



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA
DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
CONTRATACION DE SERVICIOS**

**AUTORIZA
LA C. SECRETARIA DE TURISMO**

LIC. BERTHA LETICIA NAVARRO OCHOA

**INTEGRO
EL SUBSECRETARIO DE INNOVACION Y CALIDAD**

LIC. MARIO PALMA ROJO



SUBSECRETARIA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ENERO DE 2002



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA
DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

PAGINA 1

FECHA DE ELABORACION
15 DE ENERO DE 2002

INDICE

INDICE

Fundamento Legal	2
1. De Aplicación General	3
2. De la Observancia en los Procesos de Adjudicación Mediante Licitación Pública	11
3. De la Observancia en los Procesos de Adjudicación Mediante Invitación a cuando menos 3 personas	16
4. De la Observancia en los Procesos de Adjudicación Directa	19
Transitorios	20

Fundamento Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 134

D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas

Tratados Internacionales de Libre Comercio

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

D. O. F. 4-I-2000 y sus reformas

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

D. O. F. 31-XII-1976 y sus reformas

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

D. O. F. I-VII-1992

Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación

D. O. F. 31-XII-1985

Ley General de Bienes Nacionales

D. O. F. 8-I-1982 y sus reformas

Código Fiscal de la Federación

D. O. F. 31-XII-1981 y sus reformas

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

D. O. F. 20-VIII-2001

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

D. O. F. 18-XI-1981 y sus reformas

Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación

D. O. F. 25-III-1994

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2002

D. O. F. 1-I-2002

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SECTUR

Autorizado 10-XI-2000

1. De Aplicación General

1.1. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (DRMySG), para llevar a cabo los procesos inherentes a la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios, empleará los tiempos que a continuación se mencionan, en razón de la naturaleza del proceso a desarrollar para su adjudicación:

- 45 días naturales de anticipación a partir de que se requiera el bien o servicio, en casos de licitación pública mediante convocatoria pública;
- 35 días naturales de anticipación a partir de que se requiera el bien o servicio, en casos de invitación a cuando menos tres personas, y
- 25 días naturales de anticipación a partir de que se requiera el bien o servicio, en casos de adjudicación directa.

Con tal motivo las Unidades Administrativas solicitantes (UA), incluido el Centro de Estudios Superiores en Turismo (CESTUR), tomando en cuenta los plazos antes indicados, solicitarán a la Coordinación Administrativa (CA) que les corresponda y con la debida antelación a la fecha en que requieran contar con el bien y/o el servicio de que se trate, la solicitud del trámite relativo ante la DRMySG.

1.2. La DRMySG será la única facultada para llevar a cabo los procesos de adjudicación mediante licitación pública o por invitación a tres personas, y a partir de los montos que le establezca la normatividad presupuestal interna de la Secretaría de Turismo (SECTUR), por adjudicación directa, incluyendo aquellos que sean celebrados al amparo del artículo 1° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

1.3. La DRMySG no dará trámite y lo devolverá a la CA que lo hubiere turnado, cuando la solicitud de adquisición de bienes y/o de contratación de servicios y/o de arrendamientos, y su documentación e información adjunta, no cumplan con los requisitos a los que se refiere la presente normatividad, o en su caso, esta se encuentre incompleta y/o tenga una antigüedad mayor a 60 días.

En tal sentido, las CA serán responsables de verificar que las peticiones que formulen las UA solicitantes para la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios y/o de arrendamientos, se encuentren debidamente soportadas.

- 1.4. Los actos y contratos para contar en forma oportuna y eficaz con los bienes y servicios que requieran las UA solicitantes y CA para el desarrollo de su actividad institucional, deberán estar incluidos en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SECTUR y sólo por excepción, y en casos debidamente justificados, serán atendidos aquellos que sean requeridos fuera de dicho programa, siempre y cuando la DRMySG cuente para ello con la autorización previa y específica del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la dependencia.

- 1.5. Sólo podrán someterse a la consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SECTUR, los casos de excepción a que se refieren los artículos 16 y 41 de la LAASSP, cuando se cuente para ello con la autorización previa y por escrito del Subsecretario en la que se inscriba la UA solicitante.

