIFICADO.*

* Bases de Licitación.



2.- INFORMACIÓN ADICIONAL DE LOS CONCURSANTES.

2.1.- LA **INFORMACIÓN ADICIONAL** QUE SE REQUIERE DE CADA UNO DE LOS LICITANTES ES LA SIGUIENTE:

2.1.1.- DATOS DE LA EMPRESA.

- DESCRIPCIÓN DE SU ORGANIZACIÓN.
- LOCALIZACIÓN DE SUS INSTALACIONES.
- PRODUCTOS QUE OFRECE E INDICAR SI TIENE COBERTURA INTERNACIONAL (INCLUIR LOS CATÁLOGOS DE LOS BIENES PROPUESTOS).
- FOTOCOPIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE LOS AÑOS DE 1993 Y 1994, DE PREFERENCIA AUDITADOS.
- PLANTILLA DE PERSONAL.
- ORIGINAL Y COPIA DEL PAGO AL IMSS SOBRE NÓMINAS DEL ÚLTIMO BIMESTRE.
- RELACIÓN DE CLIENTES A LOS CUALES PROPORCIONEN BIENES IGUALES A LOS QUE PROPONEN A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
- ESCRITO DONDE INDIQUE EL MÉTODO QUE UTILIZARÁ EL LICITANTE PARA ASEGURAR EL SUMINISTRO DE LOS BIENES OBJETO DE ESTA **LICITACIÓN**.
- COMPROBANTE DE ANTIGÜEDAD DE 3 AÑOS EN EL RAMO, CURRÍCULUM DE LA EMPRESA.
- TODO AQUELLO QUE EL LICITANTE CONSIDERE VALORABLE DE SU EMPRESA.

2.1.2.- OTRAS OPCIONES.

SE ACEPTARÁN OPCIONES ÚNICAMENTE SI CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES MÍNIMAS SEÑALADAS EN EL ANEXO No. I.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA **LICITACIÓN**.

3.1.- COSTO DE LAS BASES.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 32, FRACCIÓN II, DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, EL COSTO DE RECUPERACIÓN DE LAS EROGACIONES POR LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENTREGARÁN SERÁ DE: N\$ 5,000.00 (CINCO MIL NUEVOS PESOS 00/100 M.N.)

EL PAGO DEBERÁ EFECTUARSE MEDIANTE CHEQUE CRUZADO, CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.

* Bases de Licitación.



CONFORME AL ARTÍCULO 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, EL PAGO DE ESTE COSTO ES REQUISITO PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.

3.1.2.- LUGAR DE VENTA DE LAS BASES.

CON BASE EN EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, LAS BASES ESTÁN A LA VENTA A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA, EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, UBICADA EN EULALIA GUZMÁN No. 168, COLONIA ATLAMPÁ, MÉXICO, D.F., C.P. 06450 TEL.: 547-67-71.

3.1.3.- CAPACIDAD DE ENTREGA.

ENTREGAR UN ESCRITO EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA, EN EL QUE DECLAREN QUE CUENTAN CON CAPACIDAD REAL DE ENTREGA PARA CUMPLIR CON LO SOLICITADO EN EL ANEXO I.

TRATÁNDOSE DE DISTRIBUIDORES, SOLO PARTICIPARÁ UNO POR MARCA DEBIENDO PRESENTAR CARTA DE OBLIGADO SOLIDARIO DEL FABRICANTE.

3.1.4.- CARTA DE GARANTÍA DE ACUERDO AL PUNTO 1.3 DE ESTAS BASES.

3.1.5.- BASES FIRMADAS POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y DEL ACTO DE ACLARACIONES.

LOS CONCURSANTES DEBERÁN ADJUNTAR A SU PROPUESTA, COPIA DE LAS BASES Y DEL ACTA DEL ACTO DE ACLARACIONES CON FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL EN TODAS SUS HOJAS, INCLUSIVE LOS ANEXOS, CON LO CUAL INDICAN QUE ACEPTAN TODAS Y CADA UNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS MISMAS.

3.1.6.- DOCUMENTACIÓN FINANCIERA.

3.1.7.- ORIGINAL Y COPIA DE LAS DECLARACIONES ANUALES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LOS AÑOS 1993 Y 1994.

3.1.8.- ORIGINAL Y COPIA DEL FORMULARIO DE CONTRIBUCIONES DEL MES DE MARZO DE 1995, O EL DEL ÚLTIMO TRIMESTRE PAGADO DE 1995, CONFORME AL CASO DE CADA EMPRESA.*

* Bases de Licitación.



3.1.9.- FOTOCOPIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO FISCAL DE 1994, AVALADO POR UN CONTADOR PÚBLICO (PREFERENTEMENTE DICTAMINADOS), CON LA COPIA FOTOSTÁTICA DE LA CÉDULA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO QUE LOS REALIZÓ.

3.2.- INSTRUCCIONES PARA ELABORAR Y ENTREGAR LAS GARANTÍAS.

PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33, INCISO A, FRACCIÓN X, DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE GARANTÍAS SERÁ COMO SIGUE:

3.2.1.- PARA LA SERIEDAD DE LAS PROPOSICIONES.

CON BASE A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 38, FRACCIÓN I Y 39, FRACCIÓN I, DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, PARA GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LAS PROPOSICIONES, EL PARTICIPANTE EN LA LICITACIÓN DEBERÁ CONSTITUIR UNA GARANTÍA A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, EN MONEDA NACIONAL, POR UN IMPORTE DEL 5% DEL MONTO TOTAL DE SU PROPUESTA SIN I.V.A., ENTENDIÉNDOSE QUE DICHO PORCENTAJE CORRESPONDERÁ AL IMPORTE TOTAL PROPUESTO DE LOS DISTINTOS BIENES, EN UNA DE LAS SIGUIENTES FORMAS:

- CHEQUE CERTIFICADO, CRUZADO O DE CAJA.
- CERTIFICADO DE DEPÓSITO CONSTITUIDO ANTE UNA INSTITUCIÓN DE CRÉDITO.
- FIANZA EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN AUTORIZADA.

EN EL CASO DE QUE SE PRESENTEN DIVERSAS OPCIONES EN ALGUNA(S) PARTIDA(S), DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL PUNTO 2.1.2 DE LAS PRESENTES BASES, SE DEBERÁ DE CONSIDERAR EL IMPORTE MÁS ALTO DE ESTAS, PARA PRESENTAR SU GARANTÍA.

EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR OTE POR PRESENTAR FIANZA PARA GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LAS PROPOSICIONES DEBERÁ CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

EN LA REDACCIÓN DE LA GARANTÍA DEL 5% SE DEBERÁ TRANSCRIBIR LA SIGUIENTE CLÁUSULA:

"LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 93, 93 BIS, 94, 95 Y SU REGLAMENTO, 95 BIS, 118 Y 128 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS Y, ASIMISMO, OTORGA SU CONSENTIMIENTO EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 119 DE LA MISMA LEY". "LA FIANZA NO TENDRÁ FECHA DE VENCIMIENTO".

* Bases de Licitación.



ASIMISMO, EN DICHA FIANZA DEBERÁ TRANSCRIBIRSE LA SIGUIENTE LEYENDA: "LA PRESENTE GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPOSICIÓN ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA MEDIANTE UN ESCRITO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, SE EXTIENDE Y TENDRÁ VIGENCIA DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE".

SE HARÁ EFECTIVA LA FIANZA DEL 5% EN SU TOTALIDAD CUANDO EL **PROVEEDOR** NO SOSTENGA SU PROPOSICIÓN O INCURRIERA EN ALGUNO O ALGUNOS DE LOS SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO CONSIDERADOS EN EL PUNTO 9.3.1 DE LAS PRESENTES **BASES**.

CONFORME AL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN I, DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS SERÁ DESECHADA LA PROPUESTA QUE HUBIESE OMITIDO ESTE REQUISITO.

3.2.2.- PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O PEDIDO:

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 38, FRACCIÓN III Y 39, FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O PEDIDO, SUS ASPECTOS FUNDAMENTALES O EL ACTO JURÍDICO MEDIANTE EL CUAL LA DEPENDENCIA HAYA ADJUDICADO ALGUNA **PARTIDA AL PROVEEDOR**, ESTE DEBERÁ CONSTITUIR UNA FIANZA, A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, EN MONEDA NACIONAL, POR UN IMPORTE DEL 10% DEL MONTO TOTAL SIN I.V.A. DE CADA PEDIDO O CONTRATO, ANTE UNA INSTITUCIÓN LEGALMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO.

EN LA REDACCIÓN DE LA GARANTÍA DEL 10% SE DEBERÁ TRANSCRIBIR LA SIGUIENTE CLÁUSULA:

"LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL **PROCEDIMIENTO** DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 93, 93 BIS, 94, 95 Y SU **REGLAMENTO**, 95 BIS, 118 Y 128 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS Y, ASIMISMO, OTORGA SU CONSENTIMIENTO EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 119 DE LA MISMA **LEY**". "LA FIANZA NO TENDRÁ FECHA DE VENCIMIENTO".

ASIMISMO, EN DICHA FIANZA DEBERÁ TRANSCRIBIRSE LA SIGUIENTE LEYENDA: "LA PRESENTE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE PEDIDO Y/O CONTRATO ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA MEDIANTE UN ESCRITO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, SE EXTIENDE Y TENDRÁ VIGENCIA DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE".

* Bases de Licitación.



SE HARÁ EFECTIVA LA FIANZA DEL 10% EN SU TOTALIDAD CUANDO EL **PROVEEDOR** NO CUMPLA CON LOS ASPECTOS FUNDAMENTALES OBJETO DEL PEDIDO Y/O CONTRATO O ACTO JURÍDICO MEDIANTE EL CUAL LA DEPENDENCIA HAYA ADJUDICADO ALGUNA **PARTIDA** AL **PROVEEDOR** O INCURRIERA EN ALGUNO O ALGUNOS DE LOS SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO CONSIDERADOS EN LAS **BASES** DE ESTA **LICITACIÓN**.

EN CASO DE NO CUMPLIR CON LA PRESENTACIÓN DE ESTA GARANTÍA, NO SE FORMALIZARÁ EL PEDIDO Y/O CONTRATO ORIGINAL.

3.3.- PODERES QUE DEBERÁN ACREDITARSE EN EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES.

CON FUNDAMENTO EN EL **ARTÍCULO 33, FRACCIÓN II, DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS**, PARA ACREDITAR SU PERSONALIDAD EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, LOS REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR, SEGÚN SEA EL CASO:

A) PARA PERSONAS MORALES:

- ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA, SI LAS FACULTADES DEL REPRESENTANTE SE SEÑALAN EN LA MISMA.
- U ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA, ASÍ COMO ORIGINAL DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE LA EMPRESA, EN LA QUE FIGURE EL REPRESENTANTE FACULTADO PARA EJERCER ACTOS DE ADMINISTRACIÓN.
- U ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA, Y CARTA PODER CERTIFICADA ANTE NOTARIO PÚBLICO O CARTA PODER EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA, DE ACUERDO AL FORMATO QUE SE ADJUNTA (ANEXO III).
- ORIGINAL Y COPIA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (R.F.C.).

B) PARA PERSONAS FÍSICAS (EN SU CASO):

- COPIA AUTÓGRAFA, FOTOCOPIA CERTIFICADA DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, SI EL QUE PARTICIPA FIRMA LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS.

NOTA: QUIEN OTORGA ASÍ COMO QUIEN RECIBE PODER DEBEN ESTAR FACULTADOS PARA ELLO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA COMÚN Y PARA TODA LA REPÚBLICA EN MATERIA FEDERAL.*

* Bases de Licitación.



EN TODOS LOS CASOS LOS REPRESENTANTES DEBERÁN PRESENTAR IDENTIFICACIÓN PERSONAL CON FOTOGRAFÍA (CREDENCIAL DE ELECTOR, LICENCIA DE CONDUCIR, PASAPORTE, CARTILLA, CÉDULA PROFESIONAL, ETC.).

EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA LICITANTE DEBERÁ ACREDITAR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, Y EN SU CASO PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS PEDIDOS Y/O CONTRATOS, QUE LA PERSONA QUE FIRMA LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS ESTÁ FACULTADA PARA ELLO, SEGÚN SEA EL CASO:

- A) ACTA CONSTITUTIVA O PODER NOTARIAL PARA ESTOS ACTOS.
- B) REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS.

3.4.- ACTO DE ACLARACIONES

EL ACTO DE ACLARACIONES SE EFECTUARÁ EL DÍA 1º DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO A LAS 13:00 HORAS, EN LA SALA DE LICITACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.

NO SE ACEPTARÁN ACLARACIONES POSTERIORES A DICHA REUNIÓN, POR LO QUE SE RECOMIENDA A LOS PROPONENTES ESTUDIAR A FONDO ESTAS BASES Y ASISTIR A DICHO ACTO DE ACLARACIONES.

3.5.- ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROVEEDORES

EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE *PROVEEDORES* SE EFECTUARÁ UNA HORA ANTES DEL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES, EL DÍA 8 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, EN LA SALA DE LICITACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, EN DONDE DEBERÁN PRESENTAR LOS DOS SOBRES SOLICITADOS QUE CONTIENEN TODA LA *INFORMACIÓN* Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LAS *BASES*.

EN ESTE ACTO SOLO SE REVISARÁN LAS PARTES A Y B DEL SOBRE UNO, INDICADOS EN LAS INSTRUCCIONES ADICIONALES DE ESTAS *BASES*.

3.5.1.- ENTREGA DE PODERES, PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPOSICIONES Y DEMÁS INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.

LOS DOS SOBRES CERRADOS QUE CONTIENEN LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA, GARANTÍA, PODERES Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, SE DEBERÁN ENTREGAR EN LA MESA DE RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, DURANTE EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE *PROVEEDORES* EN LA FECHA SEÑALADA EN EL PUNTO 3.6 DE ESTAS *BASES*.

* Bases de Licitación.



- A) PARA PARTICIPAR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN, LOS REPRESENTANTES DE LOS LICITANTES DEBERÁN ACREDITAR SU PERSONALIDAD CONFORME A LO INDICADO EN EL PUNTO 3.3 DE ÉSTAS *BASES* Y HABER CUBIERTO EL COSTO DE LAS *BASES*.
- B) EL SOBRE QUE CONTENGA EXCLUSIVAMENTE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA (SOBRE C) SE INCLUIRÁ EN EL SOBRE No. 1 Y SE ENTREGARÁ DURANTE EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE *PROVEEDORES*, PERO ÉSTE SERÁ ABIERTO EN EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES.
- C) EL SOBRE QUE CONTENGA EXCLUSIVAMENTE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE D) SE INCLUIRÁ EN EL SOBRE No. 2 Y SE ENTREGARÁ DURANTE EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE *PROVEEDORES*, PERO ÉSTE SERÁ ABIERTO EN EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES.
- D) EL SOBRE QUE CONTENGA EXCLUSIVAMENTE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPOSICIÓN (SOBRE E) SE INCLUIRÁ EN EL SOBRE No. 2 Y SE ENTREGARÁ DURANTE EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE *PROVEEDORES*, PERO ÉSTE SERÁ ABIERTO HASTA EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES.

3.6.- ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES

ESTE ACTO SE REALIZARÁ EL DÍA 8 DE SEPTIEMBRE DE 1994, A LAS 13:00 HORAS, EN EL DOMICILIO ANTES MENCIONADO.

EN CASO DE QUE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS SOBREPASE LA HORA SEÑALADA PARA EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES, DICHO ACTO DARÁ INICIO UNA VEZ TERMINADA LA RECEPCIÓN, PERO SÓLO PODRÁN PARTICIPAR LOS *PROVEEDORES* QUE HUBIESEN REGISTRADO SU ASISTENCIA DURANTE EL HORARIO DE PRESENTACIÓN.

TAL Y COMO LO ESTABLECE EL *PROCEDIMIENTO* DEL ARTÍCULO 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, LAS PROPOSICIONES SERÁN ABIERTAS EN ACTO PÚBLICO EL CUAL SE REALIZARÁ EN DOS ETAPAS.

SÓLO PODRÁ INGRESAR A LA SALA DE LICITACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES UN REPRESENTANTE LEGAL POR CADA EMPRESA,

3.6.1.- EN LA PRIMERA ETAPA, SE DARÁ LECTURA A LA PARTE SUSTANTIVA DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS ACEPTADAS Y EL NOMBRE DEL LICITANTE, HACIENDO MENCIÓN DE LOS MOTIVOS POR LOS QUE, EN SU CASO, SE HAYAN DESECHADO PROPOSICIONES, LAS CUALES SE INTEGRARÁN EN LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS. CONFORME A LA FRACCIÓN II, DE ÉSTE ARTÍCULO, LOS PARTICIPANTES RUBRICARÁN TODAS LAS PROPUESTAS TÉCNICAS PRESENTADAS.

* Bases de Licitación.



3.6.2.- EN CASO DE QUE LA APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS NO SE REALICE EN LA MISMA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, LOS SOBRES QUE LAS CONTENGAN SERÁN FIRMADOS POR LOS LICITANTES Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PRESENTES Y QUEDARÁN EN CUSTODIA DE ÉSTA, QUIÉN INFORMARÁ LA FECHA, LUGAR Y HORA EN QUE SE LLEVARÁ A CABO LA SEGUNDA ETAPA. EN SU CASO, DURANTE ESTE PERIODO, LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO HARÁ EL ANÁLISIS DETALLADO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS ACEPTADAS.

3.6.3.- EN LA SEGUNDA ETAPA, SE PROCEDERÁ A LA APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES CUYAS PROPUESTAS TÉCNICAS NO HUBIEREN SIDO DESECHADAS EN LA PRIMERA ETAPA O EN EL ANÁLISIS DETALLADO DE LAS MISMAS, Y SE DARÁ LECTURA EN VOZ ALTA AL IMPORTE DE LAS PROPUESTAS QUE CONTENGAN LOS DOCUMENTOS Y CUBRAN LOS REQUISITOS EXIGIDOS.

PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN IV, DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS ACEPTADAS DEBERÁN FIRMARSE CUANDO MENOS LAS PARTES CORRESPONDIENTES A LAS ESPECIFICACIONES, ASPECTOS ECONÓMICOS, TIEMPO Y LUGARES DE ENTREGA COMO MÍNIMO POR DOS **PROVEEDORES** QUE DESIGNEN LOS CONCURSANTES Y POR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DESIGNADOS PARA ELLO.

PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 45 EN SU FRACCIÓN VII, DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, SE LEVANTARÁ ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LAS DOS ETAPAS DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES EN LA QUE CONSTARÁN LAS PROPUESTAS ACEPTADAS, SUS IMPORTES, ASÍ COMO LAS QUE HUBIEREN SIDO DESECHADAS Y LAS CAUSAS QUE LO MOTIVARON. EL ACTA SERÁ FIRMADA POR LOS PARTICIPANTES Y SE LES ENTREGARÁ COPIA DE LA MISMA. LA OMISIÓN DE FIRMA POR CONCURSANTES NO INVALIDARÁ EL CONTENIDO Y EFECTO DE LAS ACTAS.

3.7.- COMUNICACIÓN DEL FALLO.

EL FALLO SE DARÁ A CONOCER DENTRO DE LOS 40 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO DE LA PRIMERA ETAPA (ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES) CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, Y PODRÁ DIFERIRSE UNA SOLA VEZ HASTA POR 20 DÍAS NATURALES ADICIONALES AL PLAZO ESTABLECIDO ORIGINALMENTE.*

* Bases de Licitación.



3.8.- FIRMA DEL PEDIDO Y/O CONTRATO.

A FIN DE CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA GANADORA DEBERÁ PRESENTARSE A SUSCRIBIR EL PEDIDO Y/O CONTRATO DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA COMUNICACIÓN DE FALLO, EN LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

ASIMISMO, EL **PROVEEDOR** A QUIEN SE HUBIERE ADJUDICADO EL PEDIDO Y/O CONTRATO COMO RESULTADO DE LA **LICITACIÓN**, PERDERÁ EN FAVOR DE LA **CONVOCANTE** LA GARANTÍA QUE HUBIERE OTORGADO, SI POR CAUSAS IMPUTABLES A ÉL, LA OPERACIÓN NO SE FORMALIZA DENTRO DEL PLAZO A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR.

EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA GANADORA QUE FIRME EL PEDIDO Y/O CONTRATO, DEBERÁ PRESENTAR EL PODER NOTARIAL CONFORME A LO INDICADO EN EL PUNTO 3.3 DE ESTAS **BASES**.

3.9.- CONDICIONES DE PRECIO.

LOS COSTOS SE ESTABLECERÁN A PRECIO CIF (LOS COSTOS INCLUYEN FLETES) EN LOS LUGARES INDICADOS DE ENTREGA.

3.10.- VIGENCIA DE LA PROPOSICIÓN.

EL SOSTENIMIENTO DE LOS PRECIOS PROPUESTOS DEBERÁ SER FIRME DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO Y/O CONTRATO Y HASTA LA ENTREGA TOTAL DE LOS BIENES SOLICITADOS.

LOS PRECIOS DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS COSTOS INVOLUCRADOS, CONSIDERANDO LOS PLAZOS QUE REQUIERE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, POR LO QUE NO PODRÁ AGREGAR NINGÚN COSTO EXTRA Y SERÁN INALTERABLES DURANTE LA VIGENCIA DE PRECIOS.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 54, ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, LOS **PROVEEDORES** CUBRIRÁN LAS CUOTAS COMPENSATORIAS A QUE, CONFORME A LA **LEY** DE LA MATERIA, PUDIERE ESTAR SUJETA LA IMPORTACIÓN DE BIENES OBJETO DE UN CONTRATO, Y EN ESTOS CASOS NO PROCEDERÁN INCREMENTOS A LOS PRECIOS PACTADOS, NI CUALQUIER OTRA MODIFICACIÓN AL CONTRATO.*

* Bases de Licitación.



ASIMISMO, DERIVADO DE LA CONCERTACIÓN DEL 3 DE OCTUBRE DE 1993, SE INVITA A TODOS LOS **PROVEEDORES** PARTICIPANTES A SEÑALAR EN SUS PROPUESTAS, EL PORCENTAJE DE DESCUENTO QUE, SOBRE SUS COTIZACIONES, VOLUNTARIAMENTE ESTÉN EN CAPACIDAD DE OFRECER A ESTA SECRETARÍA (INDICARLO EN LA HOJA RESUMEN DE COTIZACIONES).

3.11.- CONDICIONES DE PAGO.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 52 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, EL PAGO DE LOS BIENES ENTREGADOS SE EFECTUARÁN 20 DÍAS A LA ENTREGA TOTAL DE LOS BIENES, PARA TAL EFECTO SE DEBERÁN PRESENTAR LAS FACTURAS ORIGINALES Y 10 COPIAS, PEDIDO ORIGINAL Y NOTAS DE REMISIÓN DEBIDAMENTE REQUISITADAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE, EXCEPTO QUE ÉSTA EXPRESAMENTE PACTE UN LUGAR DIFERENTE DE ENTREGA CON EL **PROVEEDOR**.

DE ACUERDO AL ARTÍCULO 44 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EL OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS ESTARÁ BASADO EN ESTE PUNTO Y DEBIDAMENTE GARANTIZADO EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 38 DE LA MISMA LEY.

3.12.- MONEDA QUE DEBERÁ UTILIZARSE.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR SUS PROPOSICIONES EN MONEDA NACIONAL (PESOS MEXICANOS), EN NUEVOS PESOS (NS) PARA EFECTOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES EN IGUALDAD DE CONDICIONES.

3.13.- IMPUESTOS Y DERECHOS.

LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PAGARÁ ÚNICAMENTE EL IMPORTE CORRESPONDIENTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, POR LO QUE EL LICITANTE EN SU PROPUESTA DEBERÁ INDICAR EL COSTO TOTAL DE LOS ARTÍCULOS A ADQUIRIR, ASÍ COMO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

4.- IMPEDIMENTO PARA RECIBIR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATO.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO NO RECIBIRÁ PROPUESTAS O CELEBRARÁ CONTRATO ALGUNO CON LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES SIGUIENTES:

* Bases de Licitación.



