ANEXO II

POLÍTICAS INTERNAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BENITO JUÁREZ 2018-2021.

ÍNDICE.

I. INTRODUCCIÓN.
II. OBJETIVO GENERAL.
III. OBJETIVO ESPECÍFICO.
IV. MARCO JURÍDICO.
V. DISPOSICIONES GENERALES.
VI. GLOSARIO.
VII. LINEAMIENTOS.
VIII. TRANSITORIOS.

I. INTRODUCCIÓN.

EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO, emite las presentes Políticas Internas, Bases y Lineamientos, en Materia de Adquisiciones y Servicios que se efectúen en el Marco del Ejercicio de los Recursos Públicos de Radio Cultural Ayuntamiento, en lo sucesivo. El Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, con la finalidad de regular aquellos aspectos no contemplados en los Ordenamientos Jurídicos invocados y fortalecer el Marco Normativo en materia de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios, en las mejores condiciones y con sujeción a principio de transparencia, racionalidad, honestidad y rendición de cuentas que rige la actuación del Ente.

Así mismo, en este documento normativo se determinan los alcances y atribuciones de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, en su carácter de Organismo Público Descentralizado usuario y

técnico en los procesos adjudicatorios y las contrataciones que celebre con Proveedores y Prestadores de Servicios.

II. OBJETIVO GENERAL.

Fijar las Políticas Internas, Bases y Lineamientos para la celebración de los actos Jurídicos y Administrativos, relativos a la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios que se suministrarán y presentarán a las diversas Áreas que integran al Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, en el ámbito de las atribuciones del Directorr General y de la Coordinación Administrativa responsable de Planear, Programar, Presupuestar, Sistematizar, Instrumentar, Aplicar, Controlar y Evaluar los mencionados actos.

III. OBJETIVO ESPECÍFICO.

Aplicar, con sujeción a los principios de Racionalidad, Transparencia, Honestidad, Legalidad y Eficiencia, el Marco Jurídico y Normativo en materia de Adquisiciones y Servicios, incorporando las reformas y adiciones a los referidos ordenamientos, las propuestas que para establecer criterios claros y precisos que formulen el Órgano de Control Interno, el Área Administrativa, Técnica y usuaria que participan en la celebración de Licitaciones Públicas, invitación a cuando menos tres proveedores y Adjudicaciones Directas.

IV. MARCO JURÍDICO.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado de Quintana Roo.
3. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con los Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
5. Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

ANEXO II

6. Ley General de Responsabilidades Administrativas.

7. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.

8. Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Arrendamiento y Servicios del Sector Público.

9. Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento, y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Benito Juárez.

10. Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.

11. Reglamento para el Registro y Control del patrimonio del Municipio de Benito Juárez.

12. Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal Vigente.

13. Reglamento Interior de Radio Cultural Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

14. Demás Leyes y Disposiciones Aplicables.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

El Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento deberá sujetarse a lo establecido en las presentes Políticas Internas, Bases y Lineamientos, para realizar las Adquisiciones y Contratación de Servicios necesarios para la operación y para el cumplimiento de los Objetivos y Metas de la Dependencia.

El Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento deberá cumplir con los demás Ordenamientos Normativos aplicables para el Ejercicio en su Presupuesto, justificando y motivando dicho Ejercicio con criterios de Economía, Eficacia, Imparcialidad, Transparencia y Honradez, asegurando las mejores

condiciones disponibles en el mercado en cuanto a precio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, en un marco de racionalidad y austeridad presupuestaria.

El incumplimiento de las disposiciones de estas Políticas Internas, Bases y Lineamientos dará lugar al financiamiento de las responsabilidades que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

VI. GLOSARIO.

En las aplicaciones de las presentes Políticas Internas, Bases y Lineamientos para la Adquisición y Contratación de Servicios, se entenderá por:

Adquisiciones y Servicios: Todos aquellos actos Jurídicos y Administrativos definidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Adjudicación Directa: Excepción al Procedimiento de Licitación Pública para las Adquisiciones y Arrendamientos y Prestación de Servicios en el que la convocante designa al proveedor de Bienes, Arrendador o Prestador del Servicio con base a las mejores condiciones en cuanto a Precio, Calidad, Financiamiento, Oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Área Técnica: El Área perteneciente a un Área Administrativa que brinde apoyo técnico para evaluar y dictaminar los aspectos técnicos de las propuestas que los proveedores y prestadores de servicios presentan al Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento. En los cuales se funden las Adjudicaciones y contrataciones correspondientes. Dicha Área podrá tener simultáneamente, el carácter de Área Técnica y usuaria.