Dichos casos estarán debidamente justificados por la necesidad institucional de su contratación y soportados con la documentación que corresponda, según el artículo y fracción(es) aplicable(s) de la LAASSP, soporte que será obtenido, integrado y presentado, bajo su plena responsabilidad, por la UA solicitante, la cual tomará en cuenta lo establecido por los artículos 18, 20 y 22 de la LAASSP.

- 1.6. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SECTUR para la adquisición de los bienes y la contratación de los arrendamientos y servicios de uso generalizado, establecerá una estrategia que le permita adjudicar el 80% del gasto aplicable mediante el proceso de licitación pública y sólo un 20%, por invitación a tres personas o adjudicación directa.
- 1.7. Las UA solicitantes y/o las CA serán responsables de los procesos de adjudicación directa, cumplimiento y archivo de la documentación relativa, y en su caso, del pago, comprobación, guarda y custodia de los bienes adquiridos y/o de los servicios contratados, hasta por el monto que les hubiere sido autorizado para tal efecto por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SECTUR, actos y contratos que deberán ser informados a la DRMySG dentro de los 10 días naturales posteriores al término del trimestre de que se trate.

La DRMySG no podrá actuar en aquellos asuntos que no le hubieren sido requeridos dentro de los plazos a los que se refiere el numeral 1.1. de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, no obstante que los actos y contratos rebasen los montos presupuestales establecidos para la adquisición de bienes y/o servicios, salvo casos debidamente justificados y se cuente para ello con la solicitud previa y por escrito del Titular de la UA solicitante, con el visto bueno del Subsecretario que corresponda, y, en su caso, con la autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SECTUR.

- 1.8. Salvo instrucción expresa, la DRMySG sólo actuará en la adquisición de los bienes y/o la contratación de los arrendamientos y servicios señalados en los capítulos 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales" y 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles", del Clasificador por Objeto del Gasto Público. Sólo dará de alta en los almacenes bajo su jurisdicción, y en su caso, en los inventarios de la Secretaría, aquellos bienes que correspondan a los capítulos 2000 y 5000 en los que hubiere sido la propia DRMySG la convocante.
- 1.9. En caso de incumplimiento a los términos pactados en los pedidos y contratos por parte de los proveedores y prestadores de servicios, la DRMySG será la única facultada para aplicar las penas convenidas en dichos instrumentos. En tal sentido, las UA solicitantes a través de sus respectivas CA, le informarán con oportunidad de los incumplimientos en que incurran los proveedores y prestadores de servicios, cuando los bienes y/o servicios sean entregados y/o prestados en forma directa a dichas UA solicitantes y/o a las propias CA.
- 1.10. La DRMySG llevará un listado de proveedores y/o de prestadores de servicios, mismo que incorporará a aquellas personas físicas y morales que lo soliciten por escrito o hubieren participado en eventos convocados con anterioridad.

Dicho listado contará con una clasificación por especialidad y llevará las estadísticas referentes al desempeño registrado por los proveedores y/o prestadores de servicios en el cumplimiento de pedidos y/o contratos que en su caso les hubieren sido adjudicados, y asimismo, si se encuentran en alguno de los supuestos del artículo 50 de la LAASSP y/o boletinados por las Secretarías de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM) y/o la de Hacienda y Crédito Público (SHCP) por adeudos fiscales.