I) AQUELLAS EN QUE EL SERVIDOR PÚBLICO QUE INTERVENGA EN CUALQUIER FORMA EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y/O PEDIDO TENGA INTERESES PERSONAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS, INCLUYENDO A AQUELLAS DE LAS QUE PUEDA RESULTAR ALGÚN BENEFICIO PARA ÉL, SU CÓNYUGE O SUS PARIENTES CONSANGUÍNEOS HASTA EL CUARTO GRADO, POR AFINIDAD O CIVILES, O PARA TERCEROS CON LOS QUE TENGA RELACIONES PROFESIONALES, LABORALES O DE NEGOCIOS, O PARA SOCIOS O SOCIEDADES DE LAS QUE EL SERVIDOR PÚBLICO O LAS PERSONAS ANTES REFERIDAS FORMEN O HAYAN FORMADO PARTE;

II) LAS QUE DESEMPEÑEN UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIOS PÚBLICO, O BIEN, LAS SOCIEDADES DE LAS QUE DICHAS PERSONAS FORMEN PARTE, SIN LA AUTORIZACIÓN PREVIA Y ESPECÍFICA DE LA CONTRALORÍA CONFORME A LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS; ASÍ COMO LAS INHABILITADAS PARA DESEMPEÑAR UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO;

III) AQUELLOS **PROVEEDORES** O CONTRATISTAS QUE, POR CAUSAS IMPUTABLES A ELLOS MISMOS, LA DEPENDENCIA O ENTIDAD **CONVOCANTE** LES HUBIERE RESCINDIDO ADMINISTRATIVAMENTE UN CONTRATO EN MÁS DE UNA OCASIÓN, DENTRO DE UN LAPSO DE DOS AÑOS CALENDARIO CONTADO A PARTIR DE LA PRIMERA RESCISIÓN. DICHO IMPEDIMENTO PREVALECE ANTE LA PROPIA DEPENDENCIA O ENTIDAD **CONVOCANTE** DURANTE DOS AÑOS CALENDARIO CONTRATADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RESCISIÓN DEL SEGUNDO CONTRATO;

IV) LOS **PROVEEDORES** O CONTRATISTAS QUE SE ENCUENTREN EN EL SUPUESTO DE LA FRACCIÓN ANTERIOR RESPECTO DE DOS O MÁS DEPENDENCIAS O ENTIDADES, DURANTE UN AÑO CALENDARIO CONTADO A PARTIR DE LA FECHA EN QUE LA SECRETARÍA LO HAGA DEL CONOCIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**;

V) LAS QUE NO HUBIEREN CUMPLIDO CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES RESPECTO DE LAS MATERIAS DE ESTA **LEY**, POR CAUSAS IMPUTABLES A ELLAS Y QUE, COMO CONSECUENCIA DE ELLO, HAYA SIDO PERJUDICADA GRAVEMENTE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPECTIVA;

VI) AQUELLAS QUE HUBIEREN PROPORCIONADO **INFORMACIÓN** QUE RESULTE FALSA, O QUE HAYAN ACTUADO CON DOLO O MALA FE, EN ALGÚN PROCESO PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO EN SU CELEBRACIÓN, DURANTE SU VIGENCIA O BIEN EN LA PRESENTACIÓN O DESAHOGO DE UNA INCONFORMIDAD;

VII) LAS QUE, EN VIRTUD DE LA **INFORMACIÓN** CON QUE CUENTE LA CONTRALORÍA, HAYAN CELEBRADO CONTRATOS EN CONTRAVENCIÓN A LO DISPUESTO POR ESTA **LEY**;

* Bases de Licitación.



VIII) LOS **PROVEEDORES** QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE ATRASO EN LAS ENTREGAS DE LOS BIENES O SERVICIOS POR CAUSAS IMPUTABLES A ELLOS MISMOS, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE OTRO U OTROS CONTRATOS Y HAYAN AFECTADO CON ELLO A LA DEPENDENCIA O ENTIDAD **CONVOCANTE**;

IX) AQUELLAS A LAS QUE SE LES DECLARE EN ESTADO DE QUIEBRA O, EN SU CASO, SUJETAS A CONCURSO DE ACREEDORES;

X) RESPECTO DE LAS ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS, ASÍ COMO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA CORRESPONDIENTE, LAS QUE REALICEN O VAYAN A REALIZAR POR SI O A TRAVÉS DE EMPRESAS QUE FORMEN PARTE DEL MISMO GRUPO EMPRESARIAL, TRABAJOS DE COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRA E INSTALACIONES, LABORATORIO DE ANÁLISIS Y CONTROL DE CALIDAD, LABORATORIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y DE RESISTENCIA DE MATERIALES Y RADIOGRAFÍAS INDUSTRIALES, PREPARACIÓN DE ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN, PRESUPUESTO O LA ELABORACIÓN DE CUALQUIER OTRO DOCUMENTO PARA LA **LICITACIÓN** DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE LA MISMA OBRA;

XI) LAS QUE POR SI O A TRAVÉS DE EMPRESAS QUE FORMEN PARTE DEL MISMO GRUPO EMPRESARIAL, ELABOREN DICTÁMENES, PERITAJES Y AVALÚOS, CUANDO SE REQUIERA DIRIMIR CONTROVERSIAS ENTRE TALES PERSONAS Y LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, Y

XII) LAS DEMÁS QUE POR CUALQUIER CAUSA SE ENCUENTREN IMPEDIDAS PARA ELLO POR DISPOSICIÓN DE **LEY***

ASIMISMO, LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO NO RECIBIRÁ PROPUESTAS O CELEBRARÁ CONTRATO ALGUNO CON LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE ESTÉN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 47 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. (ANEXO No. II)

POR LO TANTO, LOS **PROVEEDORES** DEBERÁN PRESENTAR POR ESCRITO EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA:

A) DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL LICITANTE NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS.

B) DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL LICITANTE NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 47, FRACCIÓN XXIII, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

* Bases de Licitación.



5.- INSTRUCCIONES PARA ELABORAR Y ENTREGAR LAS PROPOSICIONES Y GARANTÍAS.

5.1.- ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

AL ELABORAR SUS PROPOSICIONES, LOS PARTICIPANTES OBSERVARÁN LOS SIGUIENTES PUNTOS:

- A) EN LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA LOS LICITANTES PODRÁN COTIZAR UNA O VARIAS OPCIONES DE ACUERDO A LA RELACIÓN ANEXA.
- B) LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DEBERÁN SER MECANOGRAFIADAS EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA PARTICIPANTE.
- C) LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DEBERÁN ELABORARSE SIN TACHADURAS O ENMENDADURAS.
- D) LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DEBERÁN SER FIRMADAS EN TODAS SUS HOJAS POR LA PERSONA QUE ESTE FACULTADA PARA TAL EFECTO.
- E) LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DEBERÁN REALIZARSE EN ESTRICTO APEGO A LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LA *CONVOCANTE* EN ESTAS *BASES*, DE ACUERDO A LA DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MENCIONADAS EN LOS ANEXOS.
- F) EN LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA, LOS BIENES DEBERÁN SER COTIZADOS POR *PARTIDA*, DE ACUERDO A LA RELACIÓN DESCRITA EN LOS ANEXOS DE ESTAS *BASES*.
- G) EN LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA, LOS PRECIOS DE LOS BIENES DEBERÁN SER PRESENTADOS DE ACUERDO A LO SOLICITADO EN EL PUNTO 3.9. DE ESTAS *BASES*.
- H) LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS Y LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPOSICIÓN DEBERÁN PRESENTARSE EN UN SOBRE LACRADO (No. 2), SEPARADO A LA DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE EXIGEN ESTAS *BASES*.
- I) SE DEBERÁ PRESENTAR UN RESUMEN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA CONFORME A LA HOJA RESUMEN QUE SE ANEXA.*

* Bases de Licitación.



5.2.- CÓMO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.

SE PRESENTARÁN DOS SOBRES LACRADOS.

SOBRE No. 1.- LA DOCUMENTACIÓN DE ESTE SOBRE SE PRESENTARÁ DIVIDIDA EN TRES PARTES.

A) EN UN SOBRE SIN LACRAR, LOS ORIGINALES DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

- 1.- CREDENCIAL VIGENTE DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.
- 2.- ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA, CONFORME AL PUNTO 3.3. DE LAS PRESENTES BASES.
- 3.- PODERES NOTARIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL.
- 4.- EN SU CASO, LA CARTA PODER QUE EXTIENDE EL REPRESENTANTE LEGAL, CONFORME AL ANEXO III.
- 5.- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
- 6.- LAS DOS ÚLTIMAS DECLARACIONES ANUALES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
- 7.- FORMULARIO DE CONTRIBUCIONES CONFORME AL PUNTO 3.1.8.
- 8.- PAGO AL IMSS SOBRE NÓMINAS DEL ÚLTIMO BIMESTRE.
- 9.- ESCRITOS EN QUE MANIFIESTEN NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS QUE SEÑALAN LOS ARTÍCULOS 41 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS; ASÍ COMO EL 47 FRACCIÓN XXIII DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

B) EN UN SOBRE SIN LACRAR SE DEBERÁ ENTREGAR UNA CARPETA ENGARGOLADA CON LAS FOTOCOPIAS FOLIADAS (CON EXCEPCIÓN DE LAS DECLARACIONES DE LOS ARTÍCULOS 41 Y 47, LAS CUALES SERÁN EN ORIGINAL) FOLIADAS DE LOS DOCUMENTOS LEGALES CITADOS EN EL INCISO A), EN EL MISMO ORDEN, INDICANDO EN TODAS LAS PÁGINAS EL TOTAL DE HOJAS CONTENIDAS, (POR EJEMPLO 1 DE 50, 2 DE 50, 3 DE 50, ETC.).

ADICIONALMENTE EN ESTA CARPETA SE ANEXARÁN FOTOCOPIAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS AÑOS FISCALES DE 1992 Y 1993 (DE PREFERENCIA AUDITADOS) Y DE LA CÉDULA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO QUE REALIZÓ LOS ESTADOS FINANCIEROS.

* Bases de Licitación.



LOS ORIGINALES SERÁN DEVUELTOS AL TÉRMINO DEL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES.

- C) EN UN SOBRE LACRADO SE DEBERÁ ENTREGAR UNA CARPETA ENGARGOLADA DONDE SE PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE MENCIONA, DEBIENDO OBLIGATORIAMENTE, RESPETAR EL ORDEN QUE AQUÍ SE INDICA, SEÑALANDO EN TODAS LAS PÁGINAS EL TOTAL DE HOJAS CONTENIDAS; (POR EJEMPLO 1 DE 50, 2 DE 50, 3 DE 50, ETC.); ASIMISMO SE DEBERÁN UTILIZAR SEPARADORES ENTRE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS.
- 1) ÍNDICE DEL CONTENIDO (ANOTANDO EN LA PRIMERA PÁGINA EL TOTAL DE LAS HOJAS DE LA PROPOSICIÓN).
 - 2) ORIGINAL Y COPIA DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES, OBJETO DE ESTA LICITACIÓN Y DE LA DOCUMENTACIÓN QUE CONTIENE LOS DATOS DE LA EMPRESA CONFORME A LO SOLICITADO EN EL PUNTO 2.1.1 DE ESTAS BASES (INCLUIR CATÁLOGOS, EXCEPTO ESTADOS FINANCIEROS).
 - 3) ORIGINAL DEL CURRÍCULUM DE LA EMPRESA.
 - 4) INFORMACIÓN COMERCIAL.- RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES, CON DOMICILIO Y TELÉFONO, ASIMISMO RELACIÓN DE **PROVEEDORES** CON QUIEN TENGA CRÉDITO, CON DOMICILIO Y TELÉFONO.
 - 5) CARTA COMPROMISO ORIGINAL DE RESPETAR LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD DE LOS BIENES OFRECIDOS CONFORME A LA **INFORMACIÓN** EN ESTE SOBRE.
 - 6) COPIA DE LAS **BASES** INCLUSIVE LOS ANEXOS, ACTA Y DEL ACTO DE ACLARACIONES CON FIRMA AUTÓGRAFA ORIGINAL DEL REPRESENTANTE LEGAL EN TODAS SUS HOJAS, CON LO CUAL ACEPTAN TODAS Y CADA UNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS MISMAS.

SOBRE No. 2.- LA DOCUMENTACIÓN DE ESTE SOBRE SE PRESENTARÁ DIVIDIDA EN DOS PARTES.

- D) EN UN SOBRE CERRADO Y SELLADO CON CINTA ADHESIVA, DEBERÁ PRESENTARSE ORIGINAL Y COPIA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, JUNTO CON LA HOJA DE RESUMEN DE LA MISMA.
- E) EN UN SOBRE CERRADO Y SELLADO CON CINTA ADHESIVA, ORIGINAL Y COPIA DE LA GARANTÍA PARA LA SERIEDAD DE LA PROPOSICIÓN A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.*

* Bases de Licitación.



LOS ORIGINALES DEBERÁN PRESENTARSE SEPARADOS DE SUS COPIAS, A FIN DE TENER DOS JUEGOS SEPARADOS DE CADA PROPOSICIÓN. TODAS LAS HOJAS DEL SOBRE DE ASPECTO ECONÓMICOS Y DE LA CARPETA TÉCNICA DEBERÁN PRESENTARSE FOLIADAS, INDICANDO EN CADA CASO EL TOTAL DE LAS HOJAS CONTENIDAS (POR EJEMPLO: 1 DE 50, 2 DE 50, 3 DE 50, ETC.).

EN CUMPLIMIENTO CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 33, FRACCIÓN III DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, LA FALTA DE CUALQUIERA DE ESTOS DOCUMENTOS O EN LA PRESENTACIÓN INDICADA EN ESTE PUNTO, SE CONSIDERARÁ INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y SERÁ CAUSA PARA DESECHAR O DESCALIFICAR LA PROPOSICIÓN.

CONFORME AL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN I, DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICA, SE DESECHARÁN LAS PROPOSICIONES QUE HUBIEREN OMITIDO ALGUNO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS, LA QUE SERÁN DEVUELTAS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, TRANSCURRIDOS QUINCE DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE DE A CONOCER EL FALLO DE LA LICITACIÓN.

5.3.- ASPECTOS VARIOS QUE DEBERÁN CONSIDERARSE PARA LA ELABORACIÓN DE PROPOSICIONES.

5.3.1.- EL IMPORTE DE LAS PROPOSICIONES DEBERÁ INCLUIR:

TRANSPORTACIÓN AL LUGAR DONDE SE ENTREGARÁN LOS BIENES.

LOS LICITANTES PARTICIPANTES DEBERÁN DEMOSTRAR UNA CAPACIDAD MÍNIMA PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN SEÑALADOS EN EL ANEXO I.

LOS LICITANTES DEBERÁN INDICAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE TENGAN PARA SUPERVISIÓN, MONITOREO Y ATENCIÓN PARA LA PRODUCCIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE LOS BIENES.

6.- CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LAS EVALUACIONES:

LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EFECTUARÁ EVALUACIONES ESPECÍFICAS DE LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DE LOS LICITANTES, Y DE AQUELLAS EN QUE SE GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS. POR TAL MOTIVO, LOS PROVEEDORES DEBERÁN PRESENTAR LA INFORMACIÓN, DOCUMENTOS Y REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN AL ENTREGAR SUS PROPOSICIONES.*

* Bases de Licitación.



PARA PODER ADJUDICAR EL PEDIDO A UN LICITANTE, ESTE DEBERÁ CUMPLIR CON TODOS LOS ASPECTOS ESPECÍFICOS QUE INTEGRAN ESTAS **BASES**.

EN NINGÚN CASO, LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES UTILIZARÁ MECANISMOS DE PUNTOS O PORCENTAJES.

6.1.- CONDICIONES A EVALUAR.

CON FUNDAMENTO A LOS ARTÍCULOS 33, FRACCIÓN VI Y 46 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, LOS CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LA CAPACIDAD LEGAL, ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y FINANCIERA DE CADA LICITANTE, SERÁN LOS SIGUIENTES:

6.1.1.- CONDICIONES LEGALES.

DAR CUMPLIMIENTO CON LOS ASPECTOS DEL PUNTO 3.3. Y DE TODOS LOS REQUISITOS LEGALES DE LAS **BASES**.

6.1.2.- CONDICIONES TÉCNICAS.

SE EVALUARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO No. 1 DE ESTAS **BASES**, CON LA **INFORMACIÓN** COMPLEMENTARIA, Y DE CALIDAD EN LA FABRICACIÓN DE LOS BIENES QUE PRESENTEN LOS CONCURSANTES.

EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS SERÁ CONSIDERADO EN LA EVALUACIÓN, SEGÚN LA EXPERIENCIA QUE TENGA LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO CON LOS BIENES PROPUESTOS.

EL **PROVEEDOR** DEBERÁ DEMOSTRAR QUE TIENE SOLVENCIA ECONÓMICA PARA REALIZAR LA OPERACIÓN DE COMPRA-VENTA Y/O FABRICACIÓN DE LOS BIENES OBJETO DE ESTA **LICITACIÓN**.

EL **PROVEEDOR** DEBERÁ TENER UN ALTO GRADO DE ACEPTACIÓN EN EL MERCADO INTERNACIONAL, ELEVADA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN, UN PROGRAMA DE ENTREGAS OPORTUNA Y UNA AMPLIA GARANTÍA DE LOS BIENES PROPUESTOS.

LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PODRÁ REALIZAR, SEGÚN SEA EL CASO, ANÁLISIS TÉCNICOS, PRUEBAS U OTRAS QUE CONSIDERE NECESARIAS PARA CALIFICAR LA CALIDAD DE LOS BIENES.*

* Bases de Licitación.



LAS **ÁREAS TÉCNICAS** CORRESPONDIENTES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ELABORARÁN TABLAS COMPARATIVAS RELATIVAS A LOS REQUISITOS SOLICITADOS Y CUÁLES NO. LAS **ÁREAS TÉCNICAS** MENCIONADAS, EN SU CASO, DEBERÁN REALIZAR, DISEÑAR Y EVALUAR PRUEBAS DE DESEMPEÑO EN LOS BIENES PROPUESTOS, CON UNA APLICACIÓN CON OBJETO DE PONDERAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE CADA UNO DE ELLOS Y AGREGAR LAS OBSERVACIONES QUE SE JUZGUEN PERTINENTES.

CONFORME AL ARTÍCULO 41, FRACCIONES III A LA IX DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, SE ANALIZARÁ LA ACTUACIÓN DEL CONCURSANTE EN **LICITACIONES** Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES. TAMBIÉN SE EVALUARÁ LA **INFORMACIÓN** QUE PROPORCIONEN LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN, OTRAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, ORGANISMOS Y EMPRESAS DEL SECTOR PRIVADO.

SE EVALUARÁ EL CURRÍCULUM DE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES Y SE REALIZARÁN ENCUESTAS PARA CONOCER LA OPINIÓN DE LOS CLIENTES A LOS CUALES PROPORCIONEN BIENES SIMILARES, EN RELACIÓN CON EL SUMINISTRO Y CALIDAD DE LOS BIENES.

EL INCUMPLIMIENTO EN CUALQUIERA DE LAS ESPECIFICACIONES SERÁ MOTIVO PARA QUE SU PROPUESTA SEA DESECHADA.

EN EL CASO DE QUE NINGÚN **PROVEEDOR** PROPONGA CUMPLIR CON EL PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES, SE APLICARÁ UN CRITERIO DE OPORTUNIDAD A QUIEN OFREZCA EL MENOR PLAZO.

LOS CONCURSANTES QUE OBTENGAN UNA EVALUACIÓN TÉCNICA FAVORABLE DE LA SECRETARÍA PASARÁN A LA FASE DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.

6.1.3.- CONDICIONES ECONÓMICAS.

PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS, SE SOLICITA QUE SE HAGA EL DESGLOSE DE PRECIOS CORRESPONDIENTE, POR LO QUE DEBERÁN INDICAR POR SEPARADO EL COSTO DE CADA BIEN, LOS IMPUESTOS Y DERECHOS QUE PROCESAN A CADA UNO DE ELLOS, Y AL FINAL MENCIONAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO ELABORARÁ TABLAS COMPARATIVAS DE PRECIOS PARA SU ANÁLISIS Y EVALUACIÓN, EN RELACIÓN CON AQUELLOS QUE RESULTEN MÁS ADECUADOS, DE ACUERDO A SUS INTERESES Y A LA CARACTERÍSTICA DE LOS BIENES COTIZADOS.*

* Bases de Licitación.



6.2.- EL CRITERIO PARA ADJUDICAR EL PEDIDO Y/O CONTRATO, SERÁ EL SIGUIENTE:

- A) CONFORME AL **PROCEDIMIENTO** QUE MARCA EL **ARTÍCULO 45, DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS** EN LA PRIMERA ETAPA, LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS SE HARÁ POR **PARTIDA** COMPARANDO ENTRE SI EN FORMA EQUIVALENTE UNA DE ÉSTAS, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN TODAS LAS CONDICIONES OFRECIDAS POR LOS DIFERENTES LICITANTES EN SUS PROPUESTAS TÉCNICAS, SIEMPRE Y CUANDO DICHAS PROPUESTAS CUMPLAN CON TODO LO INDICADO EN LAS **BASES DE LA LICITACIÓN**.
- B) CON BASE EN EL ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS PROPOSICIONES QUE HAYAN OBTENIDO EVALUACIÓN TÉCNICA FAVORABLE, SE PROCEDERÁ CON LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.
- C) EN LA SEGUNDA ETAPA, LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS SE HARÁ TAMBIÉN POR **PARTIDA**, COMPARANDO ENTRE SI EN FORMA EQUIVALENTE CADA UNA DE ÉSTAS, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN TODAS LAS CONDICIONES OFRECIDAS POR LOS DIFERENTES LICITANTES EN SUS PROPUESTAS ECONÓMICAS.
- D) SE CONSIDERARÁ GANADORA AQUELLA PROPUESTA QUE RESULTE CONVENIENTE EN TODOS LOS ASPECTOS PARA LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, TOMANDO EN CUENTA LOS PUNTOS ESTUDIADOS EN LAS TABLAS COMPARATIVAS.

6.3.- DICTAMEN.

CON BASE EN LOS ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS SE ELABORARÁ EL DICTAMEN QUE SIRVA DE FUNDAMENTO PARA EMITIR EL FALLO DE LA **LICITACIÓN**, A FIN DE GARANTIZAR DEBIDAMENTE LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL GOBIERNO FEDERAL.

6.4.- ASPECTOS VARIOS.

6.4.1.- ACLARACIONES QUE PODRÁ SOLICITAR LA SECRETARÍA.

SI PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES NECESITA ALGUNA ACLARACIÓN POR PARTE DE LOS LICITANTES, LA SOLICITARÁ SIN CONTRAVENIR LO ESTIPULADO EN ESTAS **BASES**, SIN QUE ESTO IMPLIQUE UNA MODIFICACIÓN EN EL PRECIO COTIZADO.*

* Bases de Licitación.



6.4.2.- VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS CONCURSANTES.

LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES O DE LOS REPRESENTANTES QUE SE DESIGNEN, PODRÁ EFECTUAR LAS VISITAS QUE JUZGUE NECESARIAS A LAS OFICINAS O INSTALACIONES DE CADA LICITANTE, CUYA PROPOSICIÓN SE HAYA CONSIDERADO ACEPTABLE PARA SU EVALUACIÓN.

ESTAS VISITAS PODRÁN SER PARA CONSTATAR QUE SE CUENTA CON LOS EQUIPOS Y PERSONAL CALIFICADO PARA PROPORCIONAR LOS BIENES OBJETO DE ESTA LICITACIÓN Y CONSTATAR LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN SU PROPOSICIÓN, ASÍ COMO TAMBIÉN OBSERVAR LAS DEMOSTRACIONES QUE LOS *PROVEEDORES* DESEEN HACER.

6.4.3.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

EL PARTICIPANTE GANADOR A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL PEDIDO Y/O CONTRATO ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD TOTAL PARA EL CASO DE QUE AL SUMINISTRAR EL BIEN A LA *CONVOCANTE* INFRINJA LOS DERECHOS DE TERCEROS SOBRE PATENTES, MARCAS O DERECHOS DE AUTOR.

7.- MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE.