Área Administrativa: Aquella que figura en la Estructura Programática Presupuestaria área usuaria y/o requirente de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

Contraloría: La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

ANEXO II

Convocatoria: Documento Público expedido por la autoridad convocante, donde establece las bases que contienen la información sobre el objeto, alcance, requisitos, términos y demás condiciones del procedimiento para la Adquisición, Arrendamiento y Prestación de Servicios.

Convocante: El Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, que, a través de la Coordinación Administrativa del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, instrumenta un procedimiento de Adquisición, Arrendamiento y/o Prestación de Servicio, en el cual invita o elige a personas con interés y capacidad Jurídica para presentar propuestas.

Comité: Órgano colegiado con facultades de opinión, que tienen por objeto la preparación y sustentación de los Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios en el Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento.

Invitación a cuando menos tres personas o proveedores: Procedimiento de la contratación como excepción a la Licitación Pública.

Ley: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

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

Licitación Pública: Modalidad adquisitiva de bienes y contratación de servicios, mediante convocatoria pública que realice el Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento; por el que se asegura las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Participante: Persona Física o Moral que presenta propuesta técnica y económica para participar en un procedimiento adquisitivo o de contratación de servicio, a través de Licitación Pública o invitación a cuando menos tres personas.

Pena Convencional: Sanción impuesta por el Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento; a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de bienes o de la prestación del servicio, las

cuales serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente.

Prestador: Persona Física o Moral que celebra contratos de prestación de servicios con el Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento.

Prestador de Servicios Profesionales: Persona Física o Moral que celebra contrato de consultoría o asesoría, estudios o investigaciones con el Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento.

Procedimiento Adquisitivo: Conjunto de tapas por las que el Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento; adquiere bienes o contrata servicios para el cumplimiento de sus funciones, programas y acciones.

Proveedor: Persona con interés y capacidad jurídica que haya resultado adjudicado en un procedimiento para adquisición de bienes, mediante contrato celebrado con el Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento.

Requisición: Documento mediante el cual la Dirección General, Coordinaciones o Direcciones, del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento; formalizan sus solicitudes de Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

VII. LINEAMIENTOS.

VII.1.- PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS.

VII.1.1.- Los Titulares de las Unidades Administrativas del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, con base en el Proceso Programático Presupuestario y en los Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, Programas, Proyectos y Actividades Institucionales, realizarán acciones relativas a la Planeación, Programación y Sistematización de las Adquisiciones y Servicios que requieran para la operación y cumplimiento de sus metas Institucionales.

ANEXO II

VII.1.2.- La Planeación de las Adquisiciones y Servicios se llevará a cabo con base en el Presupuesto Aprobado para el propio Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, conforme a las Reglas de Operación de cada programa asignado.

VII.1.3.- Cada Dependencia Sdministrativa que funja como enlace ante el Gobierno Municipal deberá formular sus Programas de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios necesarios para su operación simultáneamente con sus Programas Anuales y Proyectos de Presupuesto de Egresos.

VII.1.4.- El Cálculo, Programación y Sistematización de las partidas correspondientes a los Bienes y Servicios requeridos por las Coordinación Administrativa, será responsabilidad de estas conforme a sus atribuciones, así como la supervisión y control de dichos mecanismos para efecto de realizar el puntual, eficaz y eficiente cumplimiento de los programas sustantivos para su responsabilidad. Cada Dirección llevará una cuidadosa planeación sistematización y programación de los bienes, arrendamientos y prestación de servicios que requiera.

VII.1.5.- La Coordinación Administrativa del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, coordinará las acciones relativas a la Planeación, Programación y Sistematización de las Adquisiciones y Contratación de los Servicios; para lo cual deberá integrar toda la documentación que resulte necesaria para indicar los procedimientos de Licitación Pública o de Invitación Restringida y conducir dichos eventos, conforme a las disposiciones que para cada uno de los procedimientos se establezca en la Ley.

VII.2.- CRITERIOS PARA LA CONSOLIDACIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

VII.2.1.- La consolidación de bienes para su adquisición será responsabilidad de la Coordinación Administrativa del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento. Todos los bienes y servicios necesarios para la operación de los programas que se implementen serán materia de consolidación en lo conducente y preferentemente serán adjudicados mediante Licitación Pública.