- 1.11. De los resultados que arroje el registro estadístico que instrumente la DRMySG, respecto del comportamiento de los proveedores y prestadores de servicios en el cumplimiento de sus obligaciones, los hará del conocimiento del Órgano Interno de Control y la SECODAM, cuando así proceda, y solicitará en su caso la aplicación del artículo 60 de la LAASSP.
- 1.12. La Dirección General de Administración (DGA) invitará a cámaras de industriales, empresarios y prestadores de servicios, así como a agrupaciones civiles y demás instituciones de naturaleza social, a que presencien y enriquezcan los procesos de adjudicación que por licitación pública o invitación a cuando menos tres personas convoque la DRMySG; en su caso, celebrará los convenios de intercambio y colaboración que aseguren la participación de dichas organizaciones.
- 1.13. Las consultas que con motivo de la interpretación de la LAASSP o su reglamento formule la dependencia por medio de la Subsecretaría de Innovación y Calidad (SIC), la DGA o la DRMySG, a las dependencias globalizadoras del Gobierno Federal (SECODAM, SHCP y Secretaría de Economía, entre otras), así como al Órgano Interno de Control en la SECTUR, serán por escrito. En función de la prioridad o urgencia que revista la consulta para realizar los actos o contratos que esta implique, si en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del comunicado correspondiente, no se tuviere respuesta por parte de la dependencia consultada, se someterá a la consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SECTUR el asunto correspondiente y se estará a lo que éste determine.
- 1.14. La DRMySG llevará el registro de los pedidos, contratos y convenios que suscriba la SECTUR. Para tal efecto instrumentará un Libro de Registro para cada una de las modalidades referidas, en los que anotará en forma consecutiva, respecto de su fecha de adjudicación, los actos y contratos celebrados.
- 1.15. Los proveedores y prestadores de servicios a los que se les hubiere adjudicado algún pedido o contrato, lo garantizarán mediante fianza que no podrá ser inferior al 10 por ciento ni superior al 20 por ciento del monto total (sin incluir el IVA o en su caso, algún otro tipo de impuesto de carácter especial), debiendo cubrir la fianza los requisitos a que se refiere el artículo 68 del Reglamento de la LAASSP.

Se exceptuarán de dicha garantía de cumplimiento, aquellos proveedores y/o prestadores de servicios que conforme al artículo 48 en relación con el 41 de la LAASSP, puedan ser exceptuados de esta obligación, siempre y cuando el monto del pedido o contrato no sea mayor a \$220,000.00 (doscientos veinte mil pesos 00/100 M.N.) y no exceda en su tiempo de realización de 60 días naturales.

Cuando conforme a los artículos 53 de la LAASSP y 63 de su Reglamento, el proveedor y/o prestador del servicio acredite a satisfacción de la SECTUR la fuerza mayor o el caso fortuito en el incumplimiento del pedido o contrato suscrito, y en consecuencia se amplíe mediante convenio modificatorio el plazo de entrega del bien o la terminación del servicio, la fianza será ampliada en su vigencia por el mismo tiempo que fije el convenio modificatorio del pedido o contrato, la cual deberá ser presentada por el proveedor o prestador del servicio, a la firma del convenio.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SECTUR, dictaminará la procedencia o no de aceptar las causas de fuerza mayor o del caso fortuito que exprese y documente en forma idónea el proveedor o prestador del servicio.

- 1.16. Tratándose de anticipos, estos se garantizarán conforme a lo señalado en el numeral anterior, pero por un equivalente al 100% del monto al que ascienda el anticipo pactado en las Bases de Licitación.

Si el monto de las fianzas para garantía de cumplimiento o para garantía del anticipo fueran por un monto menor al requerido por la DRMySG, el proveedor o prestador de servicios tendrá 2 días hábiles para presentar una fianza complementaria por la diferencia.

La Dirección de Recursos Financieros dependiente de la DGA, resguardará las fianzas en original y para su liberación, requerirá de la solicitud que emita la DRMySG, misma que estará sustentada documentalmente por la entrada en almacén y/o la conformidad escrita que manifieste la UA solicitante respecto de los bienes y/o servicios recibidos.

- 1.17. Para el otorgamiento de anticipos, se observará lo dispuesto por el artículo 13 de la LAASSP cuyos montos no excederán del 20% del monto total del pedido o contrato y sólo por excepción y con la autorización previa y específica del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la dependencia, podrá otorgarse hasta un 50% (artículo 31, fracción XIII de la LAASSP) del monto total del pedido o contrato (sin incluir IVA o algún otro impuesto especial).
- 1.18. La DRMySG pactará 2 tipos de penalizaciones en los pedidos y contratos que adjudique, para el caso de incumplimientos por parte de los proveedores y/o prestadores de servicios en el cumplimiento de los mismos: la primera aplicará cuando los bienes o servicios no correspondan a la calidad, contenidos, especificaciones técnicas requeridas (independientemente de la sustitución o reparación del bien), o bien, se encuentren dañados o incompletos en sus componentes o alcances, y la segunda, cuando se registren desfases en la entrega de los bienes o exista una terminación tardía del servicio.