7.1.- MODIFICACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 35. ÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, PODRÁ HABER MODIFICACIONES A LAS *BASES* DE LA LICITACIÓN. LAS MODIFICACIONES NO PODRÁN CONSISTIR EN LA SUSTITUCIÓN O VARIACIÓN SUSTANCIAL DE LOS BIENES, O SERVICIOS CONVOCADOS ORIGINALMENTE, O BIEN, EN LA ADICIÓN DE OTROS DISTINTOS.

7.2.- MODIFICACIONES A LOS PEDIDOS Y/O CONTRATOS:

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, CUALQUIER MODIFICACIÓN A LOS CONTRATOS DEBERÁ FORMALIZARSE POR ESCRITO. NO HABRÁ MODIFICACIONES QUE SE REFIERAN A PRECIOS, ANTIPOGOS, PAGOS PROGRESIVOS, ESPECIFICACIONES Y EN GENERAL, CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS A UN *PROVEEDOR* COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS ORIGINALMENTE.*

* Bases de Licitación.



CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES EN VIGOR, LOS LICITANTES DISPONDRÁN DE UN PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE RECIBAN EL PEDIDO Y/O CONTRATO, PARA PRESENTAR LAS ACLARACIONES POR ESCRITO, CORRESPONDIENTE AL CONTENIDO DE LOS MISMOS. LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO CONTARÁ CON IGUAL PLAZO PARA DAR RESPUESTA.

8.- DESCALIFICACIÓN DE LICITANTES, SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA LICITACIÓN, CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN, DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA, CANCELACIÓN DE PEDIDO Y/O CONTRATO.

PROCEDIMIENTO QUE SEGUIRÁN:

8.1.- DESCALIFICAR A UN LICITANTE.

SE DESCALIFICARÁ A LOS LICITANTES QUE INCURRAN EN UNA O VARIAS DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

8.1.1.- CONFORME AL ARTÍCULO 33, FRACCIÓN III, POR EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

8.1.2.- LA COMPROBACIÓN DE QUE ALGÚN **PROVEEDOR** HA ACORDADO CON OTRO U OTROS ELEVAR LOS PRECIOS DE LOS BIENES OBJETO DE ESTA **LICITACIÓN**.

8.1.3.- SI SE PRESENTAN PROPUESTAS CON PRECIOS DE ARREGLO ENTRE LICITANTES, SIEMPRE Y CUANDO SE PUEDA PROBAR ESTA SITUACIÓN.

PARA ESTOS CASOS (8.1.1 AL 8.1.3), EN EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES SE INCLUIRÁN LAS OBSERVACIONES QUE CORRESPONDAN AL ELABORAR EL ACTA RESPECTIVA.*

* Bases de Licitación.



8.2.- SUSPENDER TEMPORALMENTE LA LICITACIÓN.

8.2.1.- POR ARREGLO ENTRE LOS PROVEEDORES O IRREGULARIDADES GRAVES.

SE PODRÁ SUSPENDER LA *LICITACIÓN*, EN FORMA TEMPORAL, CUANDO SE PRESUMAN CASOS DE ARREGLOS ENTRE LOS LICITANTES PARA ELEVAR LOS PRECIOS DE LOS BIENES OBJETO DE ESTA *LICITACIÓN*, O BIEN CUANDO SE PRESUMA LA EXISTENCIA DE OTRAS IRREGULARIDADES GRAVES.

PARA ESTOS CASOS SE AVISARÁ AL RESPECTO, POR ESCRITO, A TODOS LOS INVOLUCRADOS.

SI DESAPARECEN LAS CAUSAS QUE HUBIESEN MOTIVADO LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA *LICITACIÓN*, SE REANUDARÁ LA MISMA, PREVIO AVISO POR ESCRITO A TODOS LOS INVOLUCRADOS Y SOLAMENTE PODRÁN SEGUIR PARTICIPADO LOS LICITANTES QUE NO SE HUBIESEN DESCALIFICADO POR ESTA CAUSA.

8.2.2.- EN CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR.

SE PODRÁ SUSPENDER LA *LICITACIÓN*, EN FORMA TEMPORAL, CUANDO EXISTAN CONDICIONES QUE CONSTITUYAN UN CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, SEGÚN EL CÓDIGO CIVIL APLICABLE.

SI DESAPARECEN LAS CAUSAS QUE HUBIESEN MOTIVADO LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA *LICITACIÓN*, SE REANUDARÁ LA MISMA, PREVIO AVISO POR ESCRITO A TODOS LOS INVOLUCRADOS.

8.3.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

8.3.1.- SE PODRÁ CANCELAR LA LICITACIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS:*

* Bases de Licitación.



8.3.1.1.- EN CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR Y/O CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERESES GENERALES.

8.3.1.2.- EN CASO DE ARREGLO ENTRE LICITANTES.

SI SE COMPRUEBA LA EXISTENCIA DE ARREGLOS ENTRE LICITANTES PARA ELEVAR LOS PRECIOS DE LOS ARTÍCULOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN O BIEN SI SE COMPRUEBA LA EXISTENCIA DE OTRAS IRREGULARIDADES GRAVES, SIEMPRE Y CUANDO NO QUEDA POR LO MENOS UN LICITANTE QUE NO SE HUBIESE DESCALIFICADO.

CUANDO LA LICITACIÓN SEA CANCELADA SE AVISARÁ AL RESPECTO POR ESCRITO A TODOS LOS INVOLUCRADOS, Y LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PROCEDERÁ A CONVOCAR A UNA NUEVA LICITACIÓN.

8.3.1.3.- CON BASE EN EL ARTÍCULO 33, ÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, CUANDO LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN LO DETERMINE, COMO RESULTADO DE SU INTERVENCIÓN.

8.4.- DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 23 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADO CON BIENES MUEBLES EN VIGOR, SE PODRÁ DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN Y EXPEDIR UNA NUEVA CONVOCATORIA EN LOS SIGUIENTES CASOS:

8.4.1.- CUANDO NINGÚN PROVEEDOR COMPRE LAS BASES.

8.4.2.- CUANDO NINGÚN PROVEEDOR SE HUBIERE INSCRITO PARA PARTICIPAR EN EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES.

8.4.3.- CUANDO LAS PROPUESTAS PRESENTADAS NO REÚNAN LOS REQUISITOS DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN O QUE SUS PRECIOS NO FUEREN ACEPTABLES PREVIA LA INVESTIGACIÓN EFECTUADA.*

* Bases de Licitación.



EN EL CASO DE QUE UN **PROVEEDOR** SEA DESCALIFICADO EN UNA PRIMERA CONVOCATORIA, PODRÁ PARTICIPAR EN UNA SEGUNDA, SIEMPRE QUE CUMPLA LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LAS **BASES** DE ESTA ÚLTIMA. LA SEGUNDA CONVOCATORIA PODRÁ SER DE CARÁCTER NACIONAL Y NO REQUERIRÁ LA NUEVA APROBACIÓN DEL **COMITÉ DE ADQUISICIONES**.

TRATÁNDOSE DE **LICITACIONES** EN LAS QUE UNA O VARIAS **PARTIDAS** SE DECLAREN DESIERTAS POR NO HABERSE RECIBIDO PROPUESTAS SATISFACTORIAS, LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DEPENDIENDO DEL IMPORTE DE LAS **PARTIDAS** QUE HAYAN QUEDADO DESIERTAS, EXPEDIRÁ UNA NUEVA CONVOCATORIA SOLO POR ESAS **PARTIDAS**, CONFORME A LA OPERACIÓN QUE LE CORRESPONDA, O PROCEDERÁ EN LOS TÉRMINOS DEL **ARTÍCULO 82 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS**.

REALIZADA LA SEGUNDA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE CUALQUIERA DE LOS DOS PÁRRAFOS ANTERIORES, LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO PODRÁ CONTRATAR CONFORME AL INCISO B) **DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS** CON EL LICITANTE QUE SATISFAGA LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y OFREZCA LAS MEJORES CONDICIONES EN PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES.

8.5.- RESCINDIR LOS PEDIDOS Y/O CONTRATOS.

DE CONFORMIDAD CON EL **ARTÍCULO 40 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS**, SE PROCEDERÁ A LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PEDIDOS Y/O CONTRATOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL **PROVEEDOR**, DERIVADAS DE SUS ESTIPULACIONES O DE LAS DISPOSICIONES DE ESTA **LEY** Y DE LAS DEMÁS QUE SEAN APLICABLES.

LA RESCISIÓN DE LOS PEDIDOS Y/O CONTRATOS PROCEDERÁ UNA VEZ APLICADO LO SEÑALADO EN EL **ARTÍCULO 54, DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS**.

LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO SE RESERVA EL DERECHO DE CONCEDER APLICACIÓN A LOS PLAZOS DE ENTREGA SI ASÍ CONVIENE A SUS INTERESES.

ASIMISMO, PODRÁ DARSE POR TERMINADOS ANTICIPADAMENTE LOS PEDIDOS Y/O CONTRATOS, CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL.

PARA ESTOS CASOS, SERÁN TAMBIÉN APLICABLES LAS PÉRDIDAS DE GARANTÍAS MENCIONADAS EN EL PUNTO 9.3 DE ESTAS **BASES**.

* Bases de Licitación.



8.5.1.- EN CASO DE QUE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO RESCINDA UN CONTRATO, PODRÁ SEGUIR EL **PROCEDIMIENTO** QUE SE MENCIONA A CONTINUACIÓN:

8.5.2.- EN CASO DE QUE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO RESCINDA UN CONTRATO PROCEDERÁ A CONVOCAR A UNA NUEVA **licitación**; O BIEN LA **licitación**, HASTA INTEGRAR SU REQUERIMIENTO TOTAL, SIN CONTRAVENIR LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, PROCEDIENDO EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 82 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS.

9.- INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PÉRDIDA DE GARANTÍA Y SANCIONES.

9.1.- INCONFORMIDADES:

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 95 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, LAS PERSONAS INTERESADAS PODRÁN INCONFORMARSE POR ESCRITO ANTE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN, POR LOS ACTOS QUE CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN LAS MATERIAS OBJETO DE ESTA **LEY**, DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUEL EN QUE ESTE OCURRA O EL INCONFORME TENGA CONOCIMIENTO DEL ACTO IMPUGNADO.

LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE QUE LAS PERSONAS INTERESADAS PREVIAMENTE MANIFIESTEN AL **ÓRGANO DE CONTROL** DE LA **CONVOCANTE**, LAS IRREGULARIDADES QUE A SU JUICIO SE HAYAN COMETIDO EN EL **PROCEDIMIENTO** DE ADJUDICACIONES DEL PEDIDO Y/O CONTRATO RESPECTIVO, A FIN DE QUE LAS MISMAS SE CORRIJAN.

AL ESCRITO DE INCONFORMIDAD PODRÁ ACOMPAÑARSE, EN SU CASO, LA MANIFESTACIÓN ALUDIDA EN EL PÁRRAFO PRECEDENTE, LA CUAL SERÁ VALORADA POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN DURANTE EL PERIODO DE INVESTIGACIÓN.

9.2.- CONTROVERSIAS:

LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES, SE RESOLVERÁN CON APEGO A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, SU **REGLAMENTO** Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA.*

* Bases de Licitación.



9.3.- CASOS DE PÉRDIDA DE GARANTÍA EN FAVOR DE LA CONVOCANTE.

9.3.1.- SE HARÁN EFECTIVAS LAS GARANTÍAS RELATIVAS A LA SERIEDAD DE LAS PROPOSICIONES, EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- A) CUANDO LOS LICITANTES NO SOSTENGAN TODAS Y CADA UNA LAS CONDICIONES DE SUS PROPOSICIONES O SE RETIREN DE LA LICITACIÓN, DESPUÉS DEL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES.
- B) CUANDO EL *PROVEEDOR* GANADOR NO CONFIRME SU ACEPTACIÓN PARA QUE SE LE OTORGUEN LOS PEDIDOS DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA EN LA QUE SE LE HUBIERE COMUNICADO EL FALLO.
- C) CUANDO EL *PROVEEDOR* A QUIEN SE LE HUBIERE ADJUDICADO EL CONTRATO, POR CAUSAS IMPUTABLES A EL, NO SUSCRIBA EL CONTRATO DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES SIGUIENTES, CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE FALLO, CON BASE EN LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS.

9.3.2.- SE HARÁN EFECTIVAS LAS FINANZAS RELATIVAS AL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO Y/O CONTRATO, CUANDO SE PRESENTE UNO DE LOS CASOS SIGUIENTES:

- A) CUANDO HUBIESE TRANSCURRIDO EL TIEMPO MÁXIMO DE ATRASO CONVENIDO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES.
- B) CUANDO HUBIESE TRANSCURRIDO EL PLAZO ADICIONAL QUE SE CONCEDE A LOS *PROVEEDORES* PARA CORREGIR LAS CAUSAS DE LOS RECHAZOS QUE EN SU CASO SE EFECTÚEN.
- C) EN CASO DE NO CUMPLIR CON ALGUNO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES ADQUIRIDOS O CON LAS ESPECIFICACIONES Y/O PRECIOS CONVENIDOS EN EL PEDIDO.

9.4.- PENAS CONVENCIONALES.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33 INCISO A, FRACCIÓN IX DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, SE APLICARÁN PENAS CONVENCIONALES DE LA SIGUIENTE FORMA:

9.4.1.- PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PEDIDOS O CONTRATOS.

* Bases de Licitación.



NO SE OTORGARÁN PRORROGAS, SALVO EN CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR PLENAMENTE JUSTIFICADOS.

CON BASE EN EL ARTÍCULO 54, PÁRRAFO PRIMERO, DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, LA PENA CONVENCIONAL QUE SE APLICARÁ POR ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, CONSISTIRÁ EN EL COBRO DE INTERESES MORATORIOS A RAZÓN DEL 1 AL MILLAR SOBRE EL MONTO TOTAL DEL CONTRATO ASIGNADO, POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO, HASTA POR UN MÁXIMO DE 25 DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DEL MOMENTO EN QUE SEA EXIGIBLE LA ENTREGA DE LOS BIENES. SI DEL MISMO RESULTARE GRAN PERJUICIO A LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, SE HARÁ EFECTIVA LA FIANZA.

9.4.2.- PENAS CONVENCIONALES POR INCUMPLIMIENTO DEL *PROVEEDOR* POR LA NO ENTREGA DE BIENES.

CON BASE EN EL ARTÍCULO 54, PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, LA PENA CONVENCIONAL POR INCUMPLIMIENTO DEL *PROVEEDOR* POR LA NO ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ EL REINTEGRAR LOS ANTICIPOS MAS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, CONFORME A UNA TASA QUE SERÁ IGUAL A LA ESTABLECIDA POR LA LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN LOS CASOS DE PRÓRROGA PARA EL PAGO DE CRÉDITOS FISCALES. LOS CARGOS SE CALCULARÁN SOBRE EL MONTO DEL ANTICIPO NO AMORTIZADO Y COMPUTARÁN POR DÍAS CALENDARIO DESDE LA FECHA DE SU ENTREGA HASTA LA FECHA EN QUE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIONES DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.

9.5.- SANCIONES.

INDEPENDIEMENTE DE LA PÉRDIDA DE LAS GARANTÍAS EN FAVOR DE LA *CONVOCANTE*, SERÁN APLICABLES LAS DISTINTAS SANCIONES QUE ESTIPULAN LAS SANCIONES LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA.

EN CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR QUE LO JUSTIFIQUE Y POR ASÍ CONVENIR A SUS INTERESES, LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO SE RESERVA EL DERECHO DE OTORGAR PRÓRROGA O RESCINDIR EL CONTRATO Y SE APLICARÁ EL *PROCEDIMIENTO* ESTABLECIDO EN EL PUNTO 9.3 DE ESTAS *BASES*.

* Bases de Licitación.



EN LOS CASOS NO EXPRESAMENTE SEÑALADOS, EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO O ALGUNOS DE LOS COMPROMISOS CON LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO SERÁ MOTIVO DE PENALIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE LA MATERIA, SIGUIENDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO Y TENDRÁ COMO OBJETO RESARCIR LOS DAÑOS Y PERJUICIO OCASIONADOS A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO CON MOTIVO DE DICHO INCUMPLIMIENTO.

10.- ACLARACIONES RELATIVAS AL HECHO DE QUE NO SE NEGOCIARA NINGUNA DE LAS CONDICIONES QUE OFREZCAN LOS LICITANTES.

PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN V. DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, NINGUNA DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN, ASÍ COMO EN LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS PROVEEDORES PODRÁN SER NEGOCIADAS.

PARA CUALQUIER ACLARACIÓN RELACIONADA CON ESTAS BASES, QUE NO VIOLEN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, DIRIGIRSE A LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, AL TELÉFONO 547-67-71.*

ATENTAMENTE



SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ
DE ADQUISICIONES.

3. Anexos.



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ANEXO I.*

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01	Microcomputadora 486 DX2 [®] 66 Mhz. 4 MB [®] en RAM [®] Monitor UVGA [®] con CD-ROM [®] Tarjeta de sonido, bocinas, Floppy [®] de 3.5", Disco duro [®] .	PIEZA	749
02	Servidor, soporte para más de 500 aplicaciones, con soporte de consola remota, con capacidad de auto configuración, modular.	PIEZA	31
03	Estaciones de trabajo [®] con procesador que soporte varios sistemas operativos [®] , con memoria de 16 MB monitor a color y equipo multimedia.	PIEZA	320
04	PC [®] de bolsillo, 1MB en RAM, pantalla a color, de baterías.	PIEZA	10
05	Pantalla antirreflejante.	PIEZA	352
06	NO BRAKES [®] , de 450 watts de capacidad, de mínimo 5 minutos de batería.	PIEZA	271
07	Impresora Lasser o de inyección de tinta portátil, velocidad de impresión de 1 página por minuto. A blanco y negro.	PIEZA	140
08	Regulador de voltaje de 450 watts de capacidad.	PIEZA	738
09	Impresora de matriz, de 240 cps [®] , de 200 dpi [®] de resolución.	PIEZA	270
10	Diskketes [®] de alta densidad de 3¼".	CAJA	100
11	Diskketes de alta densidad doble lado de 5¼".	CAJA	100
12	Tarjeta Fax Modem [®] de 2400 bps [®] .	PIEZA	50

* Glosario

* Bases de Licitación.



ANEXO II (HOJA MEMBRETADA).*

FECHA: _____

SR. LIC. JUAN CASTILLEJOS.
OFICIAL MAYOR DE LA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO.

PRESENTE

QUIEN SUSCRIBE _____, PERSONA FÍSICA REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA _____, SEÑALADA AL RUBRO, PERSONALIDAD QUE ACREDITO CON LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN RESPECTIVA, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, NO ENCONTRARME EN LOS SUPUESTOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, ASÍ COMO CONJUNTAMENTE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 47 EN SU FRACCIÓN III DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

LO ANTERIOR, CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHAS DISPOSICIONES Y PARA LOS FINES Y EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE

* Bases de Licitación.



ANEXO III (HOJA MEMBRETADA).*

SR. LIC. JUAN CASTILLEJOS
OFICIAL MAYOR DE LA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO
P R E S E N T E

_____ BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARACTER
(NOMBRE DE QUIEN OTORGA EL PODER)
_____ DE LA EMPRESA DENOMINADA
(CARÁCTER QUE OSTENTA QUIEN OTORGA EL PODER)
_____, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO
(NOMBRE DE LA PERSONA MORAL)
NOTARIAL DE FECHA: _____ OTORGADO ANTE NOTARIO PÚBLICO NÚMERO
DE _____ Y QUE SE ENCUENTRA REGISTRADO BAJO EL
(CIUDAD EN QUE SE OTORGÓ EL CARÁCTER REFERIDO)
NÚMERO _____ DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO _____, POR
(LUGAR EN QUE SE EFECTUO EL REGISTRO)

ESTE CONDUCTO AUTORIZO A _____ PARA QUE A NOMBRE
(NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL PODER)

DE MI REPRESENTADA SE ENCARGUE DE LAS SIGUIENTES GESTIONES: ENTREGAR Y RECIBIR DOCUMENTACIÓN, COMPARECER A LOS ACTOS DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, Y FALLO, Y HACER LAS ACLARACIONES QUE SE DERIVEN DE DICHS ACTOS, CON RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 28/95 CONVOCADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

(LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN)

(NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA
DE QUIEN OTORGA EL PODER)

(NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA
DE QUIEN RECIBE EL PODER)

TESTIGOS

(NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA)

(NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA)

* Bases de Licitación.



ANEXO IV.*

AFIANZADORA.

ANTE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Y A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA GARANTIZAR POR _____ CON R.F.C. _____ Y DOMICILIO EN _____ HASTA POR LA EXPRESA CANTIDAD DE: \$
EL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES REQUERIDOS DENTRO DEL PLAZO ESTIPULADO EN EL PEDIDO NO. _____ DE FECHA _____ DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 28/95, CELEBRADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE CONTINUAR GARANTIZANDO EL CRÉDITO A QUE ESTA POLIZA SE REFIERE AÚN EN EL CASO DE QUE SE OTORGUEN PRÓRROGAS O ESPERAS AL DEUDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN.

LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 93, 93 BIS, 94, 95 Y SU REGLAMENTO 95 BIS, 118 Y 128, DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS Y, ASÍMISMO, OTORGA SU CONSENTIMIENTO REFERENTE AL ARTÍCULO 119 DE LA MISMA LEY.

LA PRESENTE GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPOSICIÓN ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA MEDIANTE UN ESCRITO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, SE EXTIENDE Y TENDRÁ VIGENCIA DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE INTERPONGAN HASTA SE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE.

(No. DE PÁGINA)

* Bases de Licitación.



ANEXO V (HOJA MEMBRETADA).*

HOJA: ___ DE ___

FECHA: _____

OFERTA TÉCNICA.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN	PRESENTACIÓN	MARCA
01
02			
03			
04			
05			
...			

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

ANEXAR CATÁLOGOS.

* Bases de Licitación.



ANEXO VI (HOJA MEMBRETADA). *

HOJA ___ DE ___

FECHA: _____

RESUMEN DE OFERTA

NUM. DE PARTIDA	NOMBRE SINTEZIZADO DEL ARTÍCULO O SERVICIO	PRECIO TOTAL
1		
2		
3		
...		
SUMA TOTAL DE PARTIDAS		SUMA PRECIO TOTAL
		+ I.V.A.
		TOTAL OFERTA BASE

NOTA: En caso de existir alternativas u opciones para cada una de las *partidas* cotizadas, el cuadro anterior deberá contener la oferta base más alta, de cada una de las *partidas* y se deberá continuar esta tabla agregando de esta forma las opciones:

NUM. DE PARTIDA O LOTE	NOMBRE O CARACTERÍSTICAS DE LA OPCIÓN	PRECIO TOTAL
1 (OPCIÓN 1)		
1 (OPCIÓN 2)		
2 (OPCIÓN 1)		
3 (OPCIÓN 1)		
3 (OPCIÓN 2)		
...		
SUMA TOTAL DE OPCIONES		SUMA PRECIO TOTAL
		+ I.V.A.
		TOTAL OPCIONES
		TOTAL OFERTA BASE
		GRAN TOTAL

4. Acta de Aclaraciones.

El acto de acto de aclaraciones, en este caso no es obligatorio, por lo tanto únicamente asistieron dos *proveedores* y no hubo preguntas relevantes que modificaran algún punto de las *bases* ni las cantidades solicitadas.



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ACTA CORRESPONDIENTE AL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES DE LA *LICITACIÓN PÚBLICA* NACIONAL 28/95.

"BIENES INFORMÁTICOS".

EN LA CIUDAD DE MÉXICO D.F., SIENDO LAS 13:00 HORAS DEL DÍA 1º DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LAS *BASES* RESPECTIVAS, SE REUNIERON EN LA SALA DE *LICITACIONES* DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, UBICADA EN LA CALLE DE EULALIA GUZMÁN No. 168, COLONIA ATLAMPA, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, MÉXICO, D.F., C.P. 06430, LOS REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS LICITANTES Y LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CUYOS NOMBRES Y FIRMAS FIGURAN EN LA PRESENTE ACTA PARA LLEVAR A CABO LA JUNTA DE ACLARACIONES CONFORME AL PUNTO 3.4 DE LAS *BASES*. SE PROCEDIÓ A DAR INICIO A ESTA SESIÓN CON LOS SIGUIENTES PUNTOS:

EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL *COMITÉ DE ADQUISICIONES*, DIÓ LA BIENVENIDA A LOS PARTICIPANTES Y FUNCIONARIOS ASISTENTES, POR LOS QUE CADA UNO DE ELLOS HIZO SU PRESENTACIÓN, DECLARANDO FORMALMENTE EL EVENTO.

