

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO

ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL

SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
CIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., MARZO 20 DEL AÑO 2021.

No. 12

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO VIGÉSIMA SECCIÓN

SUMARIO

MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA

ACUERDO 03-1º SOCAMP/2018.- DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA, POR EL QUE SE AUTORIZAN LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA Y EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.....**PÁG. 2**

LINEAMIENTOS.- EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA.....**PÁG. 2**

ACUERDO 04-1º SOCAMP/2018.- DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA, POR EL QUE SE AUTORIZAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APORTACIONES Y APOYOS VÍA DONATIVOS DEL MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA**PÁG. 15**

LINEAMIENTOS.- PARA EL OTORGAMIENTO DE APORTACIONES Y APOYOS VÍA DONATIVOS DEL MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA.....**PÁG. 16**



ACUERDO 03-1^a
SOCAMP/2018

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA POR EL QUE SE AUTORIZAN LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA Y EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.

En la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a uno de junio del dos mil dieciocho, los miembros del Consejo de Administración del Monte de Piedad, en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 7, 8, 14, 16 fracción IV y 17 fracción XVII y 18 de la Ley de Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

CONSIDERANDO

Que el Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, es un Organismo Público Descentralizado de carácter social, sin fines de lucro, con personalidad jurídica y patrimonio propio; con plena autonomía presupuestal, financiera, técnica, administrativa y de gestión, que atendiendo al cumplimiento de sus objetivos y a la naturaleza de sus funciones queda exceptuado de la aplicación de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca.

Que los objetivos considerados en el artículo 3 de la Ley del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, establece que se podrán efectuar aportaciones vía donativos para obras y acciones de beneficencia, ejecutadas por Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Asociaciones, Fundaciones, Fideicomisos, que en términos de Ley realicen obras en beneficio asistencial de instituciones, comunidades y personas del Estado de Oaxaca, de conformidad con los Lineamientos que emita el Consejo de Administración. Así mismo se podrán otorgar a toda persona física o moral préstamos y créditos a tasas de interés bajo e inferiores a las tasas activas del mercado.

Que con motivo del cumplimiento de dichos objetivos es necesario realizarlos bajo un estricto marco de actuación y un ejercicio ejemplar de los recursos públicos y que para tales efectos el Legislador estableció dentro del artículo 7 de la Ley que: El Consejo de Administración en el Presupuesto de Egresos del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca del año que corresponda, establecerá lo conducente respecto del correcto ejercicio del mismo. Y de igual forma determinó dentro del artículo 8 del ordenamiento invocado que los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, se llevarán a cabo de conformidad con los lineamientos que emita el Consejo de Administración, los cuales serán de estricta observancia para el Comité de Adquisiciones del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

Que por acuerdo 01/1^a- SOCAMP/2018 de la fecha en que se actúa, se autorizó la modificación al Presupuesto de Egresos del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, mismo que establece entre otras cuestiones, los rangos de actuación que se observarán en las adquisiciones y contratación de servicios de cualquier naturaleza que realice el Organismo.

Que observando el carácter social del organismo y sin despreteger los mecanismos de control del correcto ejercicio del gasto, los Lineamientos de Adquisiciones que por esta vía se someten a autorización del Consejo de Administración han sido proyectados considerando la urgencia y necesidad de atención inmediata que debe otorgar el Monte de Piedad cuando es requerido su apoyo para atender a personas en alto grado de vulnerabilidad, tanto porque la marginación es la cotidianidad de su vida o porque se vieron afectados por alguna contingencia ocasionada por sismos, lluvias o algún otro desastre natural.

Que la mayor parte del ejercicio de los recursos vía adquisiciones y contratación de servicios que realiza el Monte de Piedad se encuentran etiquetados para atender las necesidades de apoyo inmediato que la población le solicita al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca.

Que el Comité de Adquisiciones del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, necesita contar con los lineamientos que le permitirán direccionar de manera correcta los procedimientos de adquisiciones y contratación de servicios, así como con las políticas que deberán seguirse en su integración y funcionamiento, por lo que por este Acuerdo se someten a Autorización del Consejo de Administración, tanto los Lineamientos de Adquisiciones como el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

Que el Órgano Máximo del Monte de Piedad es el Consejo de Administración, y dentro de las facultades del Consejo se encuentran las de autorizar los Manuales, Normas y Lineamientos.

Que el Director General del Monte de Piedad para el desarrollo de las funciones y despacho de los asuntos que le corresponden cuenta con las siguientes áreas dentro de su estructura autorizada, y que serán quienes implementen en el ámbito de su competencia lo aquí instruido, siendo éstas a saber las siguientes: Dirección Administrativa; Jefatura de Unidad de Recursos Financieros; Departamento de Servicios Generales, Departamento de Donativos; Departamento de Contabilidad, y Unidad Jurídica.

Que en tal razón los miembros del consejo emiten el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. El Consejo de Administración autoriza los Lineamientos en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles y el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, ambos del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, mismos que entran en vigor con el presente Acuerdo.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA

MTRO. DONATO ALVARO CASAS ESCAMILLA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y ENCARGADO DEL
DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA Y
SUPLENTE DEL PRESIDENTE

MTRO. JORGE ANTONIO BENITEZ CALVA
SUBSECRETARIO DE INGRESOS DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
Y VOCAL SUPLENTE

MTRO. JORGE LÓPEZ GARCÍA
ASESOR DEL SECRETARIO DE
ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL
ESTADO Y VOCAL SUPLENTE

LIC. JUAN PABLO GUZMAN COBIÁN
SECRETARIO DE ECONOMÍA
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
Y VOCAL

LIC. CHRISTIAN HOLM RODRIGUEZ
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DIF OAXACA Y VOCAL

LIC. EDGARDO ALEJANDRO AGUILAR
ESCOBAR
DIRECTOR GENERAL DEL MONTE
DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA
Y SECRETARIO TÉCNICO

C.P. FRANCISCO RAFAEL REYES
VELÁSQUEZ
DIRECTOR DE AUDITORIA "A" DE LA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
Y COMISARIO SUPLENTE

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO 03-1^a SOCAMP/2018 DE FECHA 01 DE JUNIO DE 2018,
PÁGINA 30.



ACUERDO 03-1^a
SOCAMP/2018



LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA.

CONSIDERANDO

El objeto del presente instrumento es establecer los Lineamientos que deberán seguirse a fin de coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables; así como establecer los parámetros para la aplicación y ejecución de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

El Monte de Piedad del Estado de Oaxaca a través de su Consejo de Administración tiene entre sus atribuciones, establecer los lineamientos y normas generales que permitan el cumplimiento de sus objetivos; por lo que los presentes Lineamientos, se constituyen como instrumento primordial que contiene los criterios que se aplicarán en el Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles.

Con el propósito de cumplir con eficiencia y total transparencia, en la asignación y uso de los recursos destinados a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles que realiza el Monte de Piedad del Estado de Oaxaca. Se sometió a consideración del Consejo de Administración la emisión de los presentes Lineamientos a fin de contar con un instrumento que permita agilizar los procesos de contratación y no retardar el cumplimiento de los objetivos del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca ni de aquellos que con los donativos que se otorgan realizan acciones de beneficencia para la atención de la población más vulnerable del Estado de Oaxaca, ello es así porque no se debe perder de vista el carácter social de dicho organismo, ni los mecanismos de control del correcto ejercicio del gasto.

Los Lineamientos que por esta vía se sometieron a autorización del Consejo de Administración han sido proyectados considerando la atención inmediata que el Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, cuando es requerido su apoyo para atender a personas en alto grado de vulnerabilidad tanto porque la marginación es la cotidianidad de su vida o porque se vieron vulnerados por alguna contingencia ocasionada por sismos, lluvias o algún otro desastre natural.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