Dichas penalizaciones no son excluyentes una de la otra, esto es, pueden aplicarse simultáneamente y no excederán del monto de la garantía de cumplimiento (artículo 53 de la LAASSP).

Tratándose de servicios y en relación con la primera penalización señalada, ésta podrá ser aplicada hasta en dos ocasiones hasta por un monto máximo del 5% en cada vez; después de aplicada la segunda ocasión, procederá la rescisión del contrato.

En los casos de bienes, dicha primera penalización aplicará por cada día que transcurra entre la fecha en que se le hubiere notificado al proveedor el motivo de aplicación de la misma, y éste sustituya o repare el bien. Su monto no podrá exceder del 1% por cada día transcurrido en relación con el costo total del bien.

Después de 30 días naturales contados a partir de la recepción o verificación del bien por parte de la UA solicitante, no aplicará la sanción de referencia y se estará a lo que establezca la garantía que por vicios ocultos y/o de funcionamiento ofrezca el proveedor; de estos casos, la DRMySG informará al Órgano Interno de Control para los efectos que procedan.

1.19. La documentación legal que deberán presentar los proveedores y/o prestadores de servicios ante la DRMySG, al momento de la firma del pedido o contrato que les hubiere sido adjudicado, será en original o copia certificada, debiendo entregar copia fotostática de la misma para efectos de su cotejo e inclusión en el expediente del acto o contrato que corresponda; dicha documentación será la siguiente:

A. Tratándose de personas morales

- Acta constitutiva de la empresa y sus reformas y/o modificaciones, inscritas en el registro público correspondiente;
- Poder(es) notarial(es) otorgado(s) a su(s) representante(s) y que acrediten su personalidad jurídica;
- Alta ante la SHCP;
- Comprobante de domicilio fiscal (recibo telefónico, recibos de pago por predio o agua o contrato de arrendamiento)
- Declaración bajo protesta de decir verdad, de no adeudos fiscales, y
- Declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 50 de la LAASSP.

B. Tratándose de personas físicas

- Alta ante la SHCP;
- Identificación oficial (credencial de elector, pasaporte vigente o licencia vigente de manejo);
- Comprobante de domicilio fiscal (recibo telefónico, recibos de pago por predio o agua o contrato de arrendamiento);
- Declaración bajo protesta de decir verdad, de no adeudos fiscales, y
- Declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 50 de la LAASSP.

- 1.20. Aquellos proveedores y/o prestadores de servicios que sin causa justificada se nieguen a suscribir el pedido o contrato que se les hubiere adjudicado por cualquiera de los procesos señalados en el numeral 1.1 de los presentes lineamientos, será notificado al Órgano Interno de Control en la SECTUR y la SECODAM, para efectos de la aplicación de las sanciones referidas en el artículo 60 de la LAASSP.

2. De la Observancia en los Procesos de Adjudicación Mediante Licitación Pública

- 2.1. El titular de la DRMySG convocará a sesión del Subcomité Revisor de Bases de Licitación que se constituya para cada caso, misma que será emitida y entregada a sus destinatarios con un mínimo de 3 días hábiles previo a la realización del evento y a la que se adjuntará la propuesta de Bases de Licitación que integre la propia DRMySG, de conformidad con la documentación e información presentada por la UA solicitante, a través de la CA correspondiente.
- 2.2. Para que sesione el Subcomité Revisor de Bases de Licitación, deberá contar con la presencia como mínimo, de un representante de las siguientes áreas de la Secretaría:
- Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
 - Unidad Administrativa solicitante;
 - CA que le corresponda a la UA solicitante;
 - Dirección General de Asuntos Jurídicos, y
 - Unidad de Contraloría Interna en la SECTUR.
- 2.3. Los representantes a que se refiere el numeral anterior, deberán tener como rango mínimo el de Subdirector y ser acreditados por escrito ante la DRMySG por los titulares de las áreas mencionadas, con excepción de las CA quienes podrán acreditar a un representante con nivel de Jefe de Departamento, asimismo, se les dotará de las facultades suficientes para la autorización de la versión final de las Bases de Licitación correspondientes.