1.- RESPECTO A LAS *BASES* DE LA *LICITACIÓN*.

NO CAMBIA NINGÚN PUNTO.

2.- RESPECTO A LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES:

NO HUBO NINGÚN CAMBIO EN CANTIDADES Y SE ACLARÓ QUE LOS REQUERIMIENTOS QUE SE ESTÁN PIDIENDO SON LOS MÍNIMOS YA QUE ESTOS PUEDEN MEJORAR LA CALIDAD DE LOS MISMOS.

NO HABIENDO MÁS OBSERVACIONES PREGUNTAS Y CONSULTAS, SE DIÓ POR TERMINADA LA SESIÓN DE JUNTA DE ACLARACIONES, SIENDO LAS 15:00 HORAS DEL 1º DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, POR LOS SERVIDORES Y PARTICIPANTES FIRMANDO PARA CONSTANCIA.

DOCUMENTACIÓN DEL INSTITUTO ADQUIRIENTE. CASO PRÁCTICO.



POR LA SECRETARÍA.

SECRETARIO EJECUTIVO DEL
COMITE DE ADQUISICIONES.

JEFE DE LA UNIDAD DE
SERVICIOS DE APOYO.

JEFE DE OFICINA DE
ADQUISICIONES.

JEFE DEL DEPTO. DE
INFORMÁTICA.

JEFE DEL DEPTO. DE REGULACIÓN
DE SERVICIOS DE CÓMPUTO.

JEFE DE OFICINA DE
CONTABILIDAD.

REPRESENTANTE DEL DEPTO.
DE ASUNTOS JURÍDICOS.

PROVEEDOR DE IMPORTADORA DE EQUIPOS, S.A. DE C.V. _____

PROVEEDOR DE SERVICIOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS S.A. DE C.V. _____

CAPÍTULO V.

DOCUMENTOS
DE LOS PROCESOS
CASO 1980

CAPÍTULO V.

**DOCUMENTACIÓN DE LOS PROVEEDORES.
CASO PRÁCTICO.**

En este caso práctico, la empresa concursante a la cual nos referiremos es la denominada "IMPORTADORA DE EQUIPOS, S.A. DE C.V."

Dicha empresa fue constituida el 5 de octubre de 1990, como una Sociedad Anónima de Capital Variable, por seis accionistas cuyas aportaciones variables formaron un total de 10,000,000.00 de pesos.

El giro de la empresa es de importación, exportación, compraventa, comisión, maquila, fabricación, consignación, representación, distribución y comercio en general de toda clase de productos Informáticos.

Hasta el momento la empresa no ha sufrido ninguna modificación.

De acuerdo a lo solicitado en las bases, en el capítulo anterior, es necesario presentar:

- Credencial oficial vigente con fotografía del representante legal que participa en la licitación.
- Acta Constitutiva.
- Poder notarial. En este caso el poder notarial está incluido en el Acta Constitutiva.
- Declaración anual.
- Pago al IMSS.

Toda esta documentación debe presentarse con copia, que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público guarda en un archivo de registro, los originales son devueltos al representante legal después de ser revisados.

Las cartas se entregan junto con las copias anteriores, una copia de los estados financieros del último año y la copia de la cédula del contador que los elaboró.

Dicha información debe entregarse según se indica en las bases y si existe alguna anomalía la empresa será descalificada.

En este caso se anexa la documentación que es requerida en cualquier licitación.

La oferta técnica describe detalladamente los artículos que se cotizan. En este ejemplo sólo se ofertaron 10 de las 11 partidas y se incluye una muestra de la información que se entregó.

La oferta económica asciende a N\$20,666,700.00, más el 15% de I.V.A., y la fianza es del 5% del total sin I.V.A. (N\$1,033,335.00). Las fianzas fueron extendidas por Afianzadora Insurgentes SERFIN.

El Resumen de ofertas únicamente da el número de la *partida*, el nombre del artículo (sin detallar), el precio total de cada *partida* y el total de la oferta.

En el acto de apertura de propuestas la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se queda con las ofertas para analizarlas debidamente. En el fallo la empresa Importadora de Equipos, S.A. de C.V., resultó ganadora de 3 *partidas* con un importe total de N\$ 11,287,000.00.

DOCUMENTACIÓN DE LOS PROVEEDORES. CASO PRÁCTICO.

El acto de fallo da por concluida la *Licitación Pública* Nacional 28/95.

Posterior al fallo, la empresa Importadora de Equipos entrega la fianza que avala el pedido y recibe pedido original. Se entrega el equipo completo en el almacén de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el amaceniista firma de conformidad debido a la ausencia de anomalías.

La pagaduría recibe pedido firmado por el almacenista y extiende el cheque a nombre de Importadora de Equipos S.A. de C.V. para su cobro.

Aquí termina el proceso de una requisición.

1. Acta Constitutiva.

Juan Vicente Montes Ruiz

Abogado

Notaría Pública No 129

México, D.F.

Fecha 5-IX-90

Vol. 205

No. 14504

TESTIMONIO.

CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD.- "IMPORTADORA DE EQUIPOS", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Reforma 54

1990

Fol. 433-28-54

C.P. 01540 México, D.F.



Juan Vicente Montes Ruiz
ABOGADO

1

NÚMERO CATORCE MIL QUINIENTOS CUATRO.

VOLUMEN DOSCIENTOS CINCO.

En la Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, el día cinco de septiembre de mil novecientos noventa, yo el Licenciado Juan Vicente Montes Ruiz, titular de la Notaría Pública número ciento veintinueve del Distrito Federal, hago constar EL CONTRATO DE SOCIEDAD ANÓNIMA, que ante mí otorgan: las señoras: LILIANA GRANADOS TORRES, MARÍA DÍAZ CORTÉS, CAROLINA MARTÍNEZ LÓPEZ, y los señores: MARCO FLORES TOLEDANO, ALFONSO SOLANA MORALES y THOMAS ARANA GUTIÉRREZ, y por virtud del cual se constituye "IMPORTADORA DE EQUIPOS", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

El contrato de Sociedad se otorga de acuerdo con el antecedente, cláusulas y estatutos, siguientes:

ANTECEDENTES.

ÚNICO.- PERMISOS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.- Se obtuvo de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la autorización respectiva, que se agrega al apéndice de este instrumento, marcada con su número y la letra "A", y tiene las siguientes características:

PERMISO NÚMERO: - Nueve millones treinta y dos mil seiscientos cinco.

EXPEDIENTE NÚMERO: - Nueve mil ciento nueve millones treinta y un mil quinientos noventa y tres.

FOLIO NÚMERO: - Cincuenta y cuatro mil ochenta y cinco.

FECHA DE EXPEDICIÓN: - Seis de junio de mil novecientos noventa.

CLÁUSULAS.

PRIMERA.- CLÁUSULA DE EXCLUSIÓN.- La que se contiene en el Artículo Segundo de los Estatutos Sociales y que es la cláusula de exclusión de extranjeros a que se refiere el *Reglamento* de la *Ley* para Promover la Inversión Mexicana y Regular la Inversión Extranjera en su artículo treinta.

SEGUNDA.- CONSTITUCIÓN.- Los comparecientes constituyen una Sociedad Anónima de Capital Variable, de conformidad con las *leyes* vigentes en los Estados Unidos Mexicanos, particularmente de acuerdo con los capítulos quinto, octavo y disposiciones conexas, de la *Ley General de Sociedades Mercantiles*, cuya organización y funcionamiento se regirá por los artículos de los siguientes:

* Acta Constitutiva.



Juan Vicente Montes Ruiz
ABOGADO

2

ESTATUTOS.

CAPÍTULO PRIMERO.

DENOMINACIÓN - NACIONALIDAD - DOMICILIO - DURACIÓN Y OBJETO.

ARTÍCULO PRIMERO.- DENOMINACIÓN.- La Sociedad se denominará "IMPORTADORA DE EQUIPOS", seguida de las palabras SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, o de su abreviatura "S.A. DE C.V."

ARTÍCULO SEGUNDO.- NACIONALIDAD.- La sociedad será mexicana. Ninguna persona extranjera física o moral, ni sociedad mexicana que en sus estatutos no contenga esta misma disposición, podrá tener participación social alguna o ser propietaria de acciones de la sociedad, ya sea directa o indirectamente. Si por algún motivo, alguna de las personas mencionadas anteriormente, por cualquier evento llegare a adquirir una participación social o a ser propietaria de una o más acciones, contraviniendo así lo establecido en el artículo y por lo tanto, en términos del artículo treinta, segundo párrafo, del *Reglamento de la Ley para Promover la Inversión Extranjera*, no se le reconocerá en absoluto derecho alguno a dicha persona.

ARTÍCULO TERCERO.- DOMICILIO.- El domicilio de la Sociedad, sin perjuicio de las agencias, sucursales, corresponsalías o representaciones, etcétera, que establezca o pudiere establecer en la República Mexicana o en el extranjero, será en México, Distrito Federal.

ARTÍCULO CUARTO.- DURACIÓN.- La duración de la Sociedad será de noventa y nueve años, contados a partir de la fecha de la escritura constitutiva de la Sociedad.

ARTÍCULO QUINTO.- OBJETO.- El objeto de la Sociedad es el que aparece al final de estos estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO.

CAPITAL Y ACCIONES.

ARTÍCULO SEXTO.- CAPITAL.- El capital es variable. El mínimo y por tanto sin derecho a retiro, es de DIEZ MILLONES DE PESOS, Moneda Nacional. El capital social máximo será ilimitado. Por encima del límite mínimo, y en su caso hasta el máximo antes señalado, el capital será variable, aumentando o disminuyendo, por *acuerdo* de la Asamblea General y según las *reglas* contenidas en el artículo Decimosegundo de estos estatutos.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- DE LAS ACCIONES.- El capital citado en el artículo anterior, está representado por acciones nominativas y liberadas, y su distribución, de acuerdo con la aportación de los accionistas, consta en el artículo segundo transitorio. Las acciones tendrán un valor nominal de DIEZ MIL PESOS, cada una.

* Acta Constitutiva.



Juan Vicente Montes Ruiz
ABOGADO

3

El capital mínimo, sin derecho a retiro de esta serie, está representado por acciones de la serie "I".

La parte variable estará representada por acciones de la Serie "II" y Series subseries subsecuentes que decida la Asamblea Ordinaria de Accionistas, según los aumentos que decreta.

ARTÍCULO OCTAVO.- DERECHOS DE LAS ACCIONES.- Las acciones serán iguales, conferirán los mismos derechos, no reservándose los fundadores, ninguna prerrogativa especial.

ARTÍCULO NOVENO.- TÍTULOS DE LAS ACCIONES.- Los títulos de las acciones y certificados provisionales, deberán ser emitidos por el Administrador General o el Consejo de Administración, los primeros en un plazo que no podrá exceder de un año contado a partir de la fecha del presente contrato social o del aumento o modificación del capital, en su caso, deberán llenar los requisitos establecidos en los artículos ciento veintidós, ciento veinticinco, ciento veintiséis, ciento veintisiete y demás relativos a la Ley General de Sociedades Mercantiles y los demás que conforme a las leyes aplicables deban cumplirse.

ARTÍCULO DÉCIMO.- DE LA NACIONALIDAD DE LA INVERSIÓN.- De acuerdo con lo dispuesto por la Ley para Promover la Inversión Mexicana y Regular la Inversión Extranjera y su Reglamento, el capital tanto mínimo como variable de la Sociedad deberá estar siempre suscrito por personas físicas o morales de nacionalidad mexicana y por lo que se refiere a estas últimas sus estatutos deben contener la cláusula de exclusión de extranjeros que establece el artículo treinta de la ley ya citada.

ARTÍCULO DECIMOPRIMERO.- LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONES.- La sociedad llevará un Libro de Registro de acciones nominativas y en él se anotarán los nombres, nacionalidad y domicilio de los accionistas, expresando las características y demás particularidades de las acciones, los cambios y transmisiones de las mismas.

ARTÍCULO DECIMOSEGUNDO.- AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL CAPITAL SOCIAL VARIABLE.- La Asamblea General Ordinaria podrá acordar los aumentos o disminuciones del capital variable, por el ingreso de nuevos accionistas, aportaciones de los mismos accionistas, o bien, por retiro total o parcial de las aportaciones de los accionistas, quedando sujeto a lo que se establece en los artículos Segundo y Décimo de los Estatutos. Las variaciones del capital se registrarán por las siguientes disposiciones:

a).- La misma Asamblea que acuerde el aumento de Capital, resolverá sobre la forma y términos en que dicho aumento debe ser suscrito y pagado, pero ningún nuevo aumento podrá decretarse antes de que sea pagado íntegramente el capital anterior. La Asamblea podrá fijar un capital autorizado y podrá asimismo, autorizar al Administrador General o Único o al Consejo de Administración, según el caso, o colocar en el mercado, respetando siempre el derecho preferente de los accionistas, las acciones representativas de dicho capital; inclusive, podrá autorizarlo a colocarlas a su discreción, en cuanto al plazo y montos, dentro del aumento autorizado.

Los accionistas tendrán siempre preferencias para la suscripción de los aumentos, en proporción al número de sus acciones conforme al artículo ciento treinta y dos de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

b).- El Capital Social no podrá reducirse a menos del mínimo establecido en el artículo Sexto.*

* Acta Constitutiva.



Juan Vicente Montes Ruiz
ABOGADO

4

c).- La Asamblea que acuerde la disminución del capital variable, fijará las condiciones en que ésta se llevará a cabo, aparte de las que se establecen en el siguiente inciso.

d).- Todas las reducciones se harán por acciones íntegras y de acuerdo con lo establecido en los siguientes párrafos:

1).- Tan pronto como se decrete una reducción, la resolución deberá notificarse a cada uno de los accionistas, concediéndole el derecho para amortizar sus acciones, en proporción de la disminución del capital decretado, tal derecho deberá ejercitarse dentro de los quince días siguientes al recibo de la notificación.

2).- Si dentro del término establecido hubiere peticiones de reembolso por un número de acciones que correspondan al capital que va a reducirse, se reembolsará a los accionistas que lo soliciten, en la fecha que se hubiere determinado.

3).- Si las solicitudes de reembolso excedieren al capital amortizable, el monto de la reducción se distribuirá para su amortización entre los solicitantes, en proporción al número de acciones que cada uno haya ofrecido para su amortización y se procederá al reembolso en la fecha que se hubiere determinado.

4).- Si las solicitudes hechas no completaren el número de acciones que deberán ser amortizadas, se reembolsarán las acciones de los accionistas que así lo solicitaren y se designará por sorteo ante Notario o Corredor Titulado, el resto de las acciones que deban amortizarse, hasta completar el monto en que se haya acordado, la disminución del capital social. En este último caso, las amortizaciones no surtirán efecto sino hasta el fin del ejercicio que esté corriendo, si el sorteo se hubiere efectuado antes del último trimestre de dicho ejercicio y hasta el fin del ejercicio siguiente, si se hiciera en el curso del último trimestre.

e).- Las variaciones del capital deberán ser anotadas en el Libro del Registro que, para tal efecto, lleve la sociedad.

ARTÍCULO DECIMOTERCERO.- TRANSMISIÓN DE ACCIONES.- La Sociedad sólo reconocerá como accionista, a quien aparezca inscrito como tal en el Libro de Registro de acciones. La transmisión de las acciones del Capital Social, que cualquier socio pretenda realizar, sólo podrá hacerse con la autorización previa del Consejo de Administración o del Administrador Único, según el caso, el cual podrá negarla si designa a un comprador para estas acciones; en todo caso se observará lo dispuesto por los artículos Segundo y Décimo de estos Estatutos.

La autorización del Consejo de Administración o del Administrador Único, según el caso, quedará sujeta al cumplimiento previo de las siguientes reglas:

1).- El accionista interesado en vender o enajenar sus acciones, notificará por escrito su deseo al Consejo de Administración o al Administrador Único, según el caso, el que, a su vez, lo notificará de inmediato a los demás accionistas, para que éstos, en ejercicio del derecho de preferencia que aquí se les otorga, puedan adquirir las acciones ofrecidas en venta, en proporción al número de acciones de que sean propietarios. Este derecho deberá ser ejercitado dentro de un plazo de treinta días naturales, contado a partir de la fecha en que reciban la notificación antes indicada.

* Acta Constitutiva.



Juan Vicente Montes Ruiz
ABOGADO

5

Los accionistas manifestarán por escrito al Consejo de Administración o al Administrador Único, según el caso, el número de acciones que deseen adquirir, de las ofrecidas en venta. Si alguno de los accionistas no ejercitare, total o parcialmente, dentro del plazo señalado, su derecho de preferencia, ese derecho acrecerá proporcionalmente a los accionistas restantes.

2).- Para la venta o traspaso de acciones a que esta cláusula se refiere, el precio de cada acción, será el que fijen los interesados y en caso de no ponerse de acuerdo, será el que resulte de dividir entre la totalidad de las acciones suscritas, el capital contable, de acuerdo con el Informe Financiero dictaminado al cierre del ejercicio inmediato anterior, en la inteligencia, sin embargo, que los bienes inmuebles del activo fijo, se computarán al precio de mercado determine un avalúo que, a cargo del accionista vendedor, lleve a cabo la Institución Bancaria que elija el Consejo de Administración o el Administrador Único, según el caso.

3).- Las disposiciones de esta cláusula no se aplicarán y por consiguiente, no se requerirá la previa aprobación del Consejo de Administración o el Administrador Único, según el caso, a la transmisión de acciones que reciban los herederos en caso de fallecimiento de cualquier accionista y respecto a la transmisión o venta que cualquiera de éstos haga de sus acciones, o su cónyuge o a sus descendientes en primer grado, en línea recta.

CAPÍTULO TERCERO.

DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD.

ARTÍCULO DECIMOCUARTO.- CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O ADMINISTRADOR GENERAL.-

La Administración de la Sociedad estará a cargo de un Consejo de Administración o de un Administrador General, de acuerdo con lo que al respecto decida la Asamblea Ordinaria de Accionistas. En caso de que se rija por Consejo de Administración, éste se integrará y funcionará en la forma siguiente:

a).- Los miembros del Consejo de Administración serán electos por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, pudiendo recaer el nombramiento en personas ajenas a la Sociedad, pero la mayoría de los Consejeros, deberán ser Mexicanos o Extranjeros residentes e Inmigrantes y no podrán tomarse resoluciones, sin la asistencia de ellos.

b).- Los accionistas minoritarios que representen cuando menos el veinticinco por ciento de las acciones, tendrán derecho para designar un Consejero.

c).- El consejo de Administración tendrá el número de miembros que decida en cada caso la Asamblea y el mismo Consejo, si la Asamblea no lo hizo, podrá elegir de entre sus integrantes: Presidente, Secretario y Tesorero, si es el caso.

* Acta Constitutiva.



Juan Vicente Montes Ruiz
ABOGADO

6

d).- Los Consejeros deberán garantizar su manejo, mediante el depósito de una acción o el valor nominal de la misma en efectivo, en la caja de la Tesorería o fianza por igual suma. Tratándose de personas que no sean accionistas, deberán garantizar su manejo, mediante el depósito de numerario por el monto indicado o mediante fianza por la misma cantidad.

e).- El Consejo de Administración se reunirá todas las veces que sea necesario, convocado por el Presidente del Consejo de Administración, con anticipación de ocho días, por carta certificada enviada al domicilio que hayan dado los Consejeros. No se requerirá citación, si están presentes quienes formen la totalidad del Consejo y anuentes en celebrar sesión. Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría de votos individuales, sin considerar el capital que representen los accionistas que sean Consejeros, en la inteligencia de que en las sesiones siempre deberá estar presente, mayoría de consejeros Mexicanos o Extranjeros con legal residencia en el País como Inmigrantes.

En caso de que haya Administrador General podrá ser extraño, pero siempre mexicano o extranjero residente legalmente en el País, como inmigrado o inmigrante con autorización expresa del Secretario de Gobernación. Garantizará su manejo con el depósito en efectivo del valor nominal de una acción o fianza por igual cantidad, si es extraño; si es accionista, podrá hacerlo también con el depósito de una acción o de la suma equivalente al valor nominal de ésta.

ARTÍCULO DECIMOQUINTO.- DE LA REMUNERACIÓN DE LOS ADMINISTRADORES Y COMISARIOS.- La Asamblea Ordinaria Anual de accionistas, fijará el monto de la remuneración de los Administradores y Comisarios, por el año calendario siguiente.

ARTÍCULO DECIMOSEXTO.- FACULTADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O DEL ADMINISTRADOR SEGÚN EL CASO.- El Consejo de Administración o el Administrador General en su caso, estará investido de las más amplias facultades que le otorga la ley y para mayor claridad disfrutará de todas las correspondientes a un apoderado dotado de Poder General para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, con todas las facultades generales y las especiales.

Por ello, el Consejo o el Administrador General, según el caso, gozará de las facultades que en una forma entitativa, pero no limitativa, se expresan a continuación:

UNO.- PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS.- Poder general para pleitos y cobranzas, en forma y términos previstos por el primer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal en materia Común y para toda la República en materia Federal, con todas las facultades generales y las especiales, aún aquellas que de acuerdo con la ley, esto es, con cualquier ordenamiento legal, requieran poder o cláusula especial, pues se otorga sin limitación alguna. En consecuencia, se confiere con las facultades enumeradas en los artículos dos mil quinientos ochenta y dos y dos mil quinientos ochenta y siete del Ordenamiento Civil citado, y de su correlativo en el lugar donde se ejercite, que se tienen aquí por íntegramente transcritas. Por lo tanto y sin que ello implique una limitación sino una enumeración: para comparecer y ejercitar el poder que se confiere, ante toda clase de personas, Autoridades Judiciales y Administrativas, Civiles, Penales y del Trabajo, Federales y Locales, en juicio y fuera de él, con la mayor amplitud posible, pudiendo realizar lo siguiente:

- a).- Desistir de toda clase de demandas, procedimientos, juicios, aún del juicio de amparo, de recursos.
- b).- Transigir.*

* Acta Constitutiva.



Juan Vicente Montes Ruiz
ABOGADO

7

- c).- Comprometer en árbitros.
- d).- Absolver y articular posiciones.
- e).- Para hacer cesión de bienes.
- f).- Recusar.
- g).- Recibir pagos.
- h).- Presentar quejas, querellas, denuncias y constituirse en tercero coadyuvante del Ministerio Público.
- i).- Otorgar perdón.
- j).- Ejercitar las acciones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejecución del presente poder, a favor de la sociedad.

DOS.- PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN.- Poder general para actos de Administración en la forma y términos previstos por el segundo párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal en materia Común y para toda la República en materia Federal, y sus correlativos en el lugar donde se ejercite, por lo que se confiere para realizar todo género de actos de Administración; y por lo tanto para otorgar y suscribir, toda clase de convenios y contratos, actos, documentos públicos y privados, manifestaciones, renunciaciones, protestas, etcétera, de naturaleza civil, mercantil o cualquier otra, en especial aquellas a las que se refiere el artículo Veintisiete Constitucional y *Leyes Reglamentarias* del mismo, que sean consecuencia exclusiva de las funciones administrativas que se confieren.