1. El Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, como Organismo Público Descentralizado, de carácter social y sin fines de lucro, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio para adquirir, enajenar, contratar y poseer toda clase de bienes muebles, arrendamientos y servicios que sean necesarios para el desarrollo de sus actividades y funciones en los términos que señala la Ley del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.
 2. Los presentes Lineamientos se emiten de conformidad con lo establecido en los artículos 7, 8, 16, fracción IV y 18 de la Ley del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, así como con base en lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.
 3. Estos Lineamientos son de observancia general para todas aquellas personas que intervengan directa o indirectamente en los procesos de adquisición, enajenación, arrendamiento y/o contratación de servicios que realice el Monte de Piedad del Estado de Oaxaca y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuesto, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles, así como garantizar la honestidad, transparencia, legalidad y eficiencia en el uso de los recursos financieros y materiales del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.
 4. El presente documento será de observancia obligatoria para todas las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles excepto los servicios personales (incluidos los honorarios asimilados a salarios), con cargo al capítulo 1000 servicios personales; así como aquellos cuyo procedimiento de contratación se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.
 5. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:
 - I. **Acuerdo Internacional:** Al convenio regido por el derecho internacional público celebrado por escrito entre cualquier dependencia u organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal y uno o varios organismos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, cualquiera que sea su denominación, sea que derive de un tratado o no de un tratado previamente aprobado.
 - II. **Adjudicación Directa:** Al procedimiento adquisitivo de excepción a la licitación, mediante el cual la convocante designa al proveedor de bienes o servicios con base en las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
 - III. **Adquisición:** Al acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien mueble a título oneroso.
 - IV. **Arrendamiento:** Al acto jurídico por el cual se adquiere el derecho de uso y goce temporal de bienes muebles o inmuebles a plazo fijo y a precio cierto y determinado.
 - V. **Caso fortuito o de fuerza mayor:** A los sucesos ajenos a la voluntad del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, o de los proveedores que los imposibilitan jurídicamente a cumplir, parcial o totalmente con sus obligaciones.
 - VI. **Comité:** Al Comité de Adquisiciones del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.
 - VII. **Consejo:** Al Consejo de Administración del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.
 - VIII. **Contrato abierto:** A los contratos en los que se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la Adquisición o el Arrendamiento. En el caso de Servicio, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse.
 - IX. **Contrato Administrativo:** Al acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios, al Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se derive de alguno de los procedimientos de contratación que regulan estos Lineamientos.
 - X. **Contrato Multianual:** Al contrato cuya vigencia comprenda más de un ejercicio presupuestal.
 - XI. **Convenio modificatorio:** Al convenio mediante el cual se formalizan todas las adiciones, reformas y aumento de conceptos, solicitados originalmente en los contratos, previa aprobación de la suficiencia presupuestal respectiva.
 - XII. **Dirección Administrativa:** A la Dirección Administrativa del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.
 - XIII. **Dirección General:** A la Dirección General del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.
 - XIV. **Invitación Restringida:** A la figura en la cual participan solo aquellas empresas o personas que el convocante les solicite su participación, de igual forma deben cumplir con los principios de una licitación, solo que en la invitación sólo pueden intervenir las empresas o personas, que tengan características o condiciones determinadas previamente por la convocante, las cuales en estricto sentido se refieren a la capacidad ya sea financiera o técnica que permita a la convocante asegurar las mejores condiciones de precio y calidad.
 - XV. **Ley:** A la Ley del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.
 - XVI. **Licitación pública:** Al procedimiento administrativo por virtud del cual se convoca públicamente a los licitantes para participar, adjudicándose al que ofrezca las mejores condiciones al Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, un contrato relativo a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes muebles; la licitación podrá ser nacional o internacional.
 - XVII. **Licitante:** A la persona física o moral que participa con una propuesta en cualquier procedimiento de licitación pública, en el marco de los presentes Lineamientos.
 - XVIII. **Lineamientos:** A los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.
 - XIX. **Monte de Piedad:** Al Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.
 - XX. **Órgano de Control Interno:** Al órgano que tiene a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa de los trabajadores del Monte de Piedad y de particulares vinculados con faltas graves; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos propios; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante las autoridades correspondientes.
 - XXI. **Pedido:** Al documento mediante el cual el Monte de Piedad formula la adquisición de bienes, emitido por la Dirección Administrativa.
 - XXII. **Prestador de servicios:** A la persona física o moral que celebra contrato (s) con el Monte de Piedad, para la prestación de servicios.
 - XXIII. **Presupuesto:** Al Presupuesto de Egresos del Monte de Piedad.
 - XXIV. **Programa Anual:** Al Programa Anual de Adquisiciones del Monte de Piedad.
 - XXV. **P.O.A.:** Al Programa Operativo Anual del Monte de Piedad.
 - XXVI. **Programas:** Al P.O.A. y Programa Anual.
 - XXVII. **Proveedor extranjero:** A la persona física o moral constituida conforme a leyes extranjeras que proporciona bienes o servicios al Monte de Piedad.
 - XXVIII. **Proveedor nacional:** A la persona física o moral constituida conforme a las leyes mexicanas, residente en el país o en el extranjero pero que tiene un establecimiento o una base fija en el país y que proporciona bienes o servicios al Monte de Piedad.
 - XXIX. **Proveedor:** A la persona física o moral que celebra pedido (s) con el Monte de Piedad, para la adquisición de bienes.
 - XXX. **Reglamento:** Al Reglamento Interno del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.
 - XXXI. **Requiere:** A los donatarios, sucursal o área del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, solicitante de bienes o servicios.
 - XXXII. **Requisición:** Al documento mediante el cual los requirentes del Monte de Piedad, solicitan la adquisición de bien(es), a través del que se obtiene suficiencia presupuestal.
 - XXXIII. **Resultado del dictamen:** Es el juicio que emite por escrito el área requirente de los bienes o servicios respecto de la revisión de las propuestas técnicas, presentadas por proveedores participantes en los procedimientos de adquisición, a efecto de fundamentar el fallo técnico respectivo.
 - XXXIV. **Servicio:** A la actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades.
 - XXXV. **Solicitud de servicio:** Al documento mediante el cual los requirentes, solicitan la contratación de servicio(s) a través del que se obtiene suficiencia presupuestal.
 - XXXVI. **Suficiencia presupuestal:** Es la disponibilidad de recursos financieros con que cuenta el Monte de Piedad.
 - XXXVII. **Tratados:** A los definidos como tales en la fracción I del artículo 2 de la Ley Sobre Celebración de Tratados y que sean aplicables a los actos del Estado de Oaxaca.
6. En el supuesto de presentarse alguna situación no prevista en este instrumento, será facultad del Comité decidir sobre la misma, informando las decisiones tomadas al Director General del Monte de Piedad.
7. Para los efectos de estos Lineamientos, entre las adquisiciones, los arrendamientos y los servicios quedan comprendidos:
- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles.
 - II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas, con excepción de la adquisición de bienes muebles necesarios para el equipamiento en proyectos integrales y obra.
 - III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de o a cargo del Monte de Piedad cuando su precio sea superior al de su instalación; de acuerdo a lo pactado en los contratos de obra.
 - IV. La contratación de servicios relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles cuya conservación,

mantenimiento o reparación no implique modificación estructural alguna al propio inmueble.

- V. La reconstrucción, rehabilitación, reparación y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles, contratación de servicios de limpieza y vigilancia, así como de estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o el uso de bienes muebles.
- VI. Los contratos de arrendamiento puro y financiero de bienes muebles.
- VII. Los servicios personales independientes (honorarios).
- VIII. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación cause una obligación de pago para el Monte de Piedad y que no se encuentren regulados en forma específica por otras disposiciones legales.
- IX. La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, auditorías, estudios e investigaciones.
- X. El arrendamiento de bienes inmuebles.

8. La aplicación de estos Lineamientos será sin perjuicio de lo dispuesto en cualquiera de los Tratados firmados por México.

9. No se sujetarán al ámbito de aplicación de estos Lineamientos:

- I. Los contratos o convenios que celebre el Monte de Piedad con dependencias, órganos desconcentrados, organismos autónomos, entidades, delegaciones y otros entes de la administración pública del Estado de Oaxaca, o de las Entidades Federativas y de la Administración Pública Federal.
- II. Los pedidos o contratos derivados de la adquisición de bienes o contratación de los servicios de telefonía celular, convencional, radiolocalización, traslado de valores, energía eléctrica, prestaciones sindicales, sistemas y equipos de seguridad, los servicios notariales y seguros de bienes y contenidos.

10. El gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a las disposiciones específicas del Presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, así como a lo previsto y autorizado por su Consejo de Administración.

11. La Dirección General y la Dirección Administrativa en el ámbito de sus competencias, estarán facultadas para la interpretación de estos Lineamientos para efectos administrativos, atendiendo el criterio sistemático, gramatical y funcional.

12. La Dirección General, por conducto de la Dirección Administrativa, será la responsable de que, en la adopción e instrumentación de las acciones que se lleven a cabo en cumplimiento de estos Lineamientos, se observen criterios que promuevan la simplificación administrativa, la descentralización de funciones, la efectiva delegación de facultades, los principios de transparencia, legalidad, eficiencia, sustentabilidad, honradez y de la utilización óptima de los recursos del Monte de Piedad.

13. La Dirección General y la Dirección Administrativa, podrán solicitar la contratación de asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado, la verificación de precios por insumos, y otras actividades vinculadas con el objeto del Monte de Piedad en términos de los presentes Lineamientos.

Los resultados de los trabajos objeto de los contratos de asesoría técnica antes mencionados quedarán a disposición de las áreas del Monte de Piedad que lo requieran.

14. La Dirección Administrativa deberá mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes patrimoniales y las posesiones con que cuenta el Monte de Piedad.

15. Las diferencias que en el ámbito administrativo se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de estos Lineamientos, serán resueltas por el Comité de Adquisiciones.

En lo relativo a las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de estos Lineamientos en materia de pedidos o contratos y actos de estos se deriven serán resueltas por los tribunales competentes del Estado de Oaxaca.

Los actos, pedidos o contratos y convenios que se realicen en contravención a lo dispuesto por estos Lineamientos serán nulos de pleno derecho.

16. La Dirección Administrativa a través de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, integrará el Padrón de Proveedores con los cuales se podrán contratar todas las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios, administración de bienes muebles e inmuebles del Monte de Piedad.

Las personas físicas y morales interesadas en formar parte del Padrón, deberán acompañar, según su naturaleza jurídica, la información y documentos requeridos por la Dirección Administrativa.

Se exceptúa del registro a dicho padrón las personas físicas contratadas al amparo del numeral 66, fracción XII de estos Lineamientos que presten sus servicios de forma personal, directa e interna del Monte de Piedad.

Las personas físicas y morales interesadas en inscribirse en el Padrón de Proveedores del Monte de Piedad, deberán solicitarlo por escrito acompañado, según su naturaleza jurídica, la siguiente información y documentos:

A. En caso de persona moral:

I. La razón o denominación social.

II. Copias certificadas de la escritura constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad, así como de sus modificaciones si las hay, con los datos registrales correspondientes, así como el nombre del representante legal y el documento que acredite su personalidad, adjuntando copia de su identificación oficial vigente.

III. Copia fotostática del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Cédula de Identificación Fiscal, del registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales reciente y del registro ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).

IV. Objeto Social y curriculum de la empresa.

B. En caso de persona física:

I. Nombre del interesado.

II. Copia fotostática de su identificación oficial vigente y, en su caso, de su cédula profesional.

III. Copia fotostática del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Cédula de Identificación Fiscal y Constancia de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales reciente.