- 2.4. Los integrantes del Subcomité Revisor de Bases de Licitación, presentarán por escrito, sus comentarios, observaciones, opiniones y propuestas respecto del proyecto integrado por la DRMySG, mismos que serán analizados durante la sesión del Subcomité y por acuerdo de la mayoría asistente, se adoptarán los ajustes que procedan conforme a la LAASSP y su reglamento. Por cada sesión se levantará un acta que será firmada por los asistentes, misma que contendrá los acuerdos adoptados, conforme a los cuales, en su caso, se ajustarán las Bases de Licitación.
- 2.5. Una vez efectuadas las adecuaciones y modificaciones acordadas, la DRMySG circulará las Bases de Licitación definitivas entre aquellos que hubieren intervenido en su revisión; de existir observaciones, estas deberán ser presentadas por escrito ante dicha área, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción; de no recibirse comunicación alguna dentro del plazo establecido, se entenderán por aceptadas.
- 2.6. Sólo en casos debidamente justificados y con la autorización previa y específica del C. Subsecretario de Innovación y Calidad, se podrá someter a la consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SECTUR, la reducción de los plazos a que se refiere el artículo 32 de la LAASSP, para los procesos de adjudicación mediante licitación pública.
- 2.7. La venta de Bases de Licitación se realizará en forma expedita y dentro del plazo y horario que al efecto se hubiere autorizado, observando para ello lo señalado por el artículo 31 de la LAASSP. El área convocante no podrá establecer requisitos o condiciones que limiten en forma alguna la libre adquisición de dichas Bases. Para su consulta por parte del público en general, aparecerán en la página WEB de la SECTUR, a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- 2.8. La Junta de Aclaración de Bases se llevará a cabo en la fecha fijada por el calendario autorizado para el proceso de Licitación, misma que será presidida por un representante con nivel mínimo de Subdirector de la DRMySG, el cual para la conducción de la junta, observará lo dispuesto por la LAASSP y su reglamento.

2.9. Los proveedores y/o prestadores de servicios asistentes a la Junta de Aclaración de Bases, para estar en posibilidad de formular preguntas, expresar dudas que requieran de la respuesta específica de la convocante, sugerir alternativas, y en lo general, participar de cualquier forma en el evento, deberán acreditar en términos del párrafo primero del artículo 34 del reglamento de la LAASSP, la compra de las Bases de referencia.

2.10. Los proveedores o prestadores de servicio durante la Junta de Aclaración de Bases, podrán exponer en forma verbal o presentar por escrito, sus dudas y comentarios en relación con el contenido de las propias Bases.

En el acta que se levante con motivo del evento, la cual será firmada por todos los asistentes, se dejará constancia de las preguntas formuladas y de las respuestas correspondientes. Tratándose de preguntas y planteamientos por escrito, la UA solicitante mediante la DRMySG, en los casos que se refieran a aspectos técnicos, y la DRMySG por sí en los aspectos normativos, tendrán 24 horas para dar respuesta por escrito al particular que hubiere presentado planteamientos por esta vía, con copia al resto de los particulares participantes. Invariablemente se adjuntarán al acta, los escritos correspondientes.

2.11. Concluida la Junta de Aclaración de Bases, estas no podrán ser modificadas, salvo acuerdo en contrario del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SECTUR.

2.12. La DRMySG o autoridad distinta dentro del proceso de licitación, no podrán solicitar a los proveedores y/o prestadores de servicios participantes, presenten y/o proporcionen documentación e información distinta o adicional a la que se hubiere establecido dentro de las Bases de Licitación. La SECTUR se reservará el derecho de su posterior verificación y/o comprobación y de las acciones administrativas y legales que pudieran resultar de dicha revisión.

2.13. La DRMySG en el evento en el que los proveedores y/o prestadores de servicios conforme al calendario autorizado en Bases, deban entregar sus ofertas técnica y económica, conforme al artículo 27 de la LAASSP, constatará que las mismas se encuentren en sobre cerrado que asegure su confidencialidad y firmado por el proveedor y/o prestador de servicios o su representante legal, quienes para participar en el evento tendrán que presentar el escrito a que se refieren las fracciones I y II del artículo 36 del Reglamento de la LAASSP.