TRES.- FUNCIONES Y FACULTADES EN RELACIONES OBRERO-PATRONALES.- Para nombrar y remover Directores, Sub-Directores, Gerentes, Sub-Gerentes, factores, empleados y dependientes, fijándoles sus emolumentos, las facultades, y la forma en que deban ejercitar el poder que se les confiera. Igualmente ejercer actividades de Dirección y Administración, teniendo el carácter de representante legal de la sociedad, en los términos del artículo once de la Ley Federal del Trabajo, obligándola con dicha actuación, en todas sus relaciones con los trabajadores, y en especial, para dar por terminados los contratos de trabajo de cualquier persona al servicio de la sociedad, aceptar renunciaciones, rescindir los contratos comparecer con el carácter de representante legal, ante toda clase de autoridades, especialmente las de trabajo, tales como Juntas de Conciliación y Arbitraje, ya sean federales o locales, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores, Procuradurías de la Defensa de los Trabajadores, ya sean federales o locales, cuyas facultades se mencionan solamente en forma enunciativa, mas no limitativa y para los efectos y con el carácter de representante legal a que se refieren, en el caso de las autoridades laborales, los artículos once, seiscientos noventa y dos, fracción segunda, ochocientos setenta y cinco, ochocientos setenta y seis, ochocientos setenta y siete, ochocientos setenta y ocho y demás relativos de la Ley Federal del Trabajo. Para el efecto anterior, se otorgan todas las facultades para pleitos y cobranzas en los términos del primer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal en materia Común y para actos de Administración, en los términos del segundo párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil citado, este último para atender asuntos de carácter laboral, con inclusión de todas aquellas facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial, en los términos del artículo dos mil quinientos ochenta y siete del mismo Código Civil y sus correlativos de los que rigen en todos los Estados de la República Mexicana; por lo tanto, en el ejercicio del mandato conferido, para intervenir en forma conciliatoria, ante las autoridades de trabajo y ante las mismas y cualquier otra autoridad, celebrar convenios, contestar demandas y reconveniones, oponer excepciones dilatorias y perentorias y toda clase de defensas; demandar y contrademandar, ofrecer y rendir toda clase de pruebas, pudiendo desistirse de las que se

* Acta Constitutiva.



Juan Vicente Montes Ruiz
ABOGADO

8

estime conveniente; articular y absolver posiciones; reconocer firmas y documentos y argüir de falsos los que presente la parte contraria o los que lleguen a juicio solicitados por la autoridad; intervenir en reconocimientos o inspecciones judiciales; interrogar, examinar, repreguntar y tachar testigos; recusar con causa o sin ella a magistrados, jueces, secretarios y a cualquier otra autoridad judicial o administrativa; oír toda clase de autos, resoluciones, laudos y sentencias, pudiendo consentirlos cuando se crea conveniente; interponer toda clase de recursos ordinarios y extraordinarios, tales como los de apelación, revocación, queja, súplica, reclamación o cualquier otro análogo; solicitar nulidades dentro o fuera del juicio; interponer el juicio de amparo, pudiendo desistir del mismo y concurrir a él como tercero perjudicado; y en el juicio de amparo, hacer valer todos los recursos que conceda la ley y desistir de los mismos; pedir ejecución de toda clase de resoluciones e intervenir en diligencias, transigir el negocio, pudiendo celebrar toda clase de convenios judiciales o extrajudiciales; someter el juicio a la decisión de árbitros o arbitradores y pactar *procedimientos* convencionales; celebrar contratos individuales o colectivos de trabajo. Las anteriores facultades deben entenderse como enunciativas y no limitativas.

CUATRO.- PODER GENERAL PARA ACTOS DE DOMINIO.- Poder general para actos de dominio, en la forma y términos previstos por el tercer párrafo del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal en materia Común y para toda la República en materia Federal, y su correlativo en el lugar donde se ejercite, tales como vender, comprar, o en cualquier otro concepto, adquirir o transmitir la propiedad de toda clase de bienes muebles o inmuebles, gravarlos o limitar los derechos que les son inherentes.

CINCO.- SUSCRIBIR, AVALAR TÍTULOS DE CRÉDITO Y CONTRAER OBLIGACIONES A CARGO DE LA SOCIEDAD.- Poder general para emitir, suscribir y avalar títulos de crédito en los términos de artículo Noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

SEIS.- OPERACIONES BANCARIAS.- Para abrir y cancelar toda clase de cuentas bancarias y girar en contra de ellas, así como designar quienes podrán hacer lo mismo.

SIETE.- SUSTITUIR EN PARTE PODER Y OTORGAR PODERES GENERALES Y ESPECIALES.- Poder general para sustituir el poder que se le confiere, en todo o en parte, con reserva de su ejercicio; otorgar poderes generales y especiales, y revocar sustituciones y mandatos.

Las facultades a que se refiere este artículo podrán ser limitadas por la Asamblea General de Accionistas que haga las designaciones y en caso de no hacerlo, se entenderá conferido con todas las facultades indicadas.

ARTÍCULO DECIMOSÉPTIMO.- OBLIGACIÓN DE LOS ADMINISTRADORES.- Anualmente presentarán a la Asamblea General Ordinaria Anual de Accionistas, un informe que incluya cuando menos lo siguiente:

a).- **INFORME DE GESTIONES.**- Un informe de los administradores sobre la marcha de la sociedad en el ejercicio, así como sobre las *políticas* seguidas por ellos y, en su caso, sobre los principales *proyectos* existentes.

b).- **POLÍTICA CONTABLE.**- Un informe en que se declaren y expliquen las principales *políticas* y criterios contables y de *información*, seguidos en la preparación de la *información* financiera.

* Acta Constitutiva.



Juan Vicente Montes Ruiz
ABOGADO

9

c).- SITUACIÓN FINANCIERA.- Un estado que muestre la situación financiera de la sociedad a la fecha de cierre del ejercicio.

d).- RESULTADOS.- Un estado que muestre debidamente explicados y clasificados, los resultados de la sociedad durante el ejercicio.

e).- CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA.- Un estado que muestre los cambios en la situación financiera durante el ejercicio.

f).- CAMBIOS DEL PATRIMONIO SOCIAL.- Un estado que muestre los cambios en las *partidas* que integren el patrimonio social, acaecidos durante el ejercicio.

g).- NOTAS COMPLEMENTARIAS.- Las notas que sean necesarias para completar o aclarar la *información* que suministren los estados anteriores.

CAPÍTULO CUARTO.

VIGILANCIA.

ARTÍCULO DECIMOCTAVO.- DE LOS COMISARIOS.- Las Asambleas Ordinarias de Accionistas nombrarán uno o varios Comisarios, que podrán ser o no socios y que tendrán a su cargo la vigilancia de la sociedad. El o los accionistas que representen el veinticinco por ciento del capital social, tendrán derecho a designar otro. Los Comisarios garantizarán su manejo, si son accionistas, mediante el depósito en las cajas de la Sociedad de una acción o fianza por igual cantidad y siendo extraños, mediante la entrega en efectivo del valor nominal de una acción o fianza por igual cantidad. El o los Comisarios nombrados, durarán en su cargo hasta en tanto la Asamblea no nombre sustituto o sustitutos, según el caso. El o los Comisarios gozarán de las facultades y obligaciones que señala el artículo ciento sesenta y seis y demás relativos de la Ley General de Sociedades Mercantiles; para la designación de personas que funjan en la Sociedad con el carácter de Comisarios, deberán tenerse en cuenta las prohibiciones que se refiere el artículo ciento setenta y cinco de la Ley que se acaba de mencionar.

CAPÍTULO QUINTO.

DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA ANUAL.

DE LAS UTILIDADES Y DE LAS PÉRDIDAS.

ARTÍCULO DECIMONOVENO.- DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.- La Sociedad deberá hacer anualmente la *información* Financiera, sujetándose a lo dispuesto por el artículo ciento setenta y dos de la Ley General de Sociedades Mercantiles. La *información* financiera deberá quedar concluida dentro de los tres meses que sigan a la clausura del ejercicio social correspondiente. El Consejo de Administración o el Administrador General según el caso,

* Acta Constitutiva.



Juan Vicente Montes Ruiz
ABOGADO

10

deberá entregarla al o los Comisarios, con un mes de anticipación a la fecha señalada para la Asamblea que deba conocer de dicha *información* financiera, con toda la documentación y el informe de labores que con ella se relacione. El o los Comisarios rendirán un dictamen con las observaciones y proposiciones que consideren pertinentes, dentro de los quince días que sigan a la fecha en que lo reciban. La *información* financiera y sus anexos y el dictamen del o de los Comisarios quedarán a disposición de los accionistas, en la administración de la Sociedad, durante los quince días que precedan a la Asamblea Ordinaria que vaya a conocer del mismo. Quince días después de aprobados los Estados Financieros, se harán las publicaciones e inscripciones que previene el artículo ciento setenta y siete de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- REPARTO DE UTILIDADES.- Las utilidades de la Sociedad que arrojen los Estados financieros, no podrán repartirse hasta que no sean aprobados los mismos por la Asamblea General Ordinaria Anual de Accionistas y restituidas las pérdidas que arrojen los Estados Financieros de años anteriores de acuerdo con las reglas siguientes:

I.- Se tomará la cantidad que fije la Asamblea Ordinaria de Accionistas, que nunca será inferior al cinco por ciento, para constituir el fondo de reserva, el cual alcanzará cuando menos el valor equivalente a la quinta parte del capital social; para reconstituir el fondo de reserva hasta un valor que represente la quinta parte del capital social, se seguirá el mismo *procedimiento*.

II.- Se podrá separar un tanto por ciento de las utilidades hasta el máximo que autorice la ley para formar, o en su caso, reconstituir un fondo de reinversión.

III.- El remanente se distribuirá entre los accionistas en proporción a sus acciones.

Las pérdidas se repartirán entre los accionistas en proporción a sus acciones y hasta el importe de éstas.

CAPÍTULO SEXTO. ASAMBLEAS DE ACCIONISTAS.

ARTÍCULO VIGESIMOPRIMERO.- DE LAS ASAMBLEAS DE ACCIONISTAS.- El órgano supremo de la Sociedad será la Asamblea de Accionistas, cuyas características, funcionamiento y organización, se regirán por las disposiciones siguientes:

I.- **CLASIFICACIÓN DE LAS ASAMBLEAS.-** Las Asambleas de Accionistas serán ordinarias y Extraordinarias, de acuerdo con la índole de los asuntos que sean de su incumbencia. Las Asambleas Extraordinarias tratarán de los asuntos enumerados en el artículo ciento ochenta y dos de la Ley General de Sociedades Mercantiles, salvo los aumentos y disminuciones de capital variable. Las Asambleas Ordinarias tratarán los asuntos que no sean de la competencia de las Asambleas Extraordinarias.

II.- **ASAMBLEAS ORDINARIAS Y ORDINARIAS ANUALES.-** Las Asambleas Ordinarias Anuales se celebrarán cuando menos una vez al año, dentro de los primeros cuatro meses después de concluido el ejercicio social y se les conocerá como la Asamblea Ordinaria Anual; las demás se denominarán Asambleas Ordinarias.

* Acta Constitutiva.



Juan Vicente Montes Ruiz
ABOGADO

11

III.- CONVOCATORIA PARA LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS Y LAS EXTRAORDINARIAS.- Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, serán convocadas por el Consejo de Administración o el Administrador Único, según el caso. Las Asambleas asimismo, podrán ser convocadas por la autoridad judicial en los casos y formas previstos por los artículos ciento sesenta y ocho, ciento ochenta y cuatro y ciento ochenta y cinco de la Ley General de Sociedades Mercantiles. La convocatoria en uno y otro caso se hará en la forma y términos que previene la ley con quince días de anticipación y en la convocatoria se contendrá la Orden del Día. Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, podrán sesionar válidamente sin ser necesario convocatoria, cuando se encuentre íntegramente representado el capital social y los accionistas estén conformes en tratar los asuntos que se sometan a su consideración.

IV.- QUÓRUM DE LAS ASAMBLEAS.- Para que las Asambleas de Accionistas puedan sesionar válidamente, se requerirá lo siguiente:

a).- Las asambleas ordinarias y las ordinarias anuales en primera convocatoria, la asistencia de quienes representen cuando menos el cincuenta y un por ciento del capital social y las votaciones se tomarán por mayoría. En segunda convocatoria, las Asambleas funcionarán cualesquiera que fuere el número de los asistentes y las votaciones se tomarán por mayoría de las acciones presentes.

b).- Las Asambleas Extraordinarias requerirán en primera convocatoria, una asistencia mínima del número de acciones que represente el setenta y cinco por ciento del capital social y las decisiones se tomarán por el voto de las acciones que formen la mitad del capital social, cuando menos. En segunda convocatoria, las Asambleas Extraordinarias requerirán una asistencia mínima de quienes representen el cincuenta y uno por ciento del capital social y las resoluciones se tomarán como en la primera convocatoria.

V.- FUNCIONAMIENTO DE LAS ASAMBLEAS.- Las Asambleas serán presididas por el Presidente del Consejo de Administración o el Administrador General, según el caso, actuando como secretario el que desempeñe tal cargo en el Consejo de Administración o quien designe la Asamblea, según el caso. Quien presida la Asamblea nombrará entre los accionistas, dos escrutadores que certificarán la asistencia y serán los encargados de recoger y hacer el cómputo de las votaciones.

VI.- REPRESENTACIÓN DE LOS ACCIONISTAS.- Los accionistas asistirán personalmente a las Asambleas, o por medio de representantes, pasando para el efecto Carta Poder.

VII.- ACTAS DE LAS ASAMBLEAS Y CERTIFICACIONES.- La persona que actúe como Secretario, levantará las actas de las Asambleas, en el libro especial que para el efecto lleve la Sociedad, glosando al apéndice de esas actas, los documentos que se relacionen con las mismas. El Secretario del Consejo de Administración o el Administrador según el caso, queda facultado para expedir constancias y certificaciones.

* Acta Constitutiva.



Juan Vicente Montes Ruiz
ABOGADO

12

CAPÍTULO SÉPTIMO.

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO VIGESIMOSEGUNDO.- CASO DE DISOLUCIÓN.- La sociedad podrá disolverse y liquidarse por cualesquiera de las causas que señalan en el artículo doscientos veintinueve y demás relativos, de la Ley General de Sociedades Mercantiles y para el caso previsto en la fracción tercera del ordenamiento indicado, se requerirá una votación de las dos terceras partes del capital social.

ARTÍCULO VIGESIMOTERCERO.- LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD.- Disuelta la Sociedad, se pondrá en liquidación y al efecto se observarán las disposiciones siguientes:

I.- La Asamblea de socios que acuerde la disolución, nombrará uno o más liquidadores.

II.- Una vez nombrados los liquidadores, se inscribirá su nombramiento en el Registro de Comercio y hasta en tanto no se registre, continuará en funciones el Consejo de Administración o el Administrador, según el caso.

III.- La Asamblea que acuerde la disolución y nombre los liquidadores, fijará las *normas* a que deba sujetarse el *procedimiento* de liquidación, observándose el artículo doscientos cuarenta y siete y relativos de la *Ley* de la Materia.

IV.- El Consejo de Administración o el Administrador, en su caso, entregará al o los liquidadores, los bienes, libros y demás documentos de la Sociedad, levantándose un acta donde se detalle el activo y el pasivo de la Sociedad.

ARTÍCULO VIGESIMOCUARTO.- DE LOS LIQUIDADORES.- Durante el proceso de liquidación, los liquidadores serán los representantes legales de la Sociedad.

CAPÍTULO OCTAVO.

DE LOS EJERCICIOS SOCIALES.

ARTÍCULO VIGESIMOQUINTO.- Los ejercicios sociales se computarán, en los términos que decida la Asamblea, pero nunca podrá abarcar cada ejercicio, un lapso mayor a doce meses.

CAPÍTULO NOVENO.

JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

ARTÍCULO VIGESIMOSEXTO.- RENUNCIA DEL FUERO TERRITORIAL.- Los comparecientes se someten a los Tribunales del Distrito Federal, para los efectos de la interpretación y cumplimiento de este contrato de Sociedad, haciendo renuncia expresa al fuero distinto que por razón de su domicilio presente o futuro, pueda o pudiere corresponderles.

* Acta Constitutiva.



Juan Vicente Montes Ruiz
ABOGADO

13

CAPÍTULO DÉCIMO.

OBJETO.- El objeto de la Sociedad será:

I.- La compraventa, importación, exportación, comisión, maquila, fabricación, consignación, representación, distribución y comercio en general de toda clase de productos informáticos.

II.- La compraventa, importación, exportación, comisión, maquila, fabricación, consignación, representación, distribución y comercio en general de accesorios, refacciones y partes relacionados con lo mencionado en el primer punto del objeto.

III.- En general, la ejecución de cualquiera y todas las actividades que se relacionen con los productos y artículos que se describen en los párrafos anteriores, ya sea en la República Mexicana o en el Extranjero, incluyendo aquellas de agente, comisionista, representante, intermediario o distribuidor.

IV.- La ejecución de cualquier y todos los actos y negocios jurídicos, ya sean civiles, administrativos o mercantiles, comprendiendo la celebración de toda clase de contratos, de la índole que fueren necesarios, para el desarrollo de los objetos señalados anteriormente.

V.- Proporcionar o recibir toda clase de servicios técnicos, administrativos y de supervisión, de compañías o personas físicas ya sean mexicanas o extranjeras.

VI.- Adquirir, enajenar, poseer, arrendar y subarrendar, por cualquier título legal, los bienes muebles o inmuebles que sean necesarios o convenientes para el desarrollo de los objetos sociales, sujeto a los permisos que sean requeridos por la ley.

VII.- La Adquisición de todo tipo de acciones o partes sociales, de sociedades, asociaciones o corporaciones, por la vía de suscripción de capital social en sus constitución o al efectuarse cualquier aumento de capital, o bien por compra a otros accionistas o socios, sean nacionales o extranjeros.

VIII.- La instalación, construcción, creación, operación y explotación, de oficinas, plantas, fábricas, almacenes, talleres de reparación, sistemas eléctricos y de agua, construcción de caminos y cualquiera y todas las actividades que puedan ser necesarias para el cumplimiento de los objetos señalados anteriormente.

IX.- Gestionar préstamos y créditos de cualquier naturaleza, para el cumplimiento de los objetos de la sociedad, así como constituirse en garante de terceros, en cualquier forma que juzgue conveniente, mediante el otorgamiento de garantías tales como avales, fianzas, hipotecas o de cualquier naturaleza.

X.- Avalar obligaciones de terceros, dar o tomar dinero en préstamo, con o sin garantía y emitir bonos, cédulas hipotecarias, obligaciones y demás títulos de crédito, con la intervención de las instituciones que en cada caso sean requeridas de acuerdo con la ley.

* Acta Constitutiva.



Juan Vicente Montes Ruiz
ABOGADO

XI.- Establecer, fomentar, adquirir, enajenar, administrar, explotar, arrendar, subarrendar y poseer, por cualquier concepto, equipo de cómputo.

XII.- Establecer, fomentar, adquirir, enajenar, administrar, explotar, arrendar, subarrendar y poseer, por cualquier concepto, toda clase de negocios y empresas, relacionadas directa o indirectamente con el objeto ya señalado.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- CÓMPUTO DE LOS EJERCICIOS SOCIALES.- Los ejercicios sociales se computarán por años naturales, para lo cual el primero de ellos, será irregular, iniciándose el día en que queda constituida la sociedad y concluirá el treinta y uno de diciembre siguiente a la fecha de firma de la escritura.

SEGUNDO.- SUSCRIPCIÓN Y PAGO DEL CAPITAL.- El capital mínimo de la sociedad de DIEZ MILLONES DE PESOS, Moneda Nacional, representado por mil acciones nominativas y liberadas, con valor de DIEZ MIL PESOS cada una, se encuentran íntegramente suscritas y pagados en la forma siguiente:

ACCIONISTAS	SERIE "A" ACCIONES	CAPITAL
Señora LILIANA GRANADOS TORRES, cuatrocientas acciones, CUATRO MILLONES DE PESOS, Moneda Nacional.	400	\$ 4,000,000.00
Señora MARÍA DÍAZ CORTÉS, doscientas acciones, DOS MILLONES DE PESOS, Moneda Nacional.	200	\$ 2,000,000.00
Señora CAROLINA MARTÍNEZ LÓPEZ, ciento cincuenta acciones, UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS, Moneda Nacional.	150	\$ 1,500,000.00
Señor MARCO FLORES TOLEDANO, cincuenta acciones, QUINIENTOS MIL PESOS, Moneda Nacional.	50	\$ 500,000.00
Señor ALFONSO SOLANA MORALES, cincuenta acciones, QUINIENTOS MIL PESOS, Moneda Nacional.	50	\$ 500,000.00
Señor THOMAS ARANA GUTIÉRREZ, ciento cincuenta acciones, UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS, Moneda Nacional.	150	\$ 1,500,000.00
TOTAL:	1,000	\$ 10,000,000.00



Juan Vicente Montes Ruiz
ABOGADO

15

La suma de DIEZ MILLONES PESOS, Moneda Nacional, importe total del capital social, obra en poder de Tesorero del Consejo de Administración que adelante se designa.

TERCERO.- ASAMBLEA.- Los comparecientes constituidos en la primera Asamblea General de Accionistas, resuelven lo siguiente:

I.- RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE LA SOCIEDAD.- La sociedad se registrá por un Consejo de Administración.

II.- INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y FACULTADES.- Queda integrado de la forma siguiente:

PRESIDENTE EJECUTIVO: Señora LILIANA GRANADOS TORRES.

VICEPRESIDENTE: Señora MARÍA DÍAZ CORTÉS.

SECRETARIO: Señora CAROLINA MARTÍNEZ LÓPEZ.

TESORERO: Señor MARCO FLORES TOLEDANO.

VOCAL: Señor ALFONSO SOLANA MORALES.

VOCAL: Señor THOMAS ARANA GUTIÉRREZ.

El Consejo de Administración gozará de las facultades a que se refiere el artículo decimosexto de los Estatutos Sociales, sin ninguna limitación, mismas facultades de que gozará separadamente el Presidente Ejecutivo del Consejo de Administración.



Juan Vicente Montes Ruiz
ABOGADO

16

2. Poder Notarial.

III.- NOMBRAMIENTO DE APODERADO Y FACULTADES.- Se designa apoderado de la Sociedad al señor FRANCISCO TORRES NAVA, quien gozará de las facultades a que se refiere el artículo Decimosexto de los Estatutos Sociales, exclusivamente en sus puntos uno, dos y tres.

Igualmente se confiere al señor FRANCISCO TORRES NAVA un poder especial para que actúe como representante legal y participe en el o los concursos que sean convocados por las distintas Secretarías de Estado, Dependencias Gubernamentales, empresas descentralizadas o de participación estatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales, para la eventual adjudicación del o los contratos, que impliquen el suministro de los productos y artículos que manufactura o comercializa la sociedad y que en cada caso sean descritos en las bases del o los concursos de que se trate. El poder especial en cuanto a su objeto es amplísimo respecto de sus facultades con que se otorga, quedando el apoderado facultado para que, a nombre y representación de la sociedad ponderante, presente y firme cotizaciones, ofertas, pedidos, propuestas, cartas de garantía, facturas y cualquier modificación a los mismos y demás información que resulte necesaria, incluyendo las garantías que deban otorgar para participar en el o los concursos de proveedores de que se trate, así como tramitar cobros y recibir cualquier pago a favor de la empresa que se origine por lo anteriormente señalado, conviniendo al efecto los términos y condiciones que estime pertinentes de acuerdo con la naturaleza de estas operaciones.

IV.- ÓRGANO DE VIGILANCIA.- Se designa Comisario al señor Manuel Sánchez Reyes, de quien los accionistas hacen constar que ya aceptó el cargo y protestó su fiel y leal desempeño, agregando que no se encuentra dentro de las prohibiciones legales.

V.- GARANTÍAS.- Los funcionarios designados han garantizado su manejo a satisfacción de la asamblea, en la forma y términos previstos por los Estatutos Sociales.

CUARTO.- AUTORIZACIÓN.- Los comparecientes autorizan al suscrito Notario para que realice los trámites judiciales necesarios para poder inscribir este instrumento en el Registro Público de Comercio competente.

DOCUMENTO QUE SE AGREGA AL APÉNDICE,

El suscrito Notario agrega al apéndice del presente instrumento, el permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores, marcado con su número y la letra "A".

YO EL NOTARIO CERTIFICO Y DOY FE:

A).- De que conozco a los comparecientes, quienes a mi juicio, tienen la capacidad legal necesaria para este acto.

• Poder Notarial.