C. En ambos casos:

I. Domicilio fiscal y teléfonos para su localización, anexando copia fotostática de los comprobantes respectivos.

II. Declaración anual del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al ejercicio inmediato anterior, respecto de la fecha de solicitud de registro.

III. Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos del numeral 35 de estos Lineamientos.

IV. Constancia de registro en el Padrón de Proveedores de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Oaxaca.

El Monte de Piedad podrá solicitar la documentación complementaria que juzgue conveniente, para comprobar la información que presenten los interesados, en el trámite de inscripción o modificación del registro de inscripción en el padrón.

CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

17. En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, el Monte de Piedad deberá sujetarse a:

- I. Los objetivos y prioridades de los planes y programas del Monte de Piedad, así como a las previsiones contenidas en los programas anuales.
- II. Los objetivos, metas, acciones y previsiones de recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Monte de Piedad, para el ejercicio fiscal correspondiente.

En la celebración de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios el objetivo será impulsar en forma preferente, en igualdad de circunstancias, a la micro, pequeña y mediana empresas como proveedores, arrendadores y prestadores de servicios y dentro de éstas, a las empresas locales. Sin embargo, no será impedimento de participación para aquellos de otras localidades estatales o municipales.

18. El Monte de Piedad formulará su Programa Anual de Adquisiciones, y su presupuesto considerando:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de esas operaciones.
- II. Los objetivos, acciones y las metas previstas en el Programa Operativo Anual.
- III. La calendarización física y financiera de la utilización de los recursos necesarios.
- IV. Las unidades responsables de su instrumentación.
- V. Los programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones.
- VI. La existencia en cantidad suficiente de bienes, en general el Monte de Piedad y especialmente en el almacén.
- VII. Los plazos estimados de suministro y los avances tecnológicos incorporados en los bienes.
- VIII. En su caso, los planos, proyectos, especificaciones, programas de ejecución y otros documentos similares.
- IX. Los requerimientos de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles a su cargo.
- X. Los requerimientos de aportaciones y apoyos vía donativos de los que se tenga conocimiento a la fecha de la elaboración de sus programas.
- XI. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y las características de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación

de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles del Monte de Piedad.

El Monte de Piedad a través de las áreas de informática, y comunicación social bajo la más estricta responsabilidad y compromiso emitirá los dictámenes conducentes cuando se trate de adquisición de bienes informáticos, sistemas de cómputo y contratación de medios y espacios publicitarios, respectivamente.

Si el Monte de Piedad requiere contratar o realizar estudios o proyectos, verificará preferentemente, si en sus archivos o en sus diferentes áreas existen estudios o proyectos similares, a efecto de evitar su duplicidad. De resultar positiva la verificación y comprobarse que el estudio o proyecto localizado satisface los requerimientos de éstas, se abstendrán de llevar a cabo la Licitación y en su caso, la contratación correspondiente, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

19. El Programa Anual de Adquisiciones del Monte de Piedad, deberá contener:

- I. Índice.
- II. Presentación.
- III. Objetivo.
- IV. Catálogo de claves y denominación de las Unidades Administrativas.
- V. Resumen presupuestal.
- VI. Concepto y partida presupuestal.

La Dirección General por Conducto de la Dirección Administrativa, determinará los criterios y métodos para la formulación del Programa Anual de Adquisiciones del Monte de Piedad.

20. La Dirección Administrativa por conducto de la Jefatura del Departamento de Adquisiciones, deberá remitir a las áreas, en el mes de octubre del año anterior al que se vaya a elaborar el programa, los Lineamientos, formatos e instructivos para su elaboración.

21. En la fecha que la Dirección Administrativa determine, todas las áreas del Monte de Piedad, pondrán a su disposición por conducto de la Jefatura del Departamento de Adquisiciones, la información necesaria para la integración y consolidación de ese programa.

22. La Dirección Administrativa, publicará en la Plataforma Nacional de Transparencia así como en su página web el Programa Anual de Adquisiciones del Monte de Piedad.

El Programa Anual de Adquisiciones, será de carácter informativo, no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado sin responsabilidad alguna para el Monte de Piedad.

El Programa Anual de Adquisiciones deberá ser sometido a la aprobación del Director General del Monte de Piedad.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

23. El Monte de Piedad contará con un Comité de Adquisiciones, que se integrará en términos de lo dispuesto por su Ley.

El Director Administrativo fungirá como Presidente de dicho Comité y el Jefe de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales como Secretario Técnico del mismo.

El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Autorizar los correspondientes grupos de trabajo para el caso de que el análisis de un asunto que se someten a su consideración requieran de opinión técnica o especializada.
- II. Proponer las adecuaciones a los Lineamientos del Monte de Piedad.
- III. Fijar las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, menor impacto ambiental, pruebas de calidad y otros requerimientos que formulen los requirientes del Monte de Piedad.
- IV. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles del Monte de Piedad, así como formular observaciones y recomendaciones.
- V. Dictaminar previamente a su contratación, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el numeral 66 de estos Lineamientos, salvo en los casos de las fracciones IV y XII.
- VI. Analizar y resolver sobre los supuestos no previstos en políticas internas, o en los presentes Lineamientos a que se refiere la fracción II de este numeral.
- VII. Analizar mensualmente el informe respecto de los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
- VIII. Aplicar, difundir, vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de estos Lineamientos y demás disposiciones aplicables.
- IX. Proponer las políticas internas, modificaciones a los lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- X. Analizar y resolver sobre los supuestos no previstos en las políticas internas, y Lineamientos a que se refiere la fracción anterior.

XI. Aplicar, difundir, vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de estos Lineamientos, respecto de los resultados generales de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles del Monte de Piedad, y en su caso, disponer las medidas necesarias para su atención de conformidad con el procedimiento que se establezca en los mismos.

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables a la materia.

CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN

SECCIÓN PRIMERA DE LAS BASES GENERALES

24. La Dirección Administrativa, será la única facultada de llevar a cabo los procedimientos que establecen estos Lineamientos para abastecer y proporcionar los bienes y servicios que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Monte de Piedad.

25. El Presidente del Comité encabezará los actos inherentes a los procedimientos previstos en estos Lineamientos. De no ser así será suplido, por el Secretario Técnico del Comité.

26. A todos los actos de invitación restringida y licitación pública para adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles del Monte de Piedad, se convocará en su carácter de asesores, al Órgano de Control Interno y como invitado, al área requirente, debiendo remitirlos los documentos del procedimiento respectivo por lo menos con 48 horas de anticipación a la celebración del primer evento. En caso de urgencia plenamente justificada se podrá reducir este plazo a 24 horas de anticipación.

27. El Órgano de Control Interno, podrá intervenir en cualquier acto que contravenga estos Lineamientos declarando la suspensión temporal o definitiva de cualquier procedimiento de licitación pública o invitación restringida.

Si el Órgano de Control Interno declara la suspensión definitiva del procedimiento de adquisición, el Monte de Piedad analizará la procedencia de reembolsar los participantes los gastos no recuperables que hayan realizado, siempre que éstos sean acordes con lo erogado por la o el proveedor, que estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento correspondiente, debiendo fundar y motivar casuísticamente la procedencia o improcedencia del pago.

En caso de que el Órgano de Control Interno, en el ejercicio de sus funciones detecte violaciones a las disposiciones de estos Lineamientos, podrá instruir, bajo su responsabilidad, a la Dirección Administrativa, que proceda a declarar la suspensión temporal, la rescisión o la terminación anticipada de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

28. Sin perjuicio de los criterios que más adelante se establecen, la Dirección General por conducto de la Dirección Administrativa se sujetará a los Lineamientos internos que emita el Consejo de Administración, sobre racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

29. El Monte de Piedad, bajo su responsabilidad, por conducto de la Dirección General y a través de la Dirección Administrativa podrá llevar a cabo contrataciones, arrendamientos y servicios mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- A. Licitación pública.
- B. Por invitación restringida a cuando menos tres proveedores.
- C. Adjudicación directa.

30. El Monte de Piedad, a través de la Dirección General, podrá convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios solamente cuando cuente con los recursos disponibles en el presupuesto aprobado por su Consejo de Administración en la partida correspondiente.

En casos excepcionales, y previa autorización del Consejo de Administración, el Monte de Piedad podrá convocar, adjudicar y formalizar contratos sin contar con los recursos disponibles en su presupuesto del ejercicio en curso, así como también contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se lleve a cabo el procedimiento de contratación o se formalizan los contratos. Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en que se prevé el inicio de la erogación correspondiente, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

Las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles del Monte de Piedad que rebasen un ejercicio presupuestal o cuya vigencia inicie en otro ejercicio presupuestal, deberán determinarse, tanto en el presupuesto total, como en lo relativo a los ejercicios de que se trate: en la formulación de presupuestos para los ejercicios subsecuentes se atenderán los costos que, en su momento se encuentren vigentes. Para los efectos de este numeral, se observará lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado de Oaxaca.

Los trabajadores que autoricen actos en contravención a lo dispuesto en este numeral se harán acreedores a las sanciones que resulten aplicables.

31. El Monte de Piedad podrá celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar o servicios por recibir, 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.

- III. En la solicitud y entrega de los bienes o servicios prestados se hará referencia al contrato celebrado.
- IV. Su vigencia no excederá del ejercicio fiscal correspondiente a aquél en que se suscriba, salvo que se obtenga previamente autorización del Consejo de Administración, en términos de lo establecido en el numeral 30.

32. El Monte de Piedad deberá pagar al proveedor el precio convenido en las fechas pactadas en el Contrato, salvo que en la entrega de los bienes adquiridos o los servicios prestados no se hayan cumplido con las condiciones pactadas o por causas de fuerza mayor.