- 2.14. La DRMySG solo podrá abrir los sobres que contengan las ofertas técnicas presentadas por los proveedores y/o prestadores de servicios, en el transcurso del evento que hubiere sido programado para tal fin, conforme al calendario aprobado en las Bases de Licitación y procederá a verificar que la oferta cumpla con los requisitos formales establecidos en dichas Bases.

Si producto de su revisión resultare que no los cubren, desechará las ofertas que se encuentren en esa situación y lo hará constar en el acta que se levante al término del evento y la cual será firmada por todos los asistentes.

Las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos, al término del evento para su apertura, serán entregadas al representante de la UA solicitante, para que ésta dentro el plazo establecido en las Bases de Licitación, entregue el dictamen técnico correspondiente a cada una de las ofertas técnicas analizadas, así como un cuadro analítico-resumen. Dichos dictámenes y cuadro analítico resumen, serán entregados a la DRMySG por la UA solicitante, con 24 horas de antelación a la fecha en que deba realizarse el evento en el que se de lectura a dicho dictamen técnico.

- 2.15. El dictamen técnico que emita la UA solicitante respecto de las ofertas técnicas presentadas será bajo su plena responsabilidad y estará respaldado con la firma de su titular. En el desarrollo del acto que se realice para su lectura, tendrá el carácter de inapelable.

Los proveedores y/o prestadores de servicios que no estuvieren de acuerdo con el mismo, podrán hacer uso de los recursos legales y administrativos que correspondan, ante las autoridades facultadas y dentro de los plazos y vías establecidas.

- 2.16. Tratándose de ofertas económicas, la DRMySG escuchando la opinión de la UA solicitante, emitirá el dictamen correspondiente, aplicando para ello lo referido en los numerales 2.14 y 2.15 de la presente normatividad, así como las mejores condiciones disponibles de compra en cuanto precio, calidad, financiamiento, oportunidad, garantía y tiempos de entrega.

Si entre la oferta económica más baja y la siguiente en monto hubiere como máximo un 5% de diferencia en precio y la segunda ofrece mejores condiciones de compra, conforme opinión por escrito del Titular de la UA responsable solicitante, se le podrá adjudicar al proveedor y/o al

prestador de servicio que la hubiere presentado. En igualdad de condiciones, el precio será factor de desempate.

- 2.17. Si la asignación presupuestal prevista para la adquisición de los bienes y/o la contratación de servicios requeridos fuere insuficiente en relación con las ofertas económicas presentadas, con base en la disponibilidad de recursos y la debida justificación del caso por parte de la CA y/o la UA solicitante, la DGA podrá autorizar una asignación complementaria de presupuesto, siempre y cuando ésta no represente un 10% de más del total de la requisición original. Para la adquisición de activo fijo, no aplicará la presente política.
- 2.18. Si producto del cotejo que lleve a cabo la DRMySG hubiere diferencias entre la documentación legal presentada en original o copia certificada y las copias simples, se notificará al proveedor y/o prestador de servicios de tales diferencias y se le concederá un plazo de 3 días hábiles contados a partir de la fecha y hora que aparezca en el acuse de recibo correspondiente, para que subsane dichas diferencias. De no haber respuesta escrita con la documentación a sustituir y la explicación relativa dentro del plazo señalado, el proveedor y/o prestador de servicios podrá ser descalificado y la DRMySG continuar el proceso con base en el numeral 2.19 de las presentes normas.
- 2.19. En el caso de que el proveedor y/o el prestador de servicios al que se le hubiere adjudicado el pedido o contrato no entregara aceptación por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a las que hubiere recibido dicha adjudicación, contados a partir de la fecha y hora que conste en el acuse de recibo de la DRMySG, esta podrá adjudicar al proveedor y/o prestador de servicios que hubiere quedado en 2º lugar en el concurso y así sucesivamente, siempre y cuando la diferencia en precio, respecto del ganador no sea mayor al 10%, conforme lo establece el artículo 46 de la LAASSP.

Este lineamiento se aplicará en concordancia con el numeral 1.20 de las presentes políticas.