Juan Vicente Montes Ruiz
ABOGADO

17

B).- De que advertidos de las penas en que incurre quien se conduce con falsedad, me manifestaron que por sus generales son: la señora LILIANA GRANADOS TORRES, mexicana por nacimiento, hija de padres mexicanos, originaria de México, D.F. donde nació el día trece de noviembre de mil novecientos cuarenta y uno, viuda, jubilada, con domicilio en la calle cuatro número veintidós, Colonia San José, Delegación Benito Juárez, y en cuanto al pago del impuesto sobre la Renta, manifestó que se encuentra exenta, sin haberlo acreditado, con Registro Federal de Contribuyentes clave: "GATL guión cuarenta y uno once trece"; La señora MARÍA DÍAZ CORTÉS, mexicana por nacimiento, hija de padres mexicanos, originaria de México, Distrito Federal, donde nació el día dos de enero de mil novecientos sesenta, casada, dedicada a las labores del hogar, con domicilio en la calle Oriente Ciento dos, Colonia Moctezuma, Delegación Venustiano Carranza, Código Postal quince mil quinientos, y en cuanto al pago del Impuesto sobre la Renta, manifestó que no lo causa; la señora CAROLINA MARTÍNEZ LÓPEZ, mexicana por nacimiento, hija de padres mexicanos, originaria de México, Distrito Federal, donde nació el día ocho de enero de mil novecientos cincuenta, casada, dedicada a las labores del hogar, con domicilio en la calle Oriente ciento cuatro, Colonia Moctezuma, Delegación Venustiano Carranza, Código Postal quince mil quinientos, y en cuanto al pago del Impuesto sobre la Renta, manifestó que no lo causa; el señor MARCO FLORES TOLEDANO, mexicano por nacimiento, hijo de padres mexicanos, originario de México, Distrito Federal, donde nació el día treinta de mayo de mil novecientos sesenta y cinco, casado, Gerente de Ventas, con domicilio en la calle Veintinueve sin número, edificio "A", departamento tres, Naucalpan de Juárez, Estado de México, y en cuanto al pago del Impuesto sobre la Renta manifestó que se encuentra al corriente, sin haberlo acreditado, con Registro Federal de Contribuyentes clave: FOTM guión sesenta y cinco, cero cinco, treinta"; el señor ALFONSO SOLANA MORALES, mexicano por nacimiento, hijo de padres mexicanos, originario de México, Distrito Federal, donde nació el día treinta y uno de mayo de mil novecientos sesenta y dos, casado, Gerente de Ventas, con domicilio en la calle Veintinueve sin número, edificio "A", departamento quince, Naucalpan de Juárez, Estado de México, y en cuanto al pago del Impuesto sobre la Renta manifestó que se encuentra al corriente, sin haberlo acreditado, con Registro Federal de Contribuyentes clave: SOMA guión sesenta y dos, cero cinco, treinta y uno"; el señor THOMAS ARANA GUTIÉRREZ, mexicano por nacimiento, hijo de padres mexicanos, originario de México, Distrito Federal, donde nació el día dieciocho de noviembre de mil novecientos cuarenta, casado, Gerente de Ventas, con domicilio en la calle Veintinueve sin número, edificio "A", departamento siete, Naucalpan de Juárez, Estado de México, y en cuanto al pago del Impuesto sobre la Renta manifestó que se encuentra al corriente, sin haberlo acreditado, con Registro Federal de Contribuyentes clave: GURT guión cuarenta, once, dieciocho".

C).- De que lo inserto y relacionado concuerda con sus originales que tuve a la vista.

D).- De que leído este instrumento a los interesados, a quienes expliqué el valor y consecuencias legales del mismo, me manifestaron su conformidad, lo ratificaron y firmaron el nueve de julio siguiente.

Autorizo definitivamente en el acto, en virtud de haberse llenado todos los requisitos legales.- DOY FE. LILIANA GRANADOS TORRES.- MARÍA DÍAZ CORTÉS.- CAROLINA MARTÍNEZ LÓPEZ.- MARCO FLORES TOLEDANO.- ALFONSO SOLANA MORALES.- THOMAS ARANA GUTIÉRREZ.- VICENTE MONTES RUIZ. --
Firmas.- El sello de autorizar.*

* Poder Notarial.



Juan Vicente Montes Ruiz
ABOGADO

18

ARTÍCULO DOS MIL QUINIENTOS Y CUATRO DEL CÓDIGO CIVIL.- "En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, bastará que se diga que se otorga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, para que se entiendan conferidos sin limitación alguna.- En los poderes generales para administrar bienes, bastará expresar que se dan con ese carácter, para que el apoderado tenga toda clase de facultades administrativas.- En los poderes generales, para ejercer actos de dominio, bastará que se den con ese carácter para que el apoderado tenga todas las facultades de dueño, tanto en lo relativo a los bienes, como para hacer toda clase de gestiones a fin de defenderlos.- Cuando se quisieren limitar, en los tres casos antes mencionados, las facultades de los apoderados, se consignarán las limitaciones, o los poderes serán especiales.- Las Notarías insertarán este artículo en los testimonios de los poderes que otorguen"

EL SEGUNDO TESTIMONIO que se expide a "IMPORTADORA DE EQUIPOS", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, como constancia.- Está cotejado, corregido y va en dieciséis fojas escritas con tinta fija.- DOY FE.- Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, a doce de julio de mil novecientos noventa.



El primer Testimonio quedó inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en el Folio Mercantil número ciento ochenta y dos mil ciento quince, con fecha diez de diciembre de mil novecientos noventa.

- DOY FE. -



014

RESOLUCION DE CONTRATO

7 I E R E 9 0 0 9 0 9 P A 5

2P7A947

069

ANEXO AL MODELO DE LAS REMUNERACIONES POR NIVEL DE SALARIO Y MONTO ANUALIZADO

DESCUOS Y SALARIOS	DE MENOS DE 10 SALARIOS MINIMOS										DE MAS DE 10 SALARIOS MINIMOS										DE MAS DE 10 SALARIOS MINIMOS										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
DESCUOS Y SALARIOS				2	9	6	4	3							5	3	5	7	6												
TIEMPO EXTRA								0											0												
...								0											0												
...							4	5	3						2	1	2	1													
...								2	2										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0										0												
...									0																						

014

REPUBLICA FEDERAL DE ARGENTINA

3 1 1 8 M 9 0 0 9 0 9 P A 5

EP4PE22

065

ESTADO DE POSICION FINANCIERA (BALANCE) AL 31 DE DICIEMBRE DE 19 94

		ACTIVO							PASIVO												
1	REPOSICION DE VALORES NACIONALES				1	3	4	0	3	9	21				1	9	9	2	1	6	9
2	REPOSICION DE VALORES EXTRANJEROS										22										
3	DENTAL NACIONALES				1	2	1	0	8	9	8	23				1	0	5	5	0	0
4	DENTAL EXTRANJEROS										24										
5	OPERACIONES NACIONALES										25										
6	OPERACIONES EXTRANJERAS										26										
7	INVERSIONES EN NACIONALES										27										
8	INVERSIONES EN EXTRANJEROS										28										
9	OTROS ACTIVOS CORRIENTES										29										
10	TERRENOS										30										
11	CONSTRUCCIONES										31										
12	MAQUINARIA Y EQUIPO										32										
13	MUEBLARIO Y EQUIPO DE OFICINA										33										
14	VEHICULO DE TRANSPORTE										34										
15	OTROS ACTIVOS FIJOS										35										
16	VALORES DIFERIDOS										36										
17	DEPRECIACION ACUMULADA										37										
18	AMORTIZACION ACUMULADA										38										
19	CONTRIBUCIONES A FAVOR										39										
20	OTRO ACTIVO										40										
											41										

INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS

CONCEPTO	CONSTRUCCIONES	MAQUINARIA Y EQUIPO
INVERSIONES ACUMULADAS EN EL EJERCICIO	42	43
DEDUCCION DE INVERSIONES EN EL EJERCICIO	44	45
DEDUCCION DE INVERSIONES EN EL EJERCICIO	46	47

CONCEPTO	MUEBLARIO Y EQUIPO DE OFICINA	OTRAS INVERSIONES
INVERSIONES ACUMULADAS EN EL EJERCICIO	48	49
DEDUCCION DE INVERSIONES EN EL EJERCICIO	50	51
DEDUCCION DE INVERSIONES EN EL EJERCICIO	52	53

CONCEPTO	OTROS ACTIVOS FIJOS	PASIVO
INVERSIONES ACUMULADAS EN EL EJERCICIO	54	55
DEDUCCION DE INVERSIONES EN EL EJERCICIO	56	57
DEDUCCION DE INVERSIONES EN EL EJERCICIO	58	59

EL PRESIDENTE DEL COMITE DE CONTROL Y CALIFICACION DE CUENTAS

014

4 | I | E | M | 9 | C | 0 | 9 | 0 | 9 | F | A | 5

2P4A544

066

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE
EXEDENTES		
IMPUESTOS		
ACCIÓN SOCIAL		
OTROS		

CONCEPTO	IMPORTE	IMPORTE
PAGOS A EMPLEADOS		
SEGUROS	1109	1109
INTERESES	8491	8491
PREMIOS	200	200
OTROS PAGOS		

CONCEPTO	IMPORTE
	171486
	75263
	46839
	45288
	15600

ESTADO DE RESULTADOS INGRESOS

	COSTALES	FISCALES
INGRESOS TOTALES PROPIOS DE LA ACTIVIDAD	4163853	4163853
DEDUCCIONES, PEGAJOS, DESCUENTOS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS	62605	
INGRESOS NETOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD (1)	4101248	
INTERESE DE DIVIDENDOS A FAVOR Y UTILIDAD CANTABLE	2737	
INTERESES ACUMULABLES		
GANANCIA FINANCIERA		108701
GANANCIA EN LA EJERCICION DE ACCIONES		
GANANCIA POR EJERCICION DE VALORES		
GANANCIA POR EJERCICION DE VALORES	5162	5162
OTROS INGRESOS	13998	13998
INGRESOS DE EJERCICIO		
INGRESOS DE EJERCICIO		
TOTAL DE INGRESOS FINANCIEROS	4123145	
TOTAL DE INGRESOS FINANCIEROS		4291714

1) LA GANANCIA DE EJERCICIO AL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD
 2) LA GANANCIA DE EJERCICIO AL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD
 3) PARA ESTE IMPORTE A REMUNERAR LA CANTIDAD

014

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

5 I E M S O O 9 0 9 P A S

2P5A945

067

ESTADO DE RESULTADOS
DEDUCCIONES

		CONTABLES					FISCALES													
DEDUCCIONES REALES DE CUENTAS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS	1					6	2	6	0	5										
AVENTAJOS FISCALES	2			4	5	9	6	1	0											
COMPRAS NETAS EN TERRITORIO NACIONAL	3			2	6	3	3	9	5	8	4		2	6	3	3	9	5	8	
COMPRAS NETAS DE IMPORTACION	5				3	0	6	7	2	6	6			3	0	6	7	2	6	
AVENTAJOS FISCALES	7				1	0	1	5	1	6										
CONTABLE	8				5	7	9	3	2											
DEDUCCIONES DE INVERSIONES	9																			
ACTUALIZADA	9									9			6	2	8	5	5			
SALIDOS, SALARIOS Y MANO DE OBRA	10				9	7	5	1	7	11			9	7	5	1	7			
HONORARIOS	13				1	2	2	9	0	0	13			1	2	2	9	0	0	
PREVISION SOCIAL	14				3	1	6	4	3	15			3	1	6	4	3			
INTERESES DEVENIDADOS A CARGO Y PERDIDA CAMBIARIA	16				9	2	9	4	8											
PERDIDA AFILIACIONARIA	17									17			1	0	9	9	4	0		
INTERESES DEDUCIBLES	18									18			3	0	8	9	3			
REGALIAS Y ASISTENCIA TECNICA	19									20										
DONATIVOS	21						6	5	0	22					6	5	0			
ARRENDAMIENTO	23				3	2	0	0	0	24			3	2	0	0	0			
FLETES Y ACARIEOS	25				1	6	7	6	9	26			1	6	7	6	9			
IMPUESTO SOBRE PRODUCCIONES POR REMANENCACIONES AL TRABAJO	27									28										
APORTACIONES IMONAVIT	29				4	7	8	6	30			4	7	8	6					
APORTACIONES SAR	31				1	9	1	4	32			1	9	1	4					
CUOTAS PATRONALES INSS	33				1	7	6	7	2	34			1	7	6	7	2			
OTRAS CONTRIBUCIONES	35				3	0	3	4	9	36			7	3	2	7				
FOR PRIMAS Y FIANZAS	37				2	4	9	9	0	38			2	4	9	9	0			
PERDIDAS POR CREDITOS INCORRIBLES	39									40										
USO COCDE DE BIENES	41				1	9	1	3	2	42			1	9	1	3	2			
VANOS Y GASTOS DE VIAJE	43				5	4	0	3	44			5	4	0	3					
OTROS GASTOS Y OTRAS DEDUCCIONES	45				5	8	7	3	9	7	46			5	8	7	3	9	7	
SUBTOTAL (2)	47			4	4	4	2	7	8	0	48			4	0	6	2	1	6	2
DEDUCCION AMPLIADA (2)	49									49										
TOTAL DEDUCCIONES (4)	51			4	4	4	2	7	8	0	51			4	0	6	2	1	6	2
IMPORTE	52									52			2	2	9	5	5	2		
PERDIDA	54			3	1	9	6	3	5	55										

1. PARA EJEMPLOS FISCALES ANTERIORES A 1994
 2. PAGAR EL IMPORTE DEL RENGLON 48 AL TITULAR DEL CARPETA
 3. PAGAR EL IMPORTE DEL RENGLON 48 AL RENGLON 1 DE LA CARPETA
 4. PAGAR EL IMPORTE DEL RENGLON 54 AL RENGLON 1 DE LA CARPETA

014

2224942

064

2 I E M 9 C O 9 0 9 P A 5

IMPUESTO AL ACTIVO	IMPUESTO AL ACTIVO					1	0	0	1	1	1	1	IMPUESTO AL ACTIVO												
	IMPUESTO AL ACTIVO												IMPUESTO AL ACTIVO												
	IMPUESTO AL ACTIVO												IMPUESTO AL ACTIVO												
	IMPUESTO AL ACTIVO												IMPUESTO AL ACTIVO												
	IMPUESTO AL ACTIVO												IMPUESTO AL ACTIVO												
	IMPUESTO AL ACTIVO												IMPUESTO AL ACTIVO												
	IMPUESTO AL ACTIVO												IMPUESTO AL ACTIVO												
	IMPUESTO AL ACTIVO												IMPUESTO AL ACTIVO												
	IMPUESTO AL ACTIVO												IMPUESTO AL ACTIVO												
	IMPUESTO AL ACTIVO												IMPUESTO AL ACTIVO												

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO												IMPUESTO AL VALOR AGREGADO											
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO												IMPUESTO AL VALOR AGREGADO											
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO												IMPUESTO AL VALOR AGREGADO											
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO												IMPUESTO AL VALOR AGREGADO											
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO												IMPUESTO AL VALOR AGREGADO											
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO												IMPUESTO AL VALOR AGREGADO											
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO												IMPUESTO AL VALOR AGREGADO											
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO												IMPUESTO AL VALOR AGREGADO											
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO												IMPUESTO AL VALOR AGREGADO											
	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO												IMPUESTO AL VALOR AGREGADO											

A EFECTUAMENTE PAGADO EN EJERCICIOS ANTERIORES												INDICE EJERCICIO	NO	7	9	9	7	1	EJERCICIO	NO	7	9	9	7	1		
101												101								101							
102												102								102							
103												103								103							
104												104								104							

IMPUESTO AL NETO	IMPUESTO AL NETO											IMPUESTO AL NETO											
	IMPUESTO AL NETO											IMPUESTO AL NETO											
	IMPUESTO AL NETO											IMPUESTO AL NETO											
	IMPUESTO AL NETO											IMPUESTO AL NETO											
	IMPUESTO AL NETO											IMPUESTO AL NETO											
	IMPUESTO AL NETO											IMPUESTO AL NETO											
	IMPUESTO AL NETO											IMPUESTO AL NETO											
	IMPUESTO AL NETO											IMPUESTO AL NETO											
	IMPUESTO AL NETO											IMPUESTO AL NETO											
	IMPUESTO AL NETO											IMPUESTO AL NETO											

NOTA: DEBE AJUSTAR EL MONTO DEL A EFECTUAMENTE PAGADO EN EJERCICIOS ANTERIORES EN ORDEN AGCIENTE, INDICANDO POR ELLE EL MONTO DE "00" EN SU CASO.

4. Estados Financieros.

IMPORTADORA DE EQUIPOS, S.A.

POSICIÓN FINANCIERA, BALANCE GENERAL AL 31/DIC/94
(NUEVOS PESOS)

ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL	
FONDO FIJO DE CAJA	1,000.00	PASIVO	
BANCOS	133,038.92	DEPRECIACIONES	101,44.25
CLIENTES	647,743.90	PROVEEDORES	673,322.76
ACCIONES BONOS Y VALORES	33,000.00	ACREEDORES DIVERSOS	837,861.77
DEUDORES DIVERSOS	409,536.77	DOCUMENTOS POR PAGAR	73,000.00
ALMACÉN	101,515.74	IMPUESTOS POR PAGAR	20,065.25
I.V.A. POR ACREEDITAR	30,068.02	CRÉDITO NAFIN	500,000.00
EQUIPO DE TRANSPORTE	185,164.99	ANTICIPO A CLIENTES	<u>22,290.00</u>
MOB. Y EQ. DE OFICINA	35,399.18	TOTAL PASIVO	<u>2,229,984.03</u>
EQUIPO DE CÓMPUTO	51,580.47		
EQUIPO DE FOTOCOPIADO	5,392.00	CAPITAL	
PAGOS ANTICIPADOS	149,831.90	CAPITAL SOCIAL	76,126.42
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	45,247.50	RESULTADO DE EJERCICIOS	107,448.32
MOB. Y EQ. MÉDICO	111,786.17	UTILIDAD O PÉRDIDA	<u>319,635.85-</u>
ANTICIPO A PROVEEDORES	<u>153,617.36</u>	TOTAL CAPITAL	<u>136,061.11-</u>
TOTAL ACTIVO	<u>2'093.922.92</u>		
SUMAS IGUALES	<u>2'093.922.92</u>	SUMAS IGUALES	<u>2'093.922.92</u>



FRANCISCO TORRES NAVA
DIRECTOR GENERAL



C.P. JOSÉ MARTÍNEZ LÓPEZ
CÉDULA PROF. No. 1225445

IMPORTADORA DE EQUIPOS, S.A.

POSICIÓN DE RESULTADOS DEL 1/DIC/94 AL 31/DIC/94
(NUEVOS PESOS)

	PERIODO	%	ACUMULADO	%
INGRESOS				
VENTAS	66,310.32	35.31	4'163,852.69	97.02
OTROS INGRESOS	123,483.59	65.75	128,030.07	2.98
DEVOLUCIONES S/COMPRA	<u>1,979.06-</u>	<u>1.05-</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
TOTAL	187,814.85	100.00	4'291,882.76	100.00
EGRESOS				
REB. Y BONIF. S/VENTA	52,856.01	28.14	62,605.46	1.46
COSTO DE VENTAS	216,812.62	115.44	3'404,911.25	79.33
GASTOS DE VENTA	213,572.80	113.71	301,488.56	7.02
GASTOS DE AMINISTRACIÓN	81,282.00	43.28	600,254.99	13.99
GASTOS NO DEDUCIBLES	81,717.92	43.51	138,643.02	3.23
GASTOS FINANCIEROS	<u>33,894.29</u>	<u>18.05</u>	<u>103,615.33</u>	<u>2.41</u>
TOTAL	680,135.64	362.13	4'611,518.61	107.45
UTILIDAD O (PÉRDIDA)	<u>492,320.79-</u>	<u>262.13-</u>	<u>319,635.85-</u>	<u>7.45-</u>



FRANCISCO TORRES NAVA
DIRECTOR GENERAL



C.P. JOSÉ MARTÍNEZ LÓPEZ
CÉDULA PROF. No. 1225445

7. Cartas.



IMPORTADORA DE EQUIPOS S.A. DE C.V

MÉXICO, D.F., A 8 DE SEPTIEMBRE DE 1995.

SR. LIC. JUAN CASTILLEJOS
OFICIAL MAYOR DE LA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO

PRESENTE

YO, SR. FRANCISCO TORRES NAVA, REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA IMPORTADORA DE EQUIPOS S.A. DE C.V., PERSONALIDAD QUE ACREDITO CON LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN RESPECTIVA, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, NO ENCONTRARME EN LOS SUPUESTOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS, ASÍ COMO CONJUNTAMENTE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 47 EN SU FRACCIÓN III DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

LO ANTERIOR, CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A DICHAS DISPOSICIONES Y PARA LOS FINES Y EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE

8. Ofertas.



IMPORTADORA DE EQUIPOS S.A. DE C.V.

HOJA 1 DE 2
MÉXICO D.F., A 8 DE SEPTIEMBRE DE 1995.

OFERTA TÉCNICA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA	PRESENTACIÓN	MARCA
01	Microcomputadora 486 DX2/66, Tecnología ChipUp TM * expandible a Pentium [®] 4 MB en RAM, expandible a 36 MB. Memoria cache externa expandible a 256 kB. Video UVGA de Bus Local VESA [®] con 512 KB expandible a 2 MB. 4 Slots de expansión ISA. [®] 2 puertos seriales y 1 paralelo. Floppy de 3.5". CD-ROM de doble velocidad. Tarjeta de sonido de 16 bits. Fax/Modem. Conestadora Telefónica. Bocinas externas con amplificador y convertidor de corriente. Mouse Microsoft. Disco Duro de 210 MB. Puerto para joystick.	PIEZA	ACER
02	Servidor HP 9000 clase E: modelo E45, Velocidad de sincronización SPECint92 80, Memoria estándar 16, Memoria máxima 512, Tamaño de reserva 256. Disco interno de 2X2GB. Disco externo 70GB. con disco Fast and Wide de 60GB. Cinta externa máxima 8. Puertos estándar RS-232 [®] . Soporte para 300 aplicaciones, con soporte de consola remota, con capacidad de alta configuración, modular. Sistema operativo HP-UX preinstalado.	PIEZA	HP

* Glosario



IMPORTADORA DE EQUIPOS S.A. DE C.V.