En caso de incumplimiento en los pagos a que se refiere el párrafo anterior, y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir el trabajador que corresponda, el Monte de Piedad deberá pagar cargos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal que corresponda, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Estos cargos se calcularán sobre las cantidades no pagadas, y se computarán por días calendario contados a partir del décimo día hábil de la fecha en que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar estas cantidades más los intereses correspondientes, a requerimiento del Monte de Piedad, según sea el caso, conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Monte de Piedad.

33. Como regla general, los bienes o servicios, o cada partida o concepto, según sea el caso, deberán adjudicarse a un solo proveedor, salvo cuando exista justificación plena del área requiriente y convenga al Monte de Piedad proceder bajo el esquema de abastecimiento simultáneo.

34. La Dirección General, por conducto de la Dirección Administrativa, previa autorización del Comité de Adquisiciones, podrá distribuir la adjudicación de un mismo bien o la prestación de un servicio a dos o más proveedores, siempre y cuando se haya establecido en las bases de la licitación la figura de abastecimiento simultáneo.

En este caso, el porcentaje diferencial en precio que se considerará para determinar a las o los proveedores susceptibles de adjudicación no podrá ser superior al 10% respecto de la propuesta solvente más baja, y se concederá un porcentaje mayor de adjudicación para la primera propuesta que reúna las condiciones técnicas y económicas más benéficas para el Monte de Piedad y en un menor porcentaje a las siguientes propuestas.

Para el caso de que no hubiere propuestas cuyo diferencial se encuentre dentro del porcentaje antes señalado, el Monte de Piedad podrá adjudicar el 100% a la primera propuesta que reúna las condiciones legales y administrativas, técnicas y económicas más benéficas para ésta.

35. El Monte de Piedad se abstendrá de recibir propuestas o celebrar pedidos o contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, con las personas físicas o morales que se encuadren en cualquiera de las circunstancias siguientes:

- I. Aquéllas en que el trabajador que intervenga en cualquier forma en la licitación y adjudicación del pedido o contrato tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas a las que les pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civil, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el trabajador o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público federal, estatal, municipal o en el Estado de Oaxaca o lo hayan desempeñado hasta un año antes de la publicación de la convocatoria o fecha de celebración del contrato (adjudicaciones directas), o bien las sociedades de las que esas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo en el servicio público.
- III. Las que, por causas imputables a ellas, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades de la administración pública, órganos de gobierno u órganos autónomos en cualquiera de sus niveles, les hubieren rescindido administrativamente algún contrato.
- IV. Las que, por causas imputables a ellas, no hubieran cumplido sus obligaciones contractuales derivadas de un pedido o contrato anterior, según se establezca en la sentencia o resolución definitiva.
- V. Las que hubieren proporcionado información que resulte falsa, las que hubieren proporcionado información o documentación cuya expedición no es reconocida por la persona o trabajador competente de su expedición o las que hayan actuado con dolo o mala fe en alguna etapa del procedimiento de Licitación o en el proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia, o bien durante la presentación o desahogo de una inconformidad.
- VI. Las que hayan celebrado pedidos o contratos en contravención a lo dispuesto por estos Lineamientos o las que injustificadamente y por causas imputables a ellas no formalicen el contrato o pedido adjudicado.
- VII. Las que se encuentren en situación de atraso en la entrega de bienes o servicios por causas imputables a ellas o presenten deficiencias en calidad de los mismos respecto del cumplimiento de otro u otros contratos celebrados con la misma convocante o con cualquier otra dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad; el impedimento permanecerá mientras dure el incumplimiento.
- VIII. Aquéllas a las que se les declare en estado de quiebra, que estén sujetas a un proceso de quiebra o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores.

IX. Las que, por sí, o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos que se requieran para dirimir controversias entre tales personas y el Monte de Piedad.

X. Las que se encuentran sancionadas, impedidas o inhabilitadas por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y por el Órgano de Control Interno.

XI. Aquellas personas físicas o morales, socios de personas morales, o sus representantes, que formen parte de otras que se encuentren participando en el mismo procedimiento.

XII. Aquellas personas físicas, socios de personas morales, sus administradores o representantes, que formen o hayan formado parte de las mismas al momento de cometerse la infracción, que se encuentren impedidas por resolución del Órgano de Control Interno, la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental o de las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.

XIII. Aquellas que presenten garantías, que no resulte posible hacerlas efectivas por causas no imputables al Monte de Piedad.

XIV. Cuando se compruebe por la convocante durante o después del procedimiento de licitación o invitación restringida, o de la celebración o dentro de la vigencia de los contratos, que algún proveedor acordó con otro u otras elevar los precios de los bienes o servicios.

XV. La Dirección General y la Dirección Administrativa deberán remitir en forma oportuna al Órgano de Control Interno, la documentación soporte para que inicie el procedimiento respectivo en el ámbito de su competencia.

XVI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición legal.

36. El Monte de Piedad, a través del trabajador responsable del procedimiento de licitación, está obligado a revisar antes de la celebración de la primera etapa del procedimiento de licitación pública o invitación restringida, de la emisión del fallo y la celebración del pedido o contrato, que ninguna de las personas físicas o morales licitantes o proveedores, se encuentren sancionados por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental o del Órgano de Control Interno, debiendo para tal efecto, hacerse constar en las actas correspondientes, que se realizó la revisión señalada.

Para el caso de adjudicaciones directas será suficiente con informar al Comité de Adquisiciones, que se realizaron las consultas respectivas.

37. El Monte de Piedad podrá otorgar anticipos cuando la fabricación de los bienes a adquirir o ejecución de los servicios se inicie a partir del fincamiento del pedido, independientemente de que sean o no de fabricación especial. En estos casos, el área requiriente deberá justificar plenamente ese otorgamiento, este caso está orientado a las adquisiciones de equipos, aparatos médicos, y en su caso medicamentos. El anticipo podrá ser hasta por 50% del monto total del pedido asignado, sin considerar impuestos, y bajo la condición de precio fijo, debiendo señalarse en las bases y en los contratos el porcentaje a otorgar y las condiciones de amortización de éste.

El anticipo se entregará a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación de la garantía respectiva. Se podrá exceptuar de otorgamiento de garantía cuando se trate de prótesis oculares, diademas auditivas entre otros que requieran receta médica y cuya adquisición se refiera a una sola pieza y no rebase el monto para las adjudicaciones directas.

38. El Monte de Piedad no podrá financiar a los proveedores o prestadores de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte de éste. No se considerará como operación de financiamiento el otorgamiento de anticipos, los cuales, en todo caso, deberán garantizarse en los términos del numeral 108, de estos Lineamientos y no podrán exceder del 30% del importe total del contrato.

En casos excepcionales, y debidamente justificados, se podrá aumentar el porcentaje de los anticipos, debiendo para ello existir previamente la autorización expresa del Comité de Adquisiciones.

39. En los procedimientos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, el Monte de Piedad optará, en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos y materiales y por la utilización de los bienes con mayor grado de integración nacional o servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA REQUISICIÓN

40. Para que el Monte de Piedad, por conducto de la Dirección Administrativa, inicie el procedimiento correspondiente de adquisición deberá recibir el formato autorizado de requisición de compra o solicitud de servicios debidamente llenado, firmado por el titular del área requiriente y con la documentación soporte correspondiente, cuyo requerimiento deberá estar incluido en los Programas. En caso de no estar incluido en los programas referidos, se deberá realizar de manera previa la solicitud de adquisición, arrendamiento o contratación de servicios a la Dirección Administrativa, quien la evaluará en términos presupuestales y en su caso solicitará autorización del Director General.

Salvo casos de urgencia plenamente justificados por contingencia así y en situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor, lo cual calificará el Director General, los procedimientos que en derecho procedan se iniciarán en tiempo y forma con la recepción de la requisición o solicitud de servicios, siempre y cuando se cumpla con todos los requisitos de procedencia que establecen estos Lineamientos.

En el caso de contratos o pedidos abiertos, el formato autorizado de requisición de compra o solicitud de servicios debidamente llenado, firmado por el requiriente y con la documentación soporte correspondiente, se realizará de forma previa a cada pago que afecte el monto del contrato o pedido respectivo.

Cuando se considere la pertinencia de adquirir una marca o contratar una empresa determinada, el área requiriente elaborará la justificación plena e indubitable en la que se

incluirán, entre otros elementos, las ventajas que aquello representa para el Monte de Piedad.

Para el caso de adquisición de bienes usados o reconstruidos o armados, será responsabilidad del titular del área requirente, realizar el estudio de costo beneficio que acredite la conveniencia de la adquisición, sobre un bien nuevo.

41. Los formatos de requisición o solicitud de servicios a que se refiere el numeral anterior serán turnados por el área requirente a la Dirección Administrativa por conducto de la Unidad de Recursos Financieros para que ésta dé cuenta de la suficiencia y disponibilidad de los recursos presupuestados y, consecuentemente, se esté en posibilidad de iniciar el procedimiento respectivo.

SECCIÓN TERCERA DE LAS PREVISIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS,

42. La Dirección Administrativa, para los efectos de contratación de bienes muebles en arrendamiento, observará lo siguiente:

- I. Su vigencia no excederá del ejercicio fiscal correspondiente a aquél en que se suscriban, salvo que se trate de bienes inmuebles destinados al funcionamiento de alguna sucursal y se cuente la autorización del Consejo para su apertura.
- II. Que, independientemente del periodo de utilización de los bienes, se demuestren ventajas para el Monte de Piedad en la adopción de este esquema.
- III. Que no se dispone de recursos suficientes para una adquisición y que el área requirente demuestre que son necesarios para el desarrollo de programas específicos.
- IV. Que el área requirente demuestre que, en virtud de la obsolescencia derivada de los cambios tecnológicos que los bienes puedan sufrir, no sea conveniente su adquisición.