VII.2.2.- Para la Adquisición de los Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios sujetos a operaciones consolidadas, la Dirección General del Organismo

ANEXO II

Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento podrá instaurar y substanciar procedimientos de operación consolidadas, atendiendo a los requerimientos de las distintas Áreas y Coordinación.

VII.3. REQUISICIONES DE COMPRA Y SOLICITUDES DE SERVICIO.

VII.3.1.- La Coordinación Administrativa del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, previo a la atención de las requisiciones para la Adquisición de Bienes o Prestación de Servicios, deberá verificar que se cuenta con el Recurso Financiero disponible.

VII.3.2.- La dirección General, Coordinaciones y demás áreas, solicitarán mediante formatos de requisición a la Coordinación Administrativa del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento los insumos o servicios que requieran, mismos que deberán contener.

- Una descripción amplia, detallada y suficiente de las características y especificaciones de los bienes arrendamientos y prestaciones de servicios.
- La firma de área solicitante respectiva.
- La firma de autorización de la Dirección General.
- La firma de visto bueno de la Coordinación Administrativa.

VII.3.3.- La Dirección General, Coordinaciones y demás Áreas deberán considerar en las solicitudes de adquisición de bienes, arrendamientos o prestación de servicios, las normas aplicables conforme a lo establecido en las Leyes de la materia sobre metodología y normalización, sobre Normas Oficiales Mexicanas, Normas Internacionales y Normas de referencia, con que deben cumplir los bienes o prestaciones de servicios.

VII.3.4.- Las requisiciones de compra de bienes, arrendamientos o de prestación de servicios, deberán remitirse a la Coordinación Administrativa del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, esta última analizará si se reúnen los requisitos para proceder, o no el procedimiento adjudicatorio correspondiente a la adquisición o contratación solicitada, razón por la cual serán rechazadas las requisiciones o solicitudes que no cuenten con la documentación y descripción completa de los bienes o servicios.

ANEXO II

VII.4. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

VII.4.1.- Corresponde a la Coordinación Administrativa del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, conforme a sus atribuciones, Planear, Programar, Organizar y conducir los eventos relativos a los procedimientos de contratación establecidos en la Ley para llevar a cabo la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, previo requerimiento de estos por parte de las Áreas Administrativas. Estos procedimientos podrán ser mediante la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa. En todo lo no estipulado en este documento, se aplicará de manera supletoria el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes muebles del municipio de Benito Juárez y demás normatividad aplicable.

VII.4.2.- La Coordinación Administrativa del Oganismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, deberá presentar las justificaciones técnicas, programáticas y operativas necesarias que permitan acreditar la necesidad de la adquisición del bien o la contratación del servicio.

VII.4.3.- La Coordinación Administrativa del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, mediante requisición de compra que la turnen la Dirección General o Direcciones de Área del propio Organismo, identificará las características técnicas, volúmenes, muestras, en su caso, método de prueba y sus mínimos a cumplir, tiempo de entrega, justificación de marca, patente o empresa o cualquier otro apartado (si fuera necesario), y los demás requisitos o especificaciones de los insumos o servicios que se requiera adquirir o contratar. Así mismo proporcionará dicha información y sus soportes documentales con suficiente anticipación conforme a la naturaleza de lo que se pretende adquirir y con el fin de que se programe o ejecute en tiempo y forma el procedimiento correspondiente.

VII.5.- LICITACIONES PÚBLICAS, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIONES DIRECTAS.

VII.5.1.- El Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, como Norma general y con sujeción al Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, adjudicará pedidos y contratos a través de Licitaciones Públicas o, si se justifica, invitaciones a cuando menos tres personas o por medio de adjudicaciones directas, mediante convocatoria pública o sus respectivos oficios

de invitación, a fin de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, imparcialidad, honradez y demás circunstancias pertinentes.

VII.5.2.- El Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, a través de su Coordinación Administrativa, para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios, celebrará Licitaciones Públicas, invitará a por lo menos tres personas o adjudicará directamente, atendiendo los montos máximos establecidos en el Acta de Integración del Comité.

VII.5.3.- La información relacionada con las Licitaciones Públicas deberá ponerse a disposición de los interesados en las oficinas de la Coordinación Administrativa del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento.