- 2.20. La DRMySG tendrá un plazo de 3 días hábiles contados a partir de que hubiere recibido por parte del prestador de servicios su documentación legal y esta no presentare deficiencias, para remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la solicitud de formulación del contrato correspondiente. Por su parte dicha Dirección General, formulará y remitirá a la DRMySG dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, el contrato relativo.

Tratándose de pedidos, la DRMySG dispondrá de 3 días hábiles para su formulación, así como de 24 horas para emitir el oficio por el cual convoca al proveedor para su firma, o en su caso al prestador de servicios si es un contrato, fechas que se sujetarán a lo establecido por el calendario autorizado en las Bases de Licitación.

3. De la Observancia en los Procesos de Adjudicación Mediante Invitación a cuando menos 3 personas

3.1. La DRMySG conforme al monto de la requisición y la naturaleza de los bienes requeridos, solicitará a la Secretaría de Economía la confirmación respecto de la naturaleza de acto, esto es, si es de carácter nacional o internacional, previo al inicio de las acciones relativas.

3.2. La DRMySG formulará la propuesta de bases para el concurso, de conformidad con la documentación e información contenida en el expediente remitido por la CA. Lo relacionado con el calendario de actividades y el aspecto técnico de dichas bases, será validado mediante firma del titular de la UA solicitante, previo a su envío a los proveedores y/o prestadores de servicios que fueren invitados al concurso.

En caso de ser necesarios practicar ajustes y/o modificaciones a la propuesta elaborada por la DRMySG, estas serán manifestadas a través de oficio emitido por el titular de la UA solicitante y una vez efectuadas dichas modificaciones, se requerirá nuevamente su validación bajo el procedimiento señalado en el párrafo antecedente.

3.3. De entre los proveedores y/o prestadores de servicios referidos en el numeral 1.10 y que no tengan impedimento celebrar actos y contratos con la SECTUR, la DRMySG seleccionará aquellos que conforme a su especialidad puedan estar en posibilidad de suministrar y/o prestar los bienes y/o servicios requeridos por la Secretaría. En caso de no encontrarse en condiciones de participar al menos 3 proveedores y/o prestadores de servicios, se solicitará a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la propia UA solicitante, posibles candidatos.

- 3.4. La Junta de Aclaración de Bases se llevará a cabo en la fecha fijada por el calendario autorizado para el proceso de invitación a cuando menos 3 personas, misma que será presidida por un representante con nivel mínimo de Subdirector de la DRMySG, el cual para la conducción de la junta, observará lo dispuesto por la LAASSP y su reglamento.
- 3.5. Los proveedores y/o prestadores de servicios asistentes a la Junta de Aclaración de Bases, para estar en posibilidad de formular preguntas, expresar dudas que requieran de la respuesta específica de la convocante, sugerir alternativas, y en lo general, participar de cualquier forma en el evento, presentarán el original del oficio de invitación emitido por la DRMySG.
- 3.6. Los proveedores o prestadores de servicio durante la Junta de Aclaración de Bases, podrán exponer en forma verbal o presentar por escrito, sus dudas y comentarios en relación con el contenido de las propias bases del concurso.

En el acta que se levante con motivo del evento, la cual será firmada por todos los asistentes, se dejará constancia de las preguntas formuladas y de las respuestas correspondientes.

Tratándose de preguntas y planteamientos por escrito, la UA solicitante mediante la DRMySG, en los casos que se refieran a aspectos técnicos, y la DRMySG por sí en los aspectos normativos, tendrán 24 horas para dar respuesta por escrito al particular que hubiere presentado planteamientos por esta vía, con copia al resto de los particulares participantes. Invariablemente se adjuntarán al acta, los escritos correspondientes.

- 3.7. La DRMySG en el evento en el que los proveedores y/o prestadores de servicios conforme al calendario fijado, deban entregar sus ofertas técnica y económica, constatará que las mismas se encuentren en sobre cerrado que asegure su confidencialidad y rubricado por el proveedor y/o prestador de servicios o su representante legal; para la apertura de los sobres, preferentemente se buscará la presencia de los proveedores y/o prestadores de servicios participantes en el concurso, y solo por excepción, se estará a lo dispuesto por el artículo 43, fracción I de la LAASSP.