Tratándose de arrendamiento financiero, con o sin opción a compra, el Comité, a solicitud de la Dirección General, definirá el procedimiento para la selección del arrendador financiero y el proveedor de bienes.

SECCIÓN CUARTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

43. Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se llevarán a cabo, por regla general a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten propuestas solventes en sobre cerrado, que serán abiertas públicamente, a fin de asegurar al Monte de Piedad las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.

No habrá procedimientos distintos a los previstos en estos Lineamientos.

Los trabajadores que incumplan con este precepto serán responsables en términos de lo dispuesto por la Ley de General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

La Dirección General, a través de la Dirección Administrativa tendrá la facultad de convocar a licitación pública cuando se cuente con la suficiencia presupuestal y se obtenga la autorización del Comité de Adquisiciones.

44. Las licitaciones públicas podrán ser:

- I. Nacionales: Cuando únicamente puedan participar proveedores nacionales y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento de contenido de integración nacional.
- II. Internacionales: Donde participen tanto proveedores nacionales como extranjeros y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero.

Sólo se convocará a licitaciones de carácter internacional cuando, previa investigación de mercado realizada por el Monte de Piedad, por conducto de la Dirección Administrativa, no exista oferta en cantidad o calidad de proveedores nacionales, o que no existan proveedores o fabricantes en el mercado nacional que puedan garantizar las mejores condiciones de calidad, oportunidad, precio, financiamiento, y servicio en las adquisiciones, o sea obligatorio conforme a los tratados, y bajo los términos que establezcan las bases.

45. El procedimiento para la adquisición de bienes, el arrendamiento o la contratación de servicios por licitación pública se llevará a cabo conforme a los siguientes plazos, que se computarán en días hábiles y en forma sucesiva y separada. El primer plazo comenzará a correr a partir de la fecha en que se publique la convocatoria:

Las bases estarán a disposición de los interesados por un plazo mínimo de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria, indistintamente de tratarse de licitación pública nacional o internacional.

Para el acto de presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, el Monte de Piedad determinará los plazos en las bases de la Licitación, tomando en consideración las necesidades particulares y las características específicas de los bienes a adquirir o de los servicios a contratar.

De ser procedente la junta de aclaraciones por así haberse establecido en las bases el Presidente del Comité por Conducto del Secretario Técnico, deberá dar respuesta, en la junta de aclaración de bases, a cada una de las dudas y los cuestionamientos presentados por los participantes sean por escrito o verbales, a fin de que los participantes se encuentren en igualdad de circunstancias.

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que realice el Presidente del Comité por Conducto del Secretario Técnico deberá especificar expresamente el punto o los puntos

de las bases que se modifican o adicionan, las que formarán parte integrante de las propias bases.

Las aclaraciones o modificaciones que se deriven del acto aclaratorio, nunca y por ningún motivo podrán representar cambios sustanciales que afecten las características originalmente solicitadas en el cuerpo o anexos del procedimiento de licitación o invitación que se trate.

Deberá levantarse el acta correspondiente de junta de aclaraciones.

- I. En la primera etapa de presentación y apertura de las propuestas los licitantes entregarán su propuesta en sobre cerrado en forma inviolable; se procederá a su apertura, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación legal y administrativa, técnica y económica, desechándose las que hubieran omitido algunos de los requisitos exigidos, las que serán devueltas por el Monte de Piedad, a través del Presidente del Comité por Conducto del Secretario Técnico del Comité.

Todos los participantes rubricarán las propuestas presentadas y quedarán en custodia del Presidente del Comité, por Conducto del Secretario Técnico del Comité para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente al análisis cualitativo de esas propuestas, el cual será dado a conocer en el acto del fallo mediante dictamen.

El dictamen comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- a. Documentación legal y administrativa.
- b. Propuesta técnica, la que deberá incluir los resultados de la evaluación y en su caso de las pruebas requeridas, la verificación de las especificaciones y la descripción de los métodos de ejecución, contenidos como requisitos en las bases de licitación.
- c. Propuesta económica.

En el dictamen deberá establecerse si los rubros antes citados cubren los requisitos solicitados en las bases, al igual que las especificaciones requeridas por el Monte de Piedad respecto de los bienes y servicios objeto de la licitación, para determinar si las propuestas cumplen con lo solicitado.

- II. En la segunda etapa, en junta pública, el Monte de Piedad comunicará el resultado del dictamen, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, se señalará detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no fueron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del participante, que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los bienes o servicios objeto de la licitación, dando a conocer el importe respectivo.

La emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez, por el tiempo que determine el Monte de Piedad, y bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

Si como resultado de la evaluación a las propuestas a que se refiere el párrafo anterior, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, el Monte de Piedad aplicará los siguientes criterios para el desempate:

- a) Se adjudicará al participante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en las bases, en relación con los bienes, arrendamientos o servicios a contratar.
- b) Se adjudicará proporcionalmente en partes iguales a las propuestas que reúnan las mismas condiciones y en igualdad de precio.

Una vez determinado el participante que haya ofertado el precio más bajo por los bienes o servicios requeridos, y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará acta entregándose copia fotostática a cada uno de los asistentes y se notificarán personalmente a los que no hubieran asistido.

Aquellos participantes que hayan sido descalificados en la primera etapa del procedimiento licitatorio podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter único y exclusivo de observadores.

Los actos de presentación y apertura de propuestas, así como de fallo, serán presididos por el Presidente del Comité, con las suplencias normadas en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier propuesta de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento en términos de los presentes Lineamientos.

Todos los actos que forman parte del procedimiento de licitación pública deberán efectuarse puntualmente el día, la hora y el lugar señalado en la convocatoria y en las bases de licitación, levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada, que será rubricada y firmada por todos los participantes que hubieren adquirido las bases y no se encuentren descalificados, y los trabajadores que lleven a cabo el procedimiento, así como del representante del Órgano de Control Interno, debiendo entregar a cada uno de ellos una copia de ésta.

46. En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, el Monte de Piedad, podrá modificar hasta un 25% la cantidad de bienes, monto o plazo del arrendamiento o la prestación del servicio a contratar, siempre y cuando existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, que deberán estar acreditadas fehacientemente.

Cuando la modificación se realice en el acto de:

- a) Junta de Aclaración a las bases, los participantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar las nuevas cantidades de bienes o servicios requeridos.
- b) Presentación y Apertura de Propuestas, el Monte de Piedad otorgará a los participantes un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto de que realicen los ajustes correspondientes en la parte económica de su propuesta, considerando

8 VIGÉSIMA SECCIÓN

SÁBADO 20 DE MARZO DEL AÑO 2021

la nueva cantidad de los bienes o servicios requeridos, conforme al formato establecido para tal efecto por el Monte de Piedad.

En este caso el Monte de Piedad deberá recibir las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cuantitativa, hasta en tanto se presenten los formatos señalados, en la hora y fecha que determine para la continuación del acto de presentación y apertura de propuestas.

El formato deberá reflejar la cantidad de bienes o servicios, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos, y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.

- c) Fallo: hasta antes de su emisión, el Monte de Piedad deberá proporcionar formato y conceder un plazo no mayor a tres días para su presentación, sólo a aquellos participantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos, y se abstendrá de realizar el mejoramiento de precios, debiendo señalar hora y fecha para la presentación del formato y continuación del acto.

47. Para hacer el análisis cualitativo de las propuestas el Monte de Piedad deberá verificar que éstas incluyan toda la información, los documentos y requisitos solicitados en las bases de la licitación. Una vez hecha la valoración de las propuestas se elaborará un dictamen que servirá de fundamento para emitir el fallo, el cual indicará la propuesta que, de entre los licitantes, haya cumplido con todos los requisitos legales, administrativos, técnicos, de menor impacto ambiental y económicos requeridos por el Monte de Piedad, que haya reunido las mejores condiciones para ésta, que haya garantizado satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya presentado el precio más bajo.

48. Contra la resolución que contenga el fallo podrá interponerse el recurso de inconformidad previsto en estos Lineamientos.

49. Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes y servicios, las cuales se publicarán en los medios electrónicos del Monte de Piedad existentes. También se podrán publicar en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, cuando el caso lo amerite, las cuales contendrán:

- I. El nombre del Monte de Piedad.
- II. La indicación del lugar, la fecha y la hora en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la Licitación y, en su caso, el costo y la forma de pago de éstas.
- III. El costo de las bases será fijado exclusivamente para recuperar las erogaciones realizadas por la publicación de la convocatoria. Los interesados podrán revisar las bases en forma gratuita, pero será requisito para participar en la Licitación cubrir su costo.
- IV. La fecha, la hora y el lugar de celebración de los actos de aclaración de bases, presentación, apertura de propuestas y fallo.
- V. La indicación de si se trata de una licitación estatal nacional o internacional.
- VI. Si se realizara bajo la cobertura de algún tratado.
- VII. El idioma o idiomas en que deberán presentarse las propuestas.
- VIII. La descripción detallada de la cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, así como mención específica de por lo menos cinco de las partidas o conceptos de mayor monto, en su caso.
- IX. La indicación de entregar o no anticipos.
- X. Lugar, plazo y condiciones de pago.
- XI. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra.
- XII. Lugar, plazo de entrega de bienes y fecha en que se realizará la prestación del servicio y las condiciones de pago.
- XIII. Nombre y cargo del trabajador responsable de la licitación pública.

50. La convocatoria y las bases de licitación deberán ser aprobadas por el Comité, así como contar con el visto bueno del área requirente.

51. La Dirección Administrativa enviará la convocatoria a través del área de Adquisiciones al Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, para que proceda a su publicación, así como en el sitio de Internet del Monte de Piedad.

52. Deberá procurarse que las convocatorias incluyan más de un bien o servicio, con el propósito de disminuir el gasto en este rubro (Convocatorias múltiples).

53. La Dirección General, la Dirección Administrativa y el área requirente vigilarán que la publicación de la convocatoria se realice en el tiempo y forma ordenados, procediendo, en caso necesario, a efectuar las aclaraciones y correcciones a que haya lugar.

54. Las bases que emita el Monte de Piedad para las licitaciones públicas contendrán los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, los cuales deberán, sin excepción alguna, cumplirse en igualdad de circunstancias. Las bases se pondrán a disposición de los interesados para consulta y venta a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. El nombre del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.
- II. Fecha, hora y lugar de junta de aclaración a las bases de la licitación.
- III. Fecha, hora y lugar para la presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, las propuestas técnica y económica y la garantía de la propuesta, así como la junta para comunicación del fallo y la firma del contrato.

IV. El idioma o idiomas en que podrán presentarse las propuestas.

V. Requisitos legales y administrativos que deberán cumplir los participantes.

VI. Descripción completa de los bienes o servicios, información específica sobre 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, y período de garantía y, en su caso, otras opciones de cotización.

VII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación o bien de cada partida o concepto de éstos serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante la figura del abastecimiento simultáneo, a que se refiere el numeral 33 de estos Lineamientos, 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 no podrá ser superior al 10% con relación al precio más bajo que se haya ofrecido.

VIII. En el caso de los contratos abiertos, la información que corresponda del numeral 31 de estos Lineamientos.

IX. Plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

X. Pliego de cláusulas no negociables que contendrá el contrato en las que se incluirán las penas convencionales por su incumplimiento.

XI. Condiciones de precio y fecha o fechas de pago.

XII. La indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse expresamente el porcentaje respectivo de conformidad con lo dispuesto en los numerales 37 y 38 de estos Lineamientos.

XIII. En los casos de Licitación Internacional, El Monte de Piedad establecerá que las cotizaciones de las ofertas económicas se realicen en moneda nacional; sin embargo, cuando el caso lo amerite, se solicitarán cotizaciones en moneda extranjera; invariablemente el pago se efectuará en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha fijada en el contrato de acuerdo con los datos del mercado cambiario publicados por el Banco de México.

XIV. Instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías.

XV. La indicación de que en la evaluación de las propuestas en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes.

XVI. El señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación.

XVII. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los pedidos o contratos.

XVIII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las propuestas presentadas por los proveedores, podrán ser negociadas.

XIX. El señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios.

XX. La manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, por parte de la o el licitante, de que tiene la plena capacidad para proporcionar capacitación a operadores, instalaciones y equipo adecuado, así como personal competente para ofrecer el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes adquiridos, así como la existencia necesaria de refacciones.

XXI. Causas por las que se declarará desierta una licitación.

XXII. La facultad del Monte de Piedad de realizar visitas de inspección a las instalaciones de los licitantes.

XXIII. Nombre y cargo del trabajador responsable de la licitación pública que firmará las actas de los eventos, dictámenes y el fallo correspondiente.

XXIV. La manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad por parte del licitante, de no encontrarse en ninguno de los supuestos de impedimentos establecidos en los presentes lineamientos para participar o celebrar contratos.

XXV. En su caso el grado de integración que deberán contener los bienes, de conformidad con lo que establece la normatividad que resulte aplicable.

XXVI. La indicación de que los proveedores afectados por cualquier acto o resolución emitida en los procedimientos de licitación pública o invitación restringida, podrá interponer ante el Órgano de Control Interno, dentro de un término de cinco días hábiles contados a partir de que se notifique el acto o resolución recurrida, el recurso de inconformidad, el cual se sujetará a las formalidades de los presentes Lineamientos.

55. Tanto en licitaciones nacionales como internacionales, los requisitos y condiciones que contengan las bases de licitación deberán ser los mismos para todos los participantes, debiendo cumplirse en igualdad de condiciones.

56. Es responsabilidad de la Dirección Administrativa, contar con los ejemplares necesarios de las bases para consulta y venta a las y los interesados.

57. La Dirección Administrativa, deberá contar con un padrón que contenga registros que identifiquen el nombre, denominación o razón social, domicilio y teléfonos de quienes participen en el procedimiento.

58. Todo interesado que cubra el costo de las bases de la Licitación y satisfaga los requisitos de la convocatoria y las bases de la licitación tendrá derecho a presentar su propuesta. Para tal efecto, el Monte de Piedad no podrá exigir requisitos adicionales a los

previstos por estos Lineamientos y por las bases. Asimismo, el Monte de Piedad proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación, a fin de evitar favorecer con ello a algún participante.

La omisión o incumplimiento de cualquier requisito solicitado en las bases de licitación será motivo de descalificación. No será motivo de descalificación en los siguientes casos:

- I. Cuando se presenten documentos originales que puedan sustituir el requisito de copias simples o certificadas solicitadas.
- II. Cuando la omisión del requisito en la revisión cuantitativa se encuentre inmerso en otro documento de la propuesta, para lo cual deberá manifestarlo en ese momento el licitante; a reserva de su revisión cualitativa por parte de la convocante para determinar sobre su cumplimiento y en su caso aceptación o descalificación. En caso de que el licitante no realice la manifestación señalada, deberá procederse a su descalificación.

La convocante deberá fundar y motivar la toma de decisión de no proceder a la descalificación.

59. El Monte de Piedad podrá modificar los aspectos establecidos en la convocatoria y las bases de la licitación, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución sustancial de los bienes o servicios requeridos originalmente, lo que podrá realizarse desde la publicación de la convocatoria y hasta la junta de aclaración a las bases, en cuyo caso se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- I. Tratándose de modificaciones a la convocatoria, hacerse del conocimiento de las personas que hayan adquirido las bases, mediante notificación personal.
- II. En el caso de modificaciones a las bases de la licitación, no será necesaria notificación personal si las modificaciones se derivan de la junta de aclaración y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de la licitación, debiendo notificar personalmente a quienes, habiendo adquirido bases, no asistieron a esa junta.

60. En las licitaciones públicas la entrega de propuestas se hará por escrito en un sobre cerrado de manera inviolable, que contendrá la documentación legal y administrativa y las propuestas técnica y económica, incluyendo la garantía de formalidad de las ofertas.

61. No se podrán hacer correcciones a especificaciones, garantías, precios, condiciones de pago, así como a tiempos y lugares de entrega, excepto por errores aritméticos o de tipografía. Debiéndose aplicar los siguientes criterios de rectificación:

- I. Si hay discrepancia entre el precio unitario y el total prevalecerá el precio unitario.
- II. Si existiere discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y las expresadas en número prevalecerá lo expresado en letra.

62. El Monte de Piedad procederá a declarar desierta una licitación en los casos siguientes:

- a. Cuando no exista proveedor que haya adquirido las bases.
- b. Cuando no se presente licitante alguno.
- c. Cuando las posturas presentadas no reúnan los requisitos solicitados en las bases de licitación.
- d. Cuando los precios ofertados no fueren convenientes.

Una vez que se declare desierta la Licitación o alguna de sus partidas, el Monte de Piedad procederá conforme a lo previsto por el numeral 66, fracción IV, de los Lineamientos.

Para determinar que los precios ofertados no resultan convenientes el Monte de Piedad deberá fundar y motivar su resolución, tomando en consideración los estudios de precios de mercado realizados previamente al procedimiento licitatorio.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas por no haberse recibido posturas satisfactorias, el Monte de Piedad podrá proceder, sólo para esas partidas, en los términos del párrafo anterior o bien cuando la suma total de las partidas desiertas no se sitúe por monto en una licitación se procederá en términos del numeral 69.

SECCIÓN QUINTA DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

63. Las excepciones a la licitación pública son:

- a. La invitación restringida a cuando menos tres proveedores.
- b. La adjudicación directa.

64. En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevé estos Lineamientos, el Monte de Piedad, bajo su responsabilidad, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de un procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa.

La opción que ejerza el Monte de Piedad deberá fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que le aseguren las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes.

El área requirente será la responsable de justificar plenamente los casos de excepción señalados: en este numeral, e inclusive deberá solventar las recomendaciones que realicen el Comité, la Dirección General, el Órgano de Control Interno o la Dirección Administrativa en relación con éstas.

65. La Dirección General, por conducto de la Dirección Administrativa, presentará al Comité y al Órgano de Control Interno un informe que se referirá a las compras directas

realizadas en el mes calendario inmediato anterior, de conformidad con el numeral que antecede, relativa a los procedimientos de adjudicación realizados: licitaciones públicas, invitaciones restringidas a cuando menos tres proveedores y adjudicaciones directas, éstas últimas cuando se hayan formalizado mediante un pedido o contrato.

66. Cuando la Licitación pública no sea idónea para asegurar al Monte de Piedad las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, oportunidad, financiamiento, precio y demás circunstancias pertinentes, bajo su responsabilidad, el Monte de Piedad podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a través de un procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa siempre que:

- I. Por tratarse de bienes y servicios para los cuales no existan alternativos o sustitutos técnicamente aceptables y el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona porque posee la titularidad o licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos.
- II. Peligre o se altere el orden social, económico o los servicios públicos, se impida u obstaculice la protección, defensa, vigilancia, promoción, estudio, educación y difusión de los derechos humanos, o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes; y se demuestre que existen mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento u oportunidad.
- III. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor, en estos casos el Monte de Piedad podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al 10%. El Monte de Piedad podrá pactar la actualización de los precios de los bienes o servicios, acorde a los de mercado en el momento de la contratación, sin que en ningún caso se pueda exceder del monto promedio del estudio de mercado actualizado.
- IV. Se realice una licitación pública o invitación restringida y se hayan declarado desiertas; se trate de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios cuya contratación bajo el procedimiento de licitación pública pudiera afectar el interés público o comprometer información de naturaleza restringida para el Monte de Piedad.
- V. Existan razones justificadas para la adquisición y el arrendamiento o prestación de servicios de una marca determinada.
- VI. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, alimentos preparados, granos y productos alimenticios, básicos o semi procesados, para uso o consumo inmediato.
- VII. Se trate de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, auditorías y servicios de naturaleza similar, cuya contratación bajo el procedimiento de licitación pública pudiera afectar el interés público o comprometer, difundir, o dar a conocer información reservada o confidencial del Monte de Piedad de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

En caso de no existir propuesta solvente conforme al párrafo anterior, o no estime conveniente, el Monte de Piedad, su contratación, éste podrá adjudicar el contrato a otro proveedor o prestador de servicios.

- VIII. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, cuya contratación se realice con campesinos o grupos rurales o urbanos marginados y sociedades cooperativas legalmente constituidas que se funden y residan en el Estado de Oaxaca y que el Monte de Piedad contrate directamente con los mismos o con las personas morales constituidas por ellos.
- IX. Se trate de adquisiciones de bienes que realice el Monte de Piedad para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o fines propios.
- X. Se trate de la prestación de servicios de aseguramiento, 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.
- XI. Se trate de adquisiciones provenientes de personas físicas o morales, que, sin ser proveedores habituales y en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial, ofrezcan bienes en condiciones excepcionalmente favorables.
- XII. Cuando se trate de servicios profesionales prestados por personas físicas.
- XIII. La contratación de personas físicas o morales de los que se adquieran bienes, proporcionen servicios de carácter cultural, artístico o científico, en los que no sea posible precisar la calidad, alcances o comparar resultados.
- XIV. Se trate de equipo, bienes o servicios de seguridad, relacionado directamente con la seguridad de las instalaciones del Monte de Piedad.
- XV. Bienes o servicios cuyo costo esté sujeto a precio oficial y en la contratación no exista un gasto adicional para el Monte de Piedad.
- XVI. No se hubiere formalizado el contrato por causas imputables al proveedor. En este caso se procederá conforme a estos Lineamientos.
- XVII. El objeto del contrato sea para la prestación de servicios, arrendamientos o adquisición de bienes que conlleven innovaciones tecnológicas, siempre que se garantice la transferencia de tecnología en favor del Monte de Piedad y/o se promueva la inversión y/o la generación de empleos permanentes, ya sean directos o indirectos en el Estado de Oaxaca.
- XVIII. La adquisición, arrendamiento o prestación de servicios se destinen a actividades directamente vinculadas al desarrollo de la investigación científica y tecnológica; realización de proyectos específicos de investigación científica y modernización, innovación y desarrollos tecnológicos, divulgación de la ciencia y la tecnología; creación, desarrollo o consolidación de grupos de investigadores o centros de investigación.

- XIX. Cuando se trate de bienes o servicios necesarios para las actividades de grupos comunitarios, artesanos, cooperativas o cuyos miembros se encuentren en situación de vulnerabilidad.

Para efectos de lo dispuesto en este numeral deberá obtenerse previamente la autorización del Comité de Adquisiciones, para lo cual deberá elaborarse la justificación firmada por el titular del órgano o área de apoyo usuaria o requirente de los bienes o servicios, en la que se funden y motiven las causas que acrediten fehaciente y documentalmente el ejercicio de la preferencia.

En cualquier supuesto se invitará principalmente a las personas cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del contrato a celebrarse y cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que le sean requeridos.

67. El Monte de Piedad, bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios a través del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores, o por adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda de los montos de actuación que para tal efecto apruebe el Consejo para el ejercicio fiscal respectivo, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este numeral.

68. El procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores, se realizará atendiendo a lo previsto en los presentes Lineamientos. Para tal efecto se deberá observar lo siguiente:

- I. La apertura de los sobres se hará aún sin la presencia de los participantes, quienes deberán ser invitados para asistir a ese acto, asimismo, se deberá contar con la asistencia de un representante del Órgano de Control Interno.
- II. Realizada la revisión cuantitativa de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos por la convocante, se procederá al análisis cualitativo de las propuestas, para lo cual se deberá contar con un mínimo de tres que hubieren cumplido cuantitativamente con los requisitos solicitados.
- III. En las solicitudes de cotización se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos y los aspectos que correspondan de estos Lineamientos.
- IV. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán en cada procedimiento atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta y llevar a cabo su evaluación.
- V. En el procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores se aplicará en lo conducente el procedimiento de la licitación pública.
- VI. En el supuesto de que un procedimiento de invitación restringida haya sido declarado desierto, el titular del área responsable de la contratación podrá optar por adjudicar directamente el contrato, prefiriendo a aquellos proveedores que no hubieren tenido incumplimientos durante el ejercicio fiscal en curso.

La Dirección Administrativa deberá recabar los acuses de recibo de las invitaciones respectivas.

69. El Monte de Piedad procederá a declarar desierta una invitación restringida a por lo menos tres proveedores en los casos siguientes:

- a. Cuando no se presenten por lo menos tres proveedores.
- b. Cuando no existan al menos tres ofertas que cumplan con lo solicitado por el Monte de Piedad en las bases.
- c. Cuando los precios ofertados no fueren convenientes.

Cuando un concurso por invitación restringida a cuando menos tres proveedores se declare desierto, se procederá de inmediato a la adjudicación directa, previa autorización del Comité de Adquisiciones, en caso de que esas invitaciones hayan sido aprobadas por excepción al procedimiento de licitación; en cualquier otro supuesto, la Dirección Administrativa sólo deberá informarlo en la primera oportunidad al Comité de Adquisiciones.

70. El Comité de Adquisiciones podrá autorizar la adjudicación directa de adquisiciones, arrendamientos y/o servicios, ante eventos de caso fortuito o fuerza mayor, de extrema urgencia, o en situaciones de necesidad en que se encuentre un grupo vulnerable, estableciendo para tal efecto, los medios de control y supervisión necesarios con la participación del Órgano de Control Interno.

De igual manera, la Dirección General podrá realizar por sí misma o a través de la Dirección Administrativa, adjudicaciones directas en los casos anteriores, debidamente justificados, las cuales deberán ser informadas por la Dirección Administrativa al Comité de Adquisiciones en el plazo que establecen estos Lineamientos.

CAPÍTULO V DE LOS CONTRATOS, PEDIDOS Y SUS MODIFICACIONES

71. Antes de formalizar cualquier contrato, convenio y/o pedido, la Dirección Administrativa deberá integrar el expediente del caso, observando que se apegue a las disposiciones legales correspondientes.

Elaborará el contrato, convenio y/o pedido respectivo y recabará las firmas correspondientes.

72. Tratándose de la prestación de servicios por un monto mayor al monto autorizado por el Consejo de Administración, se requerirá de la elaboración de un contrato, que cumplirá con los requisitos indicados en estos Lineamientos.

Toda adquisición de bienes mayor al monto autorizado por el Consejo de Administración, requerirá de la elaboración de un pedido, el cual contendrá los requisitos que se señalan a continuación:

- a. Número y fecha de elaboración del pedido.
- b. Número de requisición.
- c. Número y fecha del procedimiento de compra o contratación.
- d. Nombre del proveedor.
- e. Condiciones de pago.
- f. Lugar y condiciones de entrega.
- g. Número de partida.
- h. Descripción de los bienes.
- i. Cantidad.
- j. Unidad.
- k. Precio unitario.
- l. Precio total.
- m. Autorizaciones de suficiencia presupuestal, de disponibilidad del presupuesto, y de adquisición.
- n. Clausulado adicional relativo a condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor para garantizar la entrega de los bienes en tiempo y forma en cumplimiento a estos Lineamientos.

73. Los contratos de compra venta de servicios, a excepción de los servicios personales asimilados a salarios con cargo al capítulo 1000 Servicios Personales (honorarios), podrán contener como mínimo y en lo aplicable los siguientes requisitos:

- I. Proemio.
- II. Objeto.
- III. Las declaraciones de las partes en el sentido de que cuentan con capacidad legal, técnica y económica para contratar.
- IV. La autorización específica de suficiencia presupuestal para cubrir el compromiso derivado del contrato, así como la partida que se va a afectar.
- V. La indicación del procedimiento y el fundamento legal conforme al cual se adjudicó el contrato.
- VI. Descripción de los servicios objeto del contrato.
- VII. La cantidad de los servicios contratados.
- VIII. Monto a pagar por los servicios y en su caso la forma de pago.
- IX. En caso de haber anticipos, su porcentaje y la forma de su amortización.
- X. La fecha, el lugar y las condiciones de entrega.
- XI. La forma y los términos para garantizar el anticipo.
- XII. Las condiciones de pago del precio de los servicios contratados.
- XIII. La responsabilidad de la o el proveedor de responder del saneamiento, evicción y vicios ocultos.
- XIV. La fijación y el monto de las penas convencionales (aplicables al proveedor).
- XV. La obligación de responder de los daños y perjuicios.
- XVI. La precisión del si el precio es fijo o variable y en este caso la forma en que se realizarán los ajustes.
- XVII. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor o de otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultoría, asesorías, estudios, producciones de material de audio y video informativo e investigaciones contratadas invariablemente se constituirán a favor del Monte de Piedad.
- XVIII. Las prohibiciones o limitaciones a que estarán sujetos los proveedores.
- XIX. El señalamiento en caso de terminación anticipada del contrato, ya sea por mutuo consentimiento, caso fortuito o fuerza mayor, será sin responsabilidad para el Monte de Piedad.
- XX. Las circunstancias de que en caso de existir pago en exceso el proveedor estará obligado a reintegrarlo al Monte de Piedad con sus respectivos intereses, así como la parte del anticipo no amortizado con los intereses que produzca a partir del momento en que se hagan exigibles los mismos.
- XXI. Para el caso de rescisión por causas imputables al proveedor éste deberá reintegrar los anticipos no amortizados con sus respectivos intereses.
- XXII. El señalamiento de que, para la interpretación y el cumplimiento del contrato, así como para dirimir las controversias que se susciten con motivo de su incumplimiento, las partes se someterán a la competencia de los Tribunales del Estado de Oaxaca.

- XXIII. Sujetarse al procedimiento de rescisión administrativa previsto en estos Lineamientos.
- XXIV. Los anexos que forman parte integrante del contrato.
- XXV. La fecha de su formalización.
- XXVI. Las firmas de los participantes.
- XXVII. En su caso señalar que se eximie al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento de contrato señalada en estos Lineamientos.

En el caso de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles se podrá utilizar el formato propuesto por el arrendador, procurando observar, dentro de lo posible lo señalado en las fracciones que anteceden a este párrafo.

74. Los pedidos o contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en un término no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor la designación correspondiente.

El proveedor a quien se hubiere adjudicado el pedido o contrato como resultado de una licitación, invitación a cuando menos tres proveedores o adjudicación directa, perderá en favor del Monte de Piedad la garantía que hubiere otorgado si por causas imputables al proveedor, la operación no se formaliza dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, o si por causas imputables al proveedor resulta improcedente su formalización. En este último caso se deberá levantar acta circunstanciada, debidamente fundada y motivada, en la que se establezcan las razones por las que jurídicamente no es permisible formalizar el contrato con el licitante ganador, lo cual se deberá notificar.

En estos casos el Monte de Piedad podrá adjudicar el pedido o contrato al participante que haya presentado la segunda y/o demás propuestas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el cuadro que se haya elaborado para el análisis a que se refiere el numeral 48 de estos Lineamientos, hasta que el requerimiento de abastecimiento esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10% de la oferta que hubiere resultado ganadora, o bien, de no existir propuestas, proceder a su adjudicación directa.

El pedido y/o contrato deberá suscribirse antes de la adquisición, el inicio del arrendamiento o la prestación del servicio, salvo casos plenamente justificados.

75. El proveedor a quien se hubiere adjudicado el pedido o contrato no estará obligado a suministrar los bienes o a prestar el servicio, si el Monte de Piedad, por causas no imputables al mismo proveedor, no firmase el contrato dentro del plazo establecido en estos Lineamientos, en cuyo caso el Monte de Piedad reembolsará los gastos no recuperables en que hubiere incurrido, siempre que éstos se encuentren debidamente comprobados y se relacionen directamente con la adquisición de que se trate.

El atraso del Monte de Piedad en la formalización de los pedidos o contratos respectivos por el incumplimiento de sus obligaciones, o en el otorgamiento del anticipo, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

76. Los derechos y las obligaciones que se deriven de los pedidos o contratos de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios no podrán cederse en forma parcial o total a 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 y por escrito del Monte de Piedad.

Los proveedores sólo podrán subcontratar para el proceso o elaboración de los bienes o prestación de servicios objeto del contrato, siempre que el Monte de Piedad así lo haya establecido en las bases de licitación o invitación restringida correspondiente, y su monto no exceda del porcentaje del total del contrato que señalen las propias bases o invitación, y que el participante lo manifieste expresamente en su propuesta o, en su caso, en la cotización respectiva, tratándose de adjudicación directa. En esta manifestación se indicarán las partes que serán sujetas de subcontratación, el nombre, denominación o razón social del subcontratado, el porcentaje que la subcontratación representa respecto de la totalidad de los bienes, arrendamientos o servicios, así como el compromiso de los firmantes de dar cabal cumplimiento a sus obligaciones.

En todos los casos que se permita la subcontratación, el proveedor adjudicado será el responsable del cumplimiento del contrato. El pago de las adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados, se realizará al proveedor adjudicado.

77. En las adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios deberá señalarse en las bases de licitación y formalizarse en el pedido o contrato respectivo, preferentemente la condición de precio fijo.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Tratándose de contratos que abarquen dos o más ejercicios presupuestales, autorizados previamente por el Comité de Adquisiciones, podrá pactar incrementos a los precios, para los subsiguientes ejercicios, con base en el procedimiento establecido para ello en el contrato.

En casos justificados se podrán pactar en el pedido o contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula que determine previamente el Monte de Piedad en las bases de la licitación o invitación restringida. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las propias bases.

78. Los proveedores quedarán obligados ante el Monte de Piedad a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y deficiencia en la calidad de los bienes, servicios y arrendamientos, 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 Estado de Oaxaca.

El Monte de Piedad podrá en cualquier momento realizar pruebas de laboratorio y las visitas de comprobación que estime pertinentes, durante la vigencia de los contratos, distintas a las programadas en las bases correspondientes, a efecto de constatar la calidad, específicamente y cumplimiento en la entrega de los bienes y prestación de los servicios contratados.

En caso de detectarse irregularidades, los contratos respectivos serán susceptibles de ser rescindidos y de hacerse efectiva la garantía de cumplimiento correspondiente, conforme al procedimiento establecido al efecto.

79. A los proveedores corresponderá el pago de los impuestos, derechos y aranceles, cuotas compensatorias, entre otros, que graven los bienes de importación objeto de un contrato, salvo pacto en contrario que se establezca en el propio contrato, en ningún caso procederá incremento a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

80. Dentro de su presupuesto aprobado y disponible el Monte de Piedad, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados, arrendados o servicios requeridos mediante modificaciones a sus contratos vigentes y cuando el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 25% del valor total del contrato, siempre que, el precio y demás condiciones de los bienes o servicios sea igual al inicialmente pactado, debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento de contrato y de anticipo, en su caso.

En los contratos de servicios o arrendamientos, se podrá prorrogar o modificar la vigencia de éstos en igual porcentaje al señalado en el párrafo anterior, siempre y cuando no se haya modificado por concepto y volumen en este porcentaje. Si se ha modificado un contrato por concepto y volumen en un porcentaje inferior al 25% de lo originalmente pactado, la prórroga podrá operar por el porcentaje restante sin rebasar el 25% mencionado.

En los casos no previstos y que impliquen un daño o riesgo, para el personal o para el patrimonio del Monte de Piedad, será el Comité el encargado de analizar y autorizar una modificación superior al 25%.

En el caso de contratos que abarquen dos o más ejercicios presupuestales, las modificaciones a que se refiere el primer párrafo de este numeral podrán solicitarse hasta en una tercera parte más del contrato original, de igual manera podrá prorrogarse el plazo para su cumplimiento, y procederá siempre y cuando el Consejo de Administración lo autorice previamente.

81. Tratándose de pedidos o contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, éstos deberán quedar claramente detallados a fin de que el porcentaje de incremento se aplique para cada bien o servicio de que se trate, en igual forma se ajustarán las garantías respecto de los anticipos y el cumplimiento, y los términos del contrato correspondiente.

82. Cualquier modificación a los pedidos y/o contratos deberá constar por escrito. Los instrumentos legales en donde consten dichas modificaciones serán suscritos por los trabajadores que lo hayan hecho o por quienes los sustituyan en el cargo o funciones.

83. El Monte de Piedad se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique mejorar las condiciones pactadas originalmente con la o el proveedor.

CAPÍTULO VI DE LA VERIFICACIÓN

84. El Órgano de Control Interno, en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, los arrendamientos y la prestación de los servicios contratados se realicen estrictamente conforme a lo establecido en estos Lineamientos y en el Presupuesto de Egresos de el Monte de Piedad.

85. El Órgano de Control Interno, en el ámbito de sus atribuciones, podrá llevar a cabo las visitas y las inspecciones que estime pertinentes a los trabajadores y a los proveedores, que participen en las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, que aporten todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

86. En caso necesario, la comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes y servicios se hará bajo las recomendaciones determine el Órgano de Control Interno. El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya realizado la verificación, así como por el proveedor y el representante del Monte de Piedad, si hubieren intervenido. No se invalidará el dictamen en caso de que el proveedor se niegue a firmarlo, siempre y cuando se le haya notificado de la diligencia.

CAPÍTULO VII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

87. Los trabajadores del Monte de Piedad que infrinjan las disposiciones contenidas en estos Lineamientos serán sancionados de conformidad con el régimen de responsabilidades de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables.

La responsabilidad administrativa en que se incurre con motivo del incumplimiento de los presentes Lineamientos, será independiente de las de orden civil o penal que pudieran derivar de los actos irregulares.

88. Los licitantes o proveedores que se encuadren en las hipótesis previstas en el numeral 35, no podrán presentar propuestas o celebrar contratos en un plazo de uno a tres años, a juicio del Órgano de Control Interno, contados a partir de la fecha en que el Órgano de Control Interno lo haga del conocimiento del Director General y del Comité por conducto de su Presidente, así como en su caso a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y al Órgano de Control Interno, mediante oficio y publicación en el Portal de Transparencia del Monte de Piedad, previo desahogo del procedimiento administrativo para declarar la procedencia de impedimento para participar en licitaciones públicas, invitaciones restringidas, adjudicaciones directas y celebración de contratos.

89. La Dirección General remitirá al Órgano de Control Interno la información y la documentación comprobatoria relativa a las personas físicas o morales que incurran en alguno de los supuestos a que se refiere el numeral 35, a fin de que ésta determine el plazo para el impedimento previsto en el numeral anterior.

Para la declaratoria de impedimento para participar en licitaciones públicas, invitaciones restringidas a cuando menos tres proveedores, adjudicaciones directas y celebración de contratos, el Órgano de Control Interno deberá iniciar el