VII.5.4.- Los contratos de compra venta y de prestación de servicios que celebre el Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, deberán ser suscritos por el Director General y deberán ser revisados y rubricados por el Titular de la Unidad Jurídica previamente a su firma. Las modificaciones que se efectúen a los contratos deberán formalizarse mediante convenios modificatorios, y estos serán suscritos por los Servidores Públicos que originalmente los suscribieron o en su caso, por quienes los hubieran sustituido en el cargo de forma temporal o definitiva. El Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, podrá modificar los contratos de acuerdo con las necesidades de operación conforme a la Ley en la materia.

VII.6.- JUNTA DE ACLARACIONES.

VII.6.1.- Previo al acto para la presentación, apertura y evaluación de propuesta, dictamen y fallo, se celebrará la junta de aclaraciones, atendiendo las características de los bienes, arrendamientos y prestación de servicios objeto de la Licitación Pública o Invitación.

VII.6.2.- La asistencia a la junta de aclaraciones es optativa para los licitantes, para lo cual podrán plantear por escrito sus dudas o cuestionamientos sobre la convocatoria de la Licitación, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones. Los Servidores Públicos designados estarán obligados a resolver las dudas y planteamientos en forma clara

y precisa, las respuestas derivadas de esa junta se asentarán en el acta respectiva y formarán parte de las bases de la Licitación.

VII.6.3.- Si derivado de la junta de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria deberá hacerse del conocimiento de los interesados.

VII.7.- ACTOS DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

VII.7.1.- El acto de presentación y apertura de propuesta, será presidido por el Coordinador Administrativo del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, con las facultades del Presidente Ejecutivo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, en conjunto con los representantes de la Dirección o Coordinación Solicitante y la Contraloría Municipal.

VII.8.- FALLO.

VII.8.1.- Una vez efectuada la evaluación de la propuesta y el previo dictamen, la Dirección General como autoridad máxima del Comité emitirá el fallo respectivo.

VII.9.- DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

VII.9.1.- Conforme a lo previsto en los Artículos 31 y 33 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 65 del Reglamento de adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se podrá realizar adquisiciones sin sujetarse al procedimiento de Licitación Pública.

ANEXO II

VII.10.- PEDIDOS U ORDENES DE SERVICIO.

VII.10.1.- La Coordinación Administrativa del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, elaborará el pedido u orden de servicio respectivo, conforme al formato establecido; este deberá contener:

- Fecha.
- Número de Pedido u Orden de Servicio.
- Nombre de la Acción.
- Nombre del Proveedor o Prestador del Servicio.
- Tipo de Procedimiento de Adjudicación.
- Número de Contrato.
- Las Especificaciones Técnicas mencionadas en la Propuesta Técnica del Licitante que resultó Adjudicado.
- Forma de Entrega.
- Forma de Pago.
- Cantidad.
- Unidad, Precio Unitario e Importe.
- I.V.A. Desglosado.
- Importe Total.
- Deberá llevar la firma del área requiriente.

VII.11.- DE LOS CONTRATOS.

VII.11.1.- Los contratos se adjudicarán al licitante cuya propuesta haya cumplido con los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria de la Licitación; de invitación a cuando menos tres personas o Adjudicación Directa.

VIII. TRANSITORIOS.

Primero.- Se emiten las presentes Políticas Internas, Bases y Lineamientos, en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez de la Administración 2018-2021, de conformidad con el Artículo 15 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, y Artículo 22 Fracción III de la Ley de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Artículo 31 Fracción III del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Pestación de

ANEXO II

Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Segundo. - Las presentes Políticas Internas, Bases y Lineamientos entrarán en vigor a partir de la firma, emisión y aprobación por parte de los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento.

Tercero. - Queda sin efecto cualquier Disposición Interna o Manual del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, que contravenga a las presentes Políticas Internas, Bases y Lineamientos, por lo que deberán ajustarse a las mismas, y en caso de contradicción deberán aplicarse las Leyes en materia.

Cuarto.- Las presentes Políticas Internas, Bases, Lineamientos, son observancia General para el Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, y podrán ser modificadas o adicionadas cuando se estime pertinente, siempre y cuando las adecuaciones sean aprobadas por el Comité; en estos supuestos, pasarán a formar parte de los integrantes de este ordenamiento.----------
---

----------Cancún, Quintana Roo; 03 de Junio de 2019.----------
---