HOJA 2 DE 2

03	Estaciones de trabajo IIP Apollo serie 700 Modelo 712/80i. Procesador que soporta varios sistemas operativos PA7100LC, Frecuencia de reloj de 80MHz. Memoria de 16-128 MB. Monitor a color de 19 pulg. 1280 x 1924 soporte para resoluciones de 640 x 480, 800 x 600, 1024 x 768, 1280 x 1024, recuperación de color. Equipo multimedia, sonido estereo, CD de 16 bits IIP MPower Capacidad de 2.0. Capacidad interna de 260MB-1GB. Capacidad externa total 14GB. Operación en red EtherTwist LAN Estándar. LAN AUI Estándar.	PIEZA	IIP
04	PC Palmtop IIP 100LX. 2MB en ROM. 1MB en RAM. Pantalla a CGA compatible, cristal líquido FTN de 80 columnas x 25 renglones; 640 x 200 puntos con capacidad de zoom. Baterías de 1.5V tipo AA y una de 3 V CR2032 recargables. Teclado numérico separado al tipo máquina de escribir, 10 teclas de función y 8 teclas de acceso automático a aplicaciones. Interfaz serial para conexión RS-232.	PIEZA	IIP
06	NO BRAKE, de 450 watts. Regulador de Voltaje. 34 minutos de batería para realizar backup (respaldo).	PIEZA	TRIPP LITE
07	Impresora de inyección de tinta IIP Desk Jet 310. Velocidad de impresión de 3 páginas por minuto. Impresión en orientación vertical y horizontal con 84 tipos de combinación de tamaños y estilos. Manejo de hojas individuales, acetatos y etiquetas. Alimentador de papel capacidad 60 hojas. Batería recargable para imprimir hasta 100 hojas.	PIEZA	HP
08	Regulador de voltaje de 1200 watts 10 Amp. para conectar 4 clavijas.	PIEZA	TRIPP LITE
09	Impresora de matriz, de 360 cps, de 200 dpi de resolución, compatible con Epson e IBM, con convertidor de papel, 3 hojas por minuto, 7 tamaños y estilos.	PIEZA	PANASONIC
10	Diskettes de alta densidad de 3 1/2" caja con 10 piezas.	CAJA	VERBATIM
11	Diskettes de alta densidad doble lado de 5 1/4" caja con 10 piezas.	CAJA	VERBATIM

* Glosario

ATENTAMENTE

FRANCISCO TORRES NAVA
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA



MÉXICO, D.F., A 8 DE SEPTIEMBRE DE 1995

OFERTA ECONÓMICA

NUM. DE PARTIDA	NOMBRE SINTETIZADO DEL ARTÍCULO O SERVICIO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
01	Microcomputadora 486 DX2/66 4 MB en RAM, Monitor UVGA con CD-ROM, Tarjeta de sonido, bocinas, Floppy de 3.5", Disco duro.	836	N\$ 13,500.00	N\$ 11,286,000.00
02	Servidor, soporte para más de 500 aplicaciones, con soporte de consola remota, con capacidad de auto configuración, modular.	31	N\$ 15,000.00	N\$ 465,000.00
03	Estaciones de trabajo con procesador que soporte varios sistemas operativos, con memoria de 16 MB monitor a color y equipo multimedia.	320	N\$ 20,000.00	N\$ 6,400,000.00
04	PC de bolsillo, 1MB en RAM, pantalla a color, de baterías.	10	N\$ 10,000.00	N\$ 100,000.00
06	NO BRAKES, de 450 wts. de capacidad, de mínimo 5 minutos de batería.	271	N\$ 600.00	N\$ 162,600.00
07	Impresora Laser o de inyección de tinta portátil, velocidad de impresión de 1 página por minuto. A blanco y negro.	140	N\$ 6,000.00	N\$ 840,000.00
08	Regulador de voltaje de 450 watts de capacidad.	738	N\$ 450.00	N\$ 332,100.00
09	Impresora de matriz, de 240 cps, de 200 dpi de resolución.	270	N\$ 4,000.00	N\$ 1,080,000.00
10	Disketes de alta densidad de 3 1/2".	100	N\$ 60.00	N\$ 600.00
11	Disketes de alta densidad doble lado de 5 1/4".	100	N\$ 40.00	N\$ 400.00
SUMA PRECIO TOTAL				N\$ 20,666,700.00
LVA				N\$ 3,100,005.00
TOTAL DE LA OFERTA				N\$ 23,766,705.00

ATENTAMENTE

SR. FRANCISCO TORRES NAVA
REPRESENTANTE LEGAL



IMPORTADORA DE EQUIPOS S.A. DE C.V.

HOJA 1 DE 1
MÉXICO, D.F., A 8 DE SEPTIEMBRE DE 1995.

RESUMEN DE OFERTA

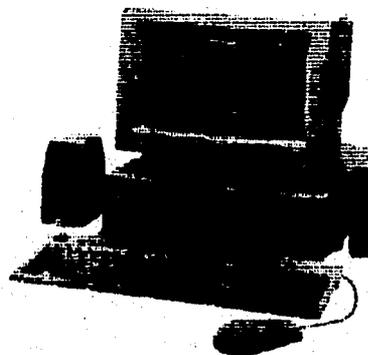
NUM. DE PARTIDA	NOMBRE SINTETIZADO DEL ARTÍCULO O SERVICIO	PRECIO TOTAL
01	Microcomputadora 486 DX2/66, 4 MB en RAM, Monitor UVGA, con CD-ROM, Tarjeta de sonido, bocinas, Floppy de 3.5", Disco duro.	N\$ 11,286,000.00
02	Servidor, soporte para más de 500 aplicaciones, con soporte de consola remota, con capacidad de auto configuración, modular.	N\$ 465,000.00
03	Estaciones de trabajo con procesador que soporte varios sistemas operativos, con memoria de 16 MB, monitor a color y equipo multimedia.	N\$ 6,400,000.00
04	PC de bolsillo, 1MB en RAM, pantalla a color, de baterías.	N\$ 100,000.00
06	NO BRAKES, de 450 wts. de capacidad, de mínimo 5 minutos de batería.	N\$ 162,600.00
07	Impresora Lasser o de inyección de tinta portátil, velocidad de impresión de 1 página por minuto. A blanco y negro.	N\$ 810,000.00
08	Regulador de voltaje de 450 watts de capacidad	N\$ 332,100.00
09	Impresora de matriz, de 240 cps, de 200 dpi de resolución	N\$ 1,080,000.00
10	Disketes de alta densidad de 3 1/4".	N\$ 600.00
11	Disketes de alta densidad doble lado de 3 1/4".	N\$ 400.00
10	SUMA PRECIO TOTAL	N\$ 20,666,700.00
	I.V.A	N\$ 3,100,000.00
	TOTAL DE LA OFERTA	N\$ 23,766,700.00

ATENTAMENTE

SR. FRANCISCO TORRES NAVA
REPRESENTANTE LEGAL

9. Catálogos.

Acer 



* Garantía con Seguro por 3 años



**MICROSOFT
WINDOWS
READY-TO-RUN**

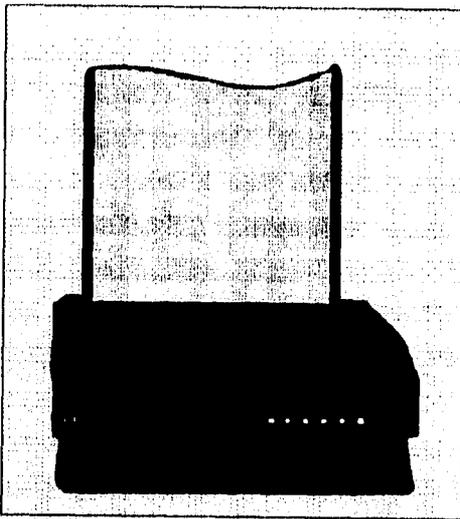
AcerPAC 486/p
Procesadores desde 486SX/33 hasta DX2/66
Tecnología ChipUp™ expandible hasta
Pentium Overdrive Processor
4 MB en RAM, expandible a 36 MB
Memoria cache externa expandible a 256 KB
Video LVGA de Bus Local VESA con 512 KB
expandible a 2 MB
4 Slots de expansión ISA
Controlador de Disco Duro IDE conectado
al Bus Local para 2 discos y 2 floppies
2 puertos seriales y 1 puerto paralelo
Ecológica: con control de consumo de energía
Floppy de 3.5"
CD-ROM de doble velocidad
Tarjeta de sonido de 16 bits
Fax/Modem con software para Windows
pre-cargado
Controladora telefónica
Bocinas externas con amplificador
y convertidor de corriente
Mouse Microsoft
Disco Duro de 210 MB
Puerto para joystick
Software pre-cargado: MS-DOS 6.2 en español,
Windows para Trabajo en Grupo 3.11 en español,
Enciclopedia MS-Encarta 1994, MS-Works para
Windows, MS-Goal, MS-Dinosaur, MS-Beethoven,
MS-Entertainment Package, MS-Cinematia
Utilerías Multimedia
Programa Label Pro para imprimir etiquetas
Programa de comunicación a CompuServe
y suscripción, con \$35 Dls. de crédito

Microsoft, MS-DOS, Windows y el logo de Windows son marcas registradas de Microsoft Corporation.



HP DeskJet 310 Impresora de Inyección de Tinta y Accesorios

Hoja Técnica



La impresora HP DeskJet 310 cuenta con todas las características que los usuarios de computadoras Notebook han esperado en una impresora. La HP DeskJet 310 ofrece impresión de alta calidad a la velocidad que los usuarios de hoy en día requieren, un manejo flexible del papel, además de una gran cantidad de fuentes, todas estas características integradas en un tamaño compacto. También cuenta con algunas características nunca antes incluidas en una impresora del tamaño de la HP DeskJet 310, como son: la impresión a color opcional y la portabilidad necesaria para ir de un lugar a otro. Además de todo esto, la HP DeskJet 310 fue diseñada

La impresora HP DeskJet 310 satisface sus necesidades de impresión de todos sus días. Si usted necesita visitar a sus clientes, ir a una conferencia, o simplemente utilizarla en la mesa de su casa, con sólo descompactarla y agregarle las baterías, estará listo para seguir gozando de sus beneficios. El nuevo adaptador de corriente de tamaño pequeño, cuenta con la capacidad de cambiarse automáticamente a otro voltaje, lo cual le permitirá llevarla con usted a cualquier lugar del mundo. Y así adquiere su elegante estuche de viaje (en el cual también podrá guardar su computadora) usted tendrá espacio suficiente para guardar todo, de una manera

Gran capacidad de impresión para usuarios de Notebook

Características y Accesorios

- Impresión clara en color negro de 300 dpi y capacidad opcional de impresión a color, para llevarla a cualquier parte.
- Rápida. Velocidad de hasta 3 páginas por minuto.
- Compacta y ligera para fácil portabilidad.
- Ligero adaptador de corriente, con características internacionales, con la capacidad de cambio automático de voltaje.
- Precio accesible.
- Opera con las principales aplicaciones DOS y todas las aplicaciones Windows.
- Impresión en orientaciones vertical y horizontal con 84 tipos, combinación de tamaños y estilos.
- Manejo flexible del papel: hojas individuales de papel, acetatos y etiquetas.
- Alimentador de papel con capacidad de 60 hojas individuales, la cual se puede adquirir integrada o por separado.
- Kit de color opcional, para impresiones llamativas.
- Batería recargable opcional, con capacidad para imprimir hasta 100 hojas por carga.
- Adaptador Universal de Corriente Rápida opcional; el cual logra cargas rápidas y adaptabilidad internacional.
- Estuche de viaje opcional, para guardar la impresora, la computadora notebook y sus accesorios.
- Cable opcional para la interfaz de longitud pequeña que se guarda con facilidad y ocupa muy poco espacio.

10. Fianza para la Seriedad de Proposiciones.

FOLIO

POLIZA DE FIANZA



FECHA: 08 / 09 / 95	FIANZA No.: 2245-0321-001108	MONTO DE LA FIANZA: 1,033,335.00	PRIMA TOTAL A COBRAR: 5,071.50		
PRIMA 1er. AÑO 103,333.50	PRIMA FUTUROS 103,333.50	DERECHOS I.V. 160.00	GASTOS DE EXP. 250.00	SUBTOTAL 4,410.00	I.V.A. 661.50

ANTE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Y A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA GARANTIZAR POR IMPORTADORA DE EQUIPOS, S.A. DE C.V. CON R.F.C. IEM-900909-PA5 Y DOMICILIO EN AV. VICTORIA No. 127 COLONIA INDUSTRIAL, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, HASTA POR LA EXPRESA CANTIDAD DE: UN MILLON TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO NUEVOS PESOS, 00/100 M.N.

LA PRESENTE GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPOSICIÓN ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA MEDIANTE UN ESCRITO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, SE EXTIENDE Y TENDRÁ VIGENCIA DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE".

LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE CONTINUAR GARANTIZANDO EL CRÉDITO A QUE ESTA POLIZA SE REFIERE, AÚN EN EL CASO DE QUE SE OTORGUEN PRORROGAS O ESPERAS AL DEUDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN.

LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 93, 93 BIS, 94, 95 Y SU REGLAMENTO 95 BIS, 118 Y 128, DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS Y, ASÍMISMO, OTORGA SU CONSENTIMIENTO REFERENTE AL ARTÍCULO 119 DE LA MISMA LEY.**

LA PRESENTE GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPOSICIÓN ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA MEDIANTE UN ESCRITO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, SE EXTIENDE Y TENDRÁ VIGENCIA DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE INTERPONGAN HASTA SE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE.

UN MILLÓN TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO NUEVOS PESOS, 00/100 M.N.

"AFIANZADORA INSURGENTES SERFIN S.A. DE
C.V., GRUPO FINANCIERO SERFIN"

LIC. CLAUDIA TOMASINI MENDOZA

No. PAGINA: 1

11. Acta de Apertura de Propuestas.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ACTA CORRESPONDIENTE AL ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 28/95

"BIENES INFORMÁTICOS".

EN LA CIUDAD DE MÉXICO D.F., SIENDO LAS 13:00 HORAS DEL DÍA 8 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES RESPECTIVAS, SE REUNIERON EN LA SALA DE LICITACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, UBICADA EN LA CALLE DE EULALIA GUZMÁN No. 168, COLONIA ATLAMPA, DELEGACIÓN CUAUTEMOC, MÉXICO, D.F., C.P. 06450, LOS REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS LICITANTES Y LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS CUYOS NOMBRES Y FIRMAS FIGURAN EN LA PRESENTE ACTA PARA LLEVAR A CABO EL ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS CONFORME AL PUNTO 3.6 DE LAS BASES, SE PROCEDIÓ A DAR INICIO A ESTA SESIÓN CON LOS SIGUIENTES PUNTOS:

EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL **COMITÉ DE ADQUISICIONES**, DIÓ LA BIENVENIDA A LOS PARTICIPANTES Y FUNCIONARIOS ASISTENTES, POR LO QUE CADA UNO DE ELLOS HIZO SU PRESENTACIÓN, DECLARANDO FORMALMENTE INICIADO EL EVENTO.

1.- EN LA PRIMERA ETAPA SE DIO LECTURA A LA PARTE SUSTANTIVA DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS Y EL NOMBRE DEL LICITANTE. EN LA PRESENTACIÓN DE **PROVEEDORES** NO SE DESCALIFICÓ A NINGUNO DE ELLOS YA QUE PRESENTARON CORRECTAMENTE SUS DOCUMENTOS SOLICITADOS.

2.- SE RUBRICARON TODAS LAS PROPUESTAS TÉCNICAS POR PARTE DE LOS **PROVEEDORES** ASÍ COMO DE LOS FUNCIONARIOS ASISTENTES AL ACTO.

3.- EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS SE LLEVÓ A CABO INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE LA FIRMA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS. EN ESTE ACTO LA EMPRESA "EQUIPOS Y SISTEMAS DE MÉXICO S.A. DE C.V." FUE DESCALIFICADA DEBIDO A QUE SU FIANZA ERA MENOR AL 5% DEL TOTAL SIN I.V.A. DE SU OFERTA.

4.- POSTERIORMENTE SE DIÓ LECTURA A LA OFERTA DE CADA **PROVEEDOR**, SIN PRESENTARSE NINGÚN MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.

NO HABIENDO MÁS OBSERVACIONES, SE DIÓ POR TERMINADA LA SESIÓN DE JUNTA DE ACLARACIONES, SIENDO LAS 18:30 HORAS DEL 8 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, POR LOS SERVIDORES Y PARTICIPANTES FIRMANDO PARA CONSTANCIA.

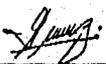


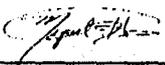
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

POR LA SECRETARÍA.

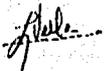

SECRETARIO EJECUTIVO DEL
COMITE DE ADQUISICIONES.

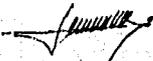

JEFE DE OFICINA DE
ADQUISICIONES.

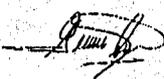

JEFE DEL DEPTO. DE REGULACIÓN
DE SERVICIOS DE CÓMPUTO.


JEFE DE LA UNIDAD DE
SERVICIOS DE APOYO.

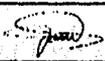

JEFE DEL DEPTO. DE
INFORMÁTICA.


JEFE DE OFICINA DE
CONTABILIDAD.


REPRESENTANTE DEL DEPTO.
DE ASUNTOS JURÍDICOS.

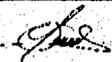
PROVEEDOR DE IMPORTADORA DE EQUIPOS, S. A. DE C. V. 

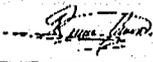
PROVEEDOR DE SERVICIOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS S. A. DE C. V. 

PROVEEDOR DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MÉXICO S. A. DE C. V. 

PROVEEDOR DE DIAGNÓSTICOS Y SISTEMAS ESPECIALIZADOS S. A. DE C. V. 

PROVEEDOR DE PANASONIC DE MÉXICO S. A. DE C. V. 

PROVEEDOR DE SISTEMAS DE CÓMPUTO S. A. DE C. V. 

PROVEEDOR DE DEMIRÓ S. A. DE C. V. 

12. Acta de Fallo.



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
28/95
ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS

ACTA DE FALLO Y ADJUDICACIÓN DE LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 28/95** RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS, A FIN DE CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN. CONFORME A LOS LINEAMIENTOS CITADOS EN LAS **BASES DE DICHA LICITACIÓN PÚBLICA**.

EN LA CIUDAD DE MÉXICO DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS 13:00 HORAS DEL DÍA DIECIOCHO DE OCTUBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO, DE ACUERDO A LA CITA HECHA Y NOTIFICADA A LAS EMPRESAS PARTICIPANTES EN ESTA **LICITACIÓN**, SE CELEBRA ESTE ACTO PÚBLICO PARA DAR A CONOCER EL FALLO RESPECTO AL RESULTADO DE LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 28/95** POR LO QUE SE REUNIERON EN LA SALA DE **LICITACIONES** DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, UBICADA EN LA CALLE DE EULALIA GUZMÁN NO. 168, COLONIA ATLAMPA, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, MÉXICO D.F., C.P. 06450, LAS PERSONAS CUYOS NOMBRES Y FIRMAS FIGURAN AL FINAL DE LA PRESENTE ACTA.

EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL **COMITÉ DE ADQUISICIONES** DE ESTA SECRETARÍA, HIZO SABER A LOS PRESENTES QUE AL ANALIZAR LAS DIVERSAS PROPOSICIONES PRESENTADAS, SE TOMARON EN CUENTA LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS, LOS CATÁLOGOS, EL MONTO DE LAS COTIZACIONES, ASÍ COMO TODOS LOS REQUISITOS Y CONDICIONES MENCIONADAS EN LAS **BASES DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA**, POR LO QUE, EL **COMITÉ DE ADQUISICIONES**, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE ESTA INSTITUCIÓN **CONVOCANTE**, ANALIZÓ LA DOCUMENTACIÓN QUE LE FUE PRESENTADA, EN BASE A LO CUAL DICTAMINÓ EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 46 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PÚBLICAS Y EL ARTÍCULO 21 DEL **REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES** QUE:

IMPORTADORA DE EQUIPOS S.A. DE C.V. RESULTÓ GANADOR DE LAS **PARTIDAS: 01, 10 Y 11**, CON UN IMPORTE TOTAL DE N\$ 11,287,000.00 (ONCE MILLONES, DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NUEVOS PESOS 00/100 M.N.) IMPORTE QUE NO INCLUYE EL I.V.A.

SERVICIOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS S.A. DE C.V. RESULTÓ GANADOR DE LA **PARTIDA: 03**, CON UN IMPORTE TOTAL DE N\$ 6,000,000.00 (SEIS MILLONES DE NUEVOS PESOS 00/100 M.N.) IMPORTE QUE NO INCLUYE EL I.V.A.

DIAGNÓSTICOS Y SISTEMAS ESPECIALIZADOS S.A. DE C.V. RESULTÓ GANADOR DE LAS **PARTIDAS: 02 Y 04**, CON UN IMPORTE TOTAL DE N\$ 465,000.00 (CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NUEVOS PESOS 00/100 M.N.) IMPORTE QUE NO INCLUYE EL I.V.A.

DOCUMENTACIÓN DE LOS PROVEEDORES. CASO PRÁCTICO



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

PANASONIC DE MÉXICO S.A. DE C.V. RESULTÓ GANADOR DE LA **PARTIDA**: 09, CON UN IMPORTE TOTAL DE N\$ 1,000,500.00 (UN MILLÓN QUINIENTOS NUEVOS PESOS 00/100 M.N.) IMPORTE QUE NO INCLUYE EL I.V.A.

SISTEMAS DE CÓMPUTO S.A. DE C.V. RESULTÓ GANADOR DE LAS **PARTIDAS**: 05, 06 Y 12, CON UN IMPORTE TOTAL DE N\$ 525,287.00 (QUINIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE NUEVOS PESOS 00/100 M.N.) IMPORTE QUE NO INCLUYE EL I.V.A.

DEMIRÓ S.A. DE C.V. RESULTÓ GANADOR DE LAS **PARTIDAS**: 07 Y 08, CON UN IMPORTE TOTAL DE N\$ 10,110,050.00 (DIEZ MILLONES, CIENTO DIEZ MIL CINCUENTA NUEVOS PESOS 00/100 M.N.) IMPORTE QUE NO INCLUYE EL I.V.A.

DE ESTA MANERA NINGUNA DE LAS **PARTIDAS** ES DECLARADA DESIERTA, Y DE ESTA MANERA SE DA POR CONCLUIDA LA **LICITACIÓN PÚBLICA** NACIONAL 028/95 A LAS 14:00 HORAS DEL DIECIOCHO DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO.

POR LA SECRETARÍA.

SECRETARIO EJECUTIVO DEL
COMITE DE ADQUISICIONES.

JEFE DE OFICINA DE
ADQUISICIONES.

JEFE DEL DEPTO. DE REGULACIÓN
DE SERVICIOS DE CÓMPUTO.

JEFE DE LA UNIDAD DE
SERVICIOS DE APOYO.

JEFE DEL DEPTO. DE
INFORMÁTICA.

JEFE DE OFICINA DE
CONTABILIDAD.

REPRESENTANTE DEL DEPTO.
DE ASUNTOS JURÍDICOS.



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

PROVEEDOR DE IMPORTADORA DE EQUIPOS, S.A. DE C.V. _____

PROVEEDOR DE SERVICIOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS S.A. DE C.V. _____

PROVEEDOR DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MÉXICO S.A. DE C.V. _____

PROVEEDOR DE DIAGNÓSTICOS Y SISTEMAS ESPECIALIZADOS S.A. DE C.V. _____

PROVEEDOR DE PANASONIC DE MÉXICO S.A. DE C.V. _____

PROVEEDOR DE SISTEMAS DE CÓMPUTO S.A. DE C.V. _____

PROVEEDOR DE DEMIRÓ S.A. DE C.V. _____

13. Fianza para avalar el Pedido.

FOLIO



POLIZA DE FIANZA

FECHA: 08 / 09 / 95	FIANZA No.: 2245-0321-012004	MONTO DE LA FIANZA: 1,128,700.00	PRIMA TOTAL A COBRAR: 5,071.50		
PRIMA 1er. AÑO 112,870.00	PRIMA FUTUROS 112,870.00	DERECHOS I.V. 160.00	GASTOS DE EXP. 250.00	SUBTOTAL 4,410.00	I.V.A. 661.50

ANTE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Y A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD PARA GARANTIZAR POR IMPORTADORA DE EQUIPOS S.A. DE C.V. CON R.F.C. IEM-900909-PA5 Y DOMICILIO EN AV. VICTORIA No. 127 COLONIA INDUSTRIAL, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, HASTA POR LA EXPRESA CANTIDAD DE: UN MILLON CIENTO VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS NUEVOS PESOS, 00/100 M.N. EL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES REQUERIDOS DENTRO DEL PLAZO ESTIPULADO EN EL PEDIDO NO. 0145/54 DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DE 1995; DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 28/95, CELEBRADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE CONTINUAR GARANTIZANDO EL CRÉDITO A QUE ESTA POLIZA SE REFIERE AÚN EN EL CASO DE QUE SE OTORGUEN PRORROGAS O ESPERAS AL DEUDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN.

LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 93, 93 BIS, 94, 95 Y SU REGLAMENTO 95 BIS, 118 Y 128, DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS Y, ASÍMISMO, OTORGA SU CONSENTIMIENTO REFERENTE AL ARTÍCULO 119 DE LA MISMA LEY.

LA PRESENTE GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPOSICIÓN ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA MEDIANTE UN ESCRITO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, SE EXTIENDE Y TENDRÁ VIGENCIA DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE INTERPONGAN HASTA SE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE.

UN MILLÓN CIENTO VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS NUEVOS PESOS, 00/100 M.N.

"AFIANZADORA INSURGENTES SERFIN S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO SERFIN"

LIC. CLAUDIA TOMASINI MENDOZA

No. PAGINA: 1

CONCLUSIONES.

1. El ideal u óptimo de política no existe, por lo que se deben discutir abiertamente los aspectos más o menos de los distintos planteamientos para formular una política adecuada.