- 3.8. La DRMySG revisará y en su caso turnará para su análisis las ofertas técnicas presentadas por los proveedores y/o prestadores de servicios, conforme a lo establecido por el numeral 2.14 de los presentes lineamientos.
- 3.9. El dictamen técnico que emita la Unidad Administrativa solicitante respecto de las ofertas técnicas presentadas será bajo su plena responsabilidad y estará respaldado por la firma de su titular. En el desarrollo del acto que se realice para su lectura, tendrá el carácter de inapelable.
- 3.10. Tratándose de ofertas económicas, la DRMySG escuchando la opinión de la UA solicitante, emitirá el dictamen correspondiente según lo establecido en los numerales 2.16 y 2.17 de los presentes lineamientos.
- 3.11. Lo relacionado con la documentación que deberán presentar los proveedores y/o prestadores de servicios ante la DRMySG, al momento de la firma del pedido o contrato, se sujetará a lo dispuesto por los numerales 2.18 y 2.19.
- 3.12. Para la solicitud de formulación de contratos, la elaboración de pedidos y la convocatoria de los proveedores y/o prestadores de servicios para su firma, aplicarán los términos y plazos referidos en el numeral 2.20.

4. De la Observancia en los Procesos de Adjudicación Directa

- 4.1. La DRMySG calendarizará las acciones que deban llevarse a cabo, para el desarrollo de la adjudicación y mediante oficio solicitará a los proveedores y/o prestadores de servicios, las cotizaciones correspondientes a los bienes y/o servicios que requiera adquirir o contratar, adjuntando a dicho comunicado el anexo técnico que al efecto hubiere elaborado la UA solicitante.
- 4.2. Para la selección de los proveedores y/o prestadores de servicios susceptibles de que presenten cotización, la DRMySG revisará el listado referido en el numeral 1.10 de los presentes lineamientos y en caso de no localizar al menos 5 de estos que reúnan el perfil requerido, aplicarán el criterio referido en el numeral 3.3.

4.3. En caso de dudas respecto de las especificaciones técnicas del bien y/o servicio, los proveedores y/o prestadores de servicios las formularán por escrito y las harán llegar a la DRMySG, para que esta a su vez las turne de inmediato a la UA solicitante, la cual será la directamente responsable de elaborar las respuestas correspondientes, mismas que remitirá a la DRMySG dentro de los 2 días hábiles siguientes a su recepción, para que ésta a su vez las envíe en forma inmediata a cada uno de los proveedores y/o prestadores de servicios que las hubieren formulado.

4.4. Una vez recibidas las cotizaciones, especificaciones y condiciones relativas al bien y/o servicio que ofrezca el proveedor y/o el prestador del servicio, la DRMySG conjuntamente con la UA solicitante analizarán las propuestas presentadas, quedando bajo la responsabilidad de la UA solicitante el dictamen técnico y de la DRMySG la valoración económica y demás condiciones de compra tales como garantía, servicio y oportunidad de entrega, entre otros.

El dictamen técnico que emita la UA solicitante deberá observar las formalidades referidas en los numerales 2.14 y 2.15 de estos lineamientos y tendrá la validez referida en el numeral 3.9. En cuanto al aspecto económico y demás condiciones de compra, la DRMySG observará los criterios mencionados en los numerales 2.16 y 2.17.

4.5. Concluido el análisis de las ofertas presentadas, la DRMySG adjudicará el pedido o contrato y requerirá al proveedor y/o prestador de servicios que hubiere resultado ganador, la documentación señalada en el numeral 2.18 y 2.19.

La formulación de los pedidos y contratos, se ajustará a lo mencionado en el numeral 2.20.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente normatividad tiene vigencia a partir del 16 de enero del 2002.

SEGUNDO.- Se abrogan todas las circulares, manuales, lineamientos y oficios que se contrapongan a la presente normatividad y que se hayan emitido con anterioridad por la Secretaría de Turismo.

TERCERO.- Corresponderá al Titular de la Subsecretaría de Innovación y Calidad, resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación e interpretación de esta normatividad.