2. Las acciones del gobierno, adoptadas en relación con la Política Informática deben ser consistentes con la política económica que prevalezca, tomando en cuenta el avance de la tecnología y la interdependencia mundial, aunado a importantes cambios en el contexto nacional para dar un nuevo marco a la Política Informática.

3. Es conveniente postular una Política Informática por dos razones:

- Primero, la participación cada vez más significativa de las Tecnologías de la Información en todos los ámbitos de actividad y

- Segundo, un notable cambio del contexto político y económico del país.

4. Por la dinámica misma de las Tecnologías de la Información y por el contexto de globalización en el que México está inmerso, la aptitud con la que incorporemos a la informática en nuestra realidad cotidiana, será determinante para nuestra viabilidad competitiva como nación y para los niveles de bienestar que puedan tener los mexicanos.

5. La Política Informática nacional se reorienta hacia dos vertientes principales:

- Fomento de un mejor uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información, tanto en la Administración Pública Federal como en la sociedad en general y;

- Fomento del desarrollo informático nacional.

6. La Política Informática se desarrolla en un ambiente socioeconómico complejo que puede ser descrito en forma simplificada a través de una serie de elementos dinámicos interdependientes, entre los cuales resaltan los recursos informáticos; los recursos humanos, materiales y financieros; servicios y tecnología; y las acciones que influyen en los recursos: planeación adquisición, promoción, fomento y desarrollo.

7. La revolución informática es inevitable y afectará a todos los ámbitos de la vida cotidiana y de la cultura, cada vez más.

8. La situación general de la Informática en México muestra una mejoría significativa en los últimos años.

CONCLUSIONES

9. La necesidad de contar con información oportuna y veraz, es cada día mayor para los diferentes tipos de entidades, tanto públicas como privadas, para una adecuada toma de decisiones y que a su vez, las lleve a la consecución de objetivos, por lo que en nuestros días la sociedad se ha vuelto más dependiente de la información generada por los sistemas de cómputo, convirtiéndose éstos, en un punto importante de toda organización que desee seguir avanzando.

10. La Política Informática no debe ser la mejor del mundo sino la más adecuada a las condiciones de México que permita que el país obtenga beneficios del uso de la Tecnología. Esto es, que la Política Informática promueva de manera directa e indirecta la generación de empleos dentro de una perspectiva de calidad de vida que considere los aspectos sociales y ambientales.

11. La tendencia es contar con sistemas de información confiables que se apoyen en herramientas tecnológicas estables.

12. La informática es importante para el país mientras contribuya al desarrollo nacional y su uso se considere valioso y benéfico para los mexicanos; debe concebirse como un factor estratégico que incluya los aspectos de telecomunicaciones, microelectrónica y computación así como tecnologías asociadas, que contemplen a la organización y al uso de éstas; también tecnologías incorporadas a diversos aspectos industriales y sectoriales.

Lo anterior se conseguirá únicamente con una buena planeación para adquirir equipos adecuados, considerando a las Licitaciones Públicas que son el instrumento ideal para lograrlo.

13. La informática constituye más que un poder, un sistema de poderes que con la ayuda de una buena planeación en la Administración Pública Federal puede crecer para convertirse en una realidad

14. El proceso de Licitación Pública es un instrumento para planear adecuadamente las adquisiciones y manejar correctamente el presupuesto a beneficio del sector público y por lo tanto del país.

15. La Adquisición de bienes y servicios debe planearse adecuadamente para que la Administración Pública Federal realice sus funciones sin ningún problema, es decir, que se compren bienes de calidad a un bajo costo y que se ajusten tanto a las necesidades existentes como a los cambios tecnológicos.

16. La Adquisición de Bienes Informáticos en la Administración Pública Federal, sigue el mismo procedimiento que la adquisición de cualquier otro tipo de bien, es decir que no tiene un procedimiento diferente, únicamente es que la evaluación la debe llevar a cabo un especialista en la materia.

GLOSARIO

A

Acuerdo.- Al que establece las bases de integración y funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles y de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Administración Pública Federal.- Conjunto de funciones desempeñadas por órganos de la Federación, de los estados y municipios, cuya finalidad es satisfacer las necesidades generales de la población en cuanto a servicios públicos.

Amonestación.- Prevenir o reprender acerca de algo para que se considere, procure o evite.

Apercibimiento.- Advertir, hacer saber a un Funcionario Público las sanciones a que está expuesto.

Área de Adquisiciones.- Es la unidad responsable de adquirir y proporcionar los bienes necesarios para el funcionamiento de la Dependencia o Entidad.

Área Jurídica.- Es la unidad encargada de asesorar y coadyuvar en que los compromisos que se realicen, estén dentro del marco jurídico correspondiente, sin que esto implique una vigilancia, ya que corresponde al órgano de control interno esta actividad.

Área Técnica.- Es la unidad especializada en materia informática, que asesora técnicamente a la Dependencia o Entidad, sobre la adquisición de bienes informáticos o sobre la contratación de servicios relacionados con éstos.

B

Base de Datos.- Es una colección de datos, organizada de tal manera que puedan ser accedidos fácilmente por una amplia variedad de programas de aplicación. Debido a que las Bases de Datos tienden a ser muy extensas en la práctica, y para que en verdad sean efectivas, necesitan estar en dispositivos de acceso aleatorio.

Los datos se encuentran en una estructura de árbol en una Base de Datos jerárquica, mientras que en una Base de Datos relacional los datos se encuentran en un número de campos interrelacionados o relaciones; estas estructuras de datos obedecen ciertas reglas conocidas como formas normales las cuales contribuyen a mantener la integridad de los datos.

Bases.- Son el documento en el cual se estipulan los requerimientos para participar en el concurso.

bpi.- bits por pulgada (bits per inch). Mide la densidad de almacenamiento de los datos en cinta o disco. Es el número de dígitos binarios (o bits) almacenados en una pulgada (2.54 cm) a lo largo de cada *track*.

bus.- Es una ruta común compartida por señales de y hacia diferentes dispositivos de la computadora (por ejemplo: todos los dispositivos de Entrada/Salida deberían estar conectados al bus de Entrada/Salida). También llamado carretera o bus de datos.

C

Cd-Rom.- (Compact Disc Read-Only Memory). Es un tipo de almacenamiento de datos en disco óptico en forma digital y tiene la misma medida física que el disco compacto para música.

CGA.- (Color Graphics Adapter). Estándar de tarjeta o adaptador gráfico de video color, utilizado en los inicios de las PC's, requería monitores RGB (Red Green Blue) con los cuales se definían los monitores color.

Chip-Up.- Circuito integrado de muy pequeñas dimensiones formado por una sección de un cristal semiconductor, generalmente silicio, capaz de realizar funciones eléctricas predeterminadas. Este circuito especializado, permite la sencilla actualización de una microcomputadora.

Coalición.- Alianza con un fin común.

Cohecho.- Sobornar a un juez o Funcionario Público.

Comité de Adquisiciones.- Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles.

Concusión.- Acción de exigir impuestos, multas, etc., cometidas en su provecho por un Funcionario Público.

Convocante.- Es aquella Dependencia o Entidad que invite a participar a empresas proveedoras de bienes y servicios, para la adjudicación de un contrato determinado.

cps.- Caracteres por segundo (characters per second). Es una medida de la velocidad de transmisión entre los dispositivos de Hardware.

D

Dato(s).- Es la información codificada y estructurada para ser procesada, generalmente por un sistema de cómputo.

Disco duro.- Es un disco magnético rígido. Normalmente permite una densidad más alta de almacenamiento que un disco flexible debido a que proporciona más capacidad de almacenamiento para las mismas dimensiones físicas.

Diskette.- Ver Floppy.

Documentación.- Durante el análisis de sistemas y programación subsecuente, preparación de los documentos que describen el sistema, los programas preparados, los cambios que se efectúan más adelante, etc..

dpi.- (dot per inch). Puntos por pulgada. Unidad de medida elemental para indicar resolución.

DX.- En el modelo DX el bus de datos es de 32 bits.

E

Estación de Trabajo.- Proporciona la manera de incrementar el desempeño de la computadora a través de la utilización de una microcomputadora como terminal.

Etiología.- Estudio de las causas de las cosas.

F

Fax Modem.- Es un método para enviar figuras o documentos como señales digitales, las cuales son convertidas de señales digitales en tonos audibles para la transmisión vía telefónica.

Floppy.- Es un disco magnético flexible más ligero que se comporta como si fuera rígido cuando se rota rápidamente. Es robusto y suficientemente ligero para enviar correo. También llamado diskette.

Función Informática.- Su objetivo es analizar las necesidades de información, determinar las formas de satisfacerlas, crear y actualizar los Sistemas de Información y procesamiento de datos con el propósito de apoyar de la mejor manera posible a las demás áreas de la Institución; así como administrar las actividades y los recursos necesarios para ello.

H

Hardware.- Es el aspecto más visible y concreto del sistema. Es el equipo físico como por ejemplo, los dispositivos electrónicos, magnéticos y mecánicos.

Humanware.- Es el Recurso Humano parte integrante del Sistema de Información.

I

IDE.- (Imbedded Drive Electronics). Define el tipo de tecnología empleada para la comunicación con el disco duro.

Información.- Consiste en conocimientos importantes producidos como resultado de las operaciones de procesamiento de datos.

Informática.- Es una ciencia, arte o técnica que con la ayuda de medios manuales, mecánicos, electromecánicos o electrónicos permite, mediante un proceso idóneo, la capacitación de datos, que integrados en archivos conllevan al logro de informes cuyo objetivo es la toma de decisiones .

Intimidación.- Causar, infundir o sentir miedo.

ISA.- (Industrie Standard Architecture). Bajo esta denominación se define el tipo de bus utilizado por la mayoría de las computadoras compatibles, ya que se trata del modelo de bus original de la PC de IBM.

J

Joystick.- Palanca de juegos utilizada en programas como manejador de cursor para indicar a la computadora posiciones y acciones en pantalla.

L

Ley.- Disposición que tiene carácter general y obligatorio para todas las personas, expedida por el Congreso de la Unión.

Licitación.- Es el acto de ofrecer precio por una cosa en subasta.

Licitación Pública.- Es un mecanismo para la Adquisición de bienes y/o servicios en el cual a través de un concurso intervienen proveedores que, someten a consideración de un jurado calificador sus propuestas técnicas y económicas acerca de los bienes y/o servicios que se vayan a adquirir.

M

MB.- 1 MB = 1024 Kb.

N

No Brake.- Dispositivo que proporciona una fuente de corriente ininterrumpida en un tiempo determinado en seguida que detecta la ausencia de energía eléctrica.

Norma.- Regla que se debe seguir. Modelo, patrón.

Normativa(o).- Que sirve de norma o regla.

O

Oligopólico.- Conjunto de monopolios.

Órgano de Control.- Contraloría Interna.

P

Palmtop.- Equipos compatibles no mayores que una agenda electrónica o una calculadora científica funcionando bajo sistema operativo MS-DOS.

Partida o Renglón.- Es la clave, la descripción, la presentación y la cantidad solicitada referente al bien o servicio licitado.

PC.- (Personal Computer). Es una microcomputadora que se vende para uso individual, más frecuentemente utilizada como en la oficina que en el hogar.

Peculado.- Hurto de fondos públicos realizado por quien los maneja.

GLOSARIO

Pentium.- Microprocesador de la firma Intel que se incorpora a la familia x86 un lugar por encima del i486. Es totalmente compatible con el resto de procesadores de la familia, pero notablemente más rápido.

Plan Nacional de Desarrollo.- Plan que elabora el Poder Ejecutivo y que establece la orientación y principales medidas por realizar durante un periodo determinado.

Política.- Pauta general para la toma de decisiones. Sirve para orientar las acciones. Las políticas son flexibles y no cuentan con un Fundamento Legal. La sanción en la que se incurre por no cumplir éstas, es de tipo interno al propio organismo que las lleva a cabo.

Preeminencia.- Privilegio, exención, ventaja o preferencia que se concede a uno respecto de otro por razón o mérito especial.

Procedimiento.- Conjunto de pasos pormenorizados para ejecutar una serie de acciones que ocurren a menudo o periódicamente.

Proveedor.- Es la persona física o moral participante en la licitación.

Proyecto.- Es normalmente una operación que se realiza una sola vez con una serie de tareas que se deben completar en un plazo limitado.

Q

Quórum.- Número de individuos necesarios para que tome ciertos acuerdos un cuerpo deliberante.

R

RAM.- (Random Access Memory). Memoria de acceso aleatorio. 1) Dispositivo de almacenamiento estructurado de tal manera que el tiempo requerido para recuperar datos se ve afectado significativamente por la localización física de éstos. 2) Sección de almacenamiento primario de una computadora personal.

Regla.- Establecen que una acción específica debe o no llevarse a cabo en determinada situación. Son los planes más explícitos y no son pautas del pensamiento ni de la toma de decisiones. Por el contrario, los sustituyen.

Reglamento.- Conjunto de normas obligatorias, de carácter general, dictadas por el Presidente de la República, para complementar las leyes.

Renglón. - Ver partida.

Representante de la Convocante. - Servidor Público que designe la convocante como responsable del control y seguimiento de la Licitación Pública.

Resolución. - Medida del detalle más pequeño que se puede ver en una imagen reproducida. Representa el número de líneas por el número de puntos que las forman.

RS-232. - Normativa por excelencia para las comunicaciones serie, en las cuales quedan definidas todas las señales, sus niveles y su distribución en el conector estándar.

S

Servicios de Valor Agregado. - Son los servicios que prestan a terceros, utilizando como soporte la conducción de señales una red pública de telecomunicaciones o privadas o complementarias locales.

Sistema. - Es un conjunto de elementos organizados que se encuentran en interacción, que buscan alguna meta o metas comunes, operando para ello sobre datos o información sobre energía o materia u organizaciones en una referencia temporal para producir como salida información o energía o materia u organismos.

Sistema de información. - Se da este nombre al sistema que examina y recupera los datos provenientes del ambiente, que captura los datos a partir de las transacciones y operaciones efectuadas dentro de la empresa, que filtra, organiza y selecciona los datos y los presenta en forma de información deseable para la toma de decisiones.

Sistema Operativo. - Es un programa o conjunto de ellos que controlan la operación total de la computadora, por ejemplo, operaciones de Entrada/Salida, interrupciones, requerimientos del usuario, etc..

Slot(s) de expansión. - También llamados ranuras de expansión, cada una de las que tiene la placa base y que están destinadas a servir de alojamiento y conexión a cualquier tarjeta que se inserte en la computadora.

Software. - Está conformado por la lógica de la computadora; es decir, el conjunto de instrucciones proporcionadas a ésta, que indica cuál es en sí el manejo que debe dar a la información de acuerdo con las necesidades.

T

Tecnología.- Sistematización de los conocimientos y prácticas aplicables a cualquier actividad, y más corrientemente a los procesos industriales. La tecnología es una disciplina relativamente moderna que utiliza los métodos de la ciencia y la ingeniería, en contraste con el conjunto de reglas empíricas que constituían las técnicas y oficios anteriores a la revolución industrial.

Tecnologías de la Información.- (TI). Es la aplicación de las tecnologías apropiadas al procesamiento de la información. Estas tecnologías se centran en la computación, las telecomunicaciones y la electrónica digital.

Track.- Es la ruta en una cinta o en un disco donde se almacenan los datos. En una cinta, existen varias de estas rutas paralelas al borde de la cinta. En un disco éstas son círculos concéntricos.

U

UVGA.- (Ultra Video Graphics Array). Su *resolución* es de 1024 x 768.

V

VESA.- (Video Standard Asociation). Asociación fundada en 1988 por los fabricantes más importantes de tarjetas gráficas y la firma de monitores NEC. Este estándar define el sistema de buses de expansión de las computadoras PC, AT, 386 y 486 que permiten ampliar el sistema.

BIBLIOGRAFÍA.

- 1.- Elementos para un Programa Estratégico en Informática.
AUTOR: Grupo Consultivo de Política Informática.
EDITORIAL: INEGI.
AÑO: 1994.

- 2.- Tendencias Informáticas en el Sector Público.
AUTOR: Antonio Argüelles, Pedro Noyola, Ángel Ramírez.
EDITORIAL: M.A. Porrúa.
1ª Edición, México.
AÑO: 1993.

- 3.- Política Informática Gubernamental.
AUTOR: Secretaría de Programación y Presupuesto.
AÑO: 1983.

- 4.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
EDITORIAL: Porrúa, S. A. Colección Porrúa.
32ª Edición. México.
AÑO: 1995.

- 5.- Recomendaciones para la celebración de Licitaciones Públicas y elaboración de Bases para la Adquisición de Bienes y Servicios Informáticos.
AUTOR: INEGI.
AÑO: S/N.

- 6.- Nueva Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, 1995.
EDITORIAL: Libros-Baratos.
1ª. Edición, México.
AÑO: 1995.

- 7.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1995.
EDITORIAL: Trillas.
AÑO: 1995.

- 8.- Ingeniería de Software.
AUTOR: Pressman.
EDITORIAL: Mc Graw Hill.
3a. Edición, México.
AÑO: 1993.

- 9.- Sistemas de Información Administrativa.
AUTOR: Robert G. Murdick.
EDITORIAL: Prentice Hall.
2a Edición, México.
AÑO: 1988.

- 10.- Informática. Presente y Futuro.
AUTOR: Donald H. Sanders.
EDITORIAL: Mc Graw Hill.
3a Edición, México.
AÑO: 1990.

- 11.- Administración.
AUTOR: James A. F. Stoner, Charles Wankel.
EDITORIAL: Prentice Hall.
3a Edición, México.
AÑO: 1989.

- 12.- A Glossary of Computing Terms.
AUTOR: The British Computer Society Schools Committee Glossary Working Party.
EDITORIAL: Cambridge University Press.
6a Edición, Cambridge.
AUTOR: 1989.

- 13.- Gran Diccionario Enciclopédico Ilustrado.
AUTOR: Selecciones del Reader's Digest.
AÑO: 1988.

- 14.- Lógica Digital y Diseño de Computadoras.
AUTOR: Morris Mano, M.
EDITORIAL: Prentice Hall.
1a Edición, México.
AÑO: 1982.
- 15.- La Informática en México.
AUTOR: INEGI.
México.
AÑO: 1994.
- 16.- La Situación de la Informática en México.
AUTOR: INEGI.
México.
AÑO: 1992.
- 17.- Plan Nacional de Desarrollo 1989 - 1994.
Secretaría de Programación y Presupuesto.
México.
AÑO: 1989.
- 18.- Plan Nacional de Desarrollo 1995 - 2000.
Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
México.
AÑO: 1995.

HEMEROGRAFÍA.

- 1.- Cómo Venderle al Sector Público.
EDITORIAL: SECOFI.
Dirección General de la Industria Mediana y Pequeña.
Cuadernos Informativos No. 4.
S/año de publicación.

- 2.- Normas de Concursos para la Adquisición de Mercancías, Materias Primas y Bienes Muebles.
EDITORIAL: SECOFI.
Diario Oficial de la Federación.
26 de noviembre de 1982.

- 3.- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.
Diario Oficial de la Federación.
31 de diciembre de 1984.

- 4.- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.
Diario Oficial de la Federación.
31 de diciembre de 1985.

- 5.- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.
Diario Oficial de la Federación.
31 de diciembre de 1986.

- 6.- Decreto que aprueba el Programa para el Desarrollo Integral de la Industria Mediana y Pequeña.
Diario Oficial de la Federación.
30 de abril de 1985.

- 7.- Programa para el Desarrollo Integral de la Industria Mediana y Pequeña.
Editorial: SECOFI.
Diario Oficial de la Federación.
6 de mayo de 1985.

- 8.- Colección: Cursos de Informática Windows.
México: Provenemex, 1993.
Año I Nos. 2-51.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

- 9.- BPI1-95.- Boletín de Política Informática.
EDITORIAL: INEGI.
México: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
Año XVIII, Número 1, 1995.
- 10.- BPI8-95.- Boletín de Política Informática.
EDITORIAL: INEGI.
México: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
Año XVIII, Número 8, 1995.
- 11.- BPI11-95.- Boletín de Política Informática.
EDITORIAL: INEGI.
México: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
Año XVIII, Número 11, 1995.

OTRAS FUENTES DE INFORMACIÓN.

- 1.- Bases de Licitaciones Públicas Nos. 158/95 a 065/95 para asignar los certificados de cupo para la importación de productos forestales.
AUTOR: Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.
AÑO: 1995.

- 2.- Bases de Licitación Pública Internacional de Material de Curación SSA 10/94.
AUTOR: Instituto Mexicano del Seguro Social.
AÑO: 1994.

- 3.- Bases de Licitación Pública Nacional No. 28/94 para la Adquisición de Bienes Informáticos.
AUTOR: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Dirección General de Servicios y Recursos Materiales.
Dirección de Adquisiciones.
AÑO: 1994.

- 4.- Acta Correspondiente al acto de aclaraciones de la Licitación Pública Nacional No. SS/S.C.S.P.E.V. 06/95 de equipo e instrumental médico.
AUTOR: Secretaría de Salud.
Servicios Coordinados de Salud Pública en el Estado de Veracruz.
Subcomité de Adquisiciones y Obras Públicas.
AÑO: 1995.

- 5.- Acta de fallo de la Licitación Pública Nacional HIM-RM-13-95.
AUTOR: Hospital Infantil de México Federico Gómez.
Institución de Servicio Médico, Enseñanza e Investigación afiliado a la Universidad Nacional Autónoma de México.
AÑO: 1995.

6.- Bases de Licitación Pública Nacional ISSSTE-LPNMCP 18/94 de material de curación.

AUTOR: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).
Subdirección General de Abastecimiento.
Jefatura de Servicios de Compras Varias y Material de Curación.

AÑO: 1994.

ÍNDICE DE FIGURAS.

No. FIGURA	TÍTULO	PÁGINA
1.	Necesidad y Función del Estado.	20
1.1	Crecimiento de las microcomputadoras en México 1992 - 1996.	21
2.	Modelo de Estrategia Informática.	22
3.	Proceso de Planeación de las Adquisiciones.	23
4.	El Gasto Público Federal.	24
5.	Programación y Normatividad del Gasto Público Federal.	25
6.	Planeación del Ejercicio Presupuestal.	26
7.	Fundamentos de la Compra.	27
8.	Problemática de Abasto.	28
9.	Procedimientos Alternos y Casos de Excepción.	29
10.	Adquisición de Bienes y Servicios por medio de Licitación Pública.	30
11.	Análisis de las Reformas.	31
12.	Jerarquía normativa de las Adquisiciones.	32
13-a.	Regulación jurídica de las Adquisiciones.	33
13-b.	Regulación jurídica de las Adquisiciones.	34
14.	Integración y funcionamiento del Comité de Compras.	35
15.	Estructura del Comité de Compras de las dependencias.	36
16.	Planeación de un Proyecto Informático.	37
17.	Programa Institucional de Desarrollo Informático.	38
18.	Adquisición de Bienes Informáticos.	39
19.	Contratos Informáticos/Tipo.	40
20.	Proceso para la realización de un Proyecto Informático.	41
21.	Implantación.	42
22.	Tareas de la Implantación.	43
23.	Resultado de la Implantación.	44
24.	Autorizaciones.	72
25.	Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios Informáticos.	73
26.	Organismos que intervienen en el proceso de Licitación Pública.	74
27.	Proceso de Licitación Pública.	75
28.	Elaboración de Bases.	76
29.	Publicación de la Convocatoria y Venta de Bases.	77
30.	Reunión de Aclaraciones.	78
31.	Acto de Apertura de Ofertas.	79
32.	Evaluación de Ofertas.	80
33.	Comunicación del Fallo de la Licitación.	81
34.	Firma de Contratos.	82
35.	Tiempos establecidos en la Normatividad para el Proceso de Licitación Pública.	83
36.	Etiología del Artículo 134 Constitucional.	120
37.	Ética del Servidor Público.	121

ÍNDICE DE TABLAS.

No. TABLA	TÍTULO	PÁGINA
1.	Actividades genéricas de la Función Informática.	6
2.	Evolución de la Política Informática Gubernamental.	7
3.	Antecedentes Históricos de las Adquisiciones.	17
4.	Estructura de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.	18
5.	Estructura del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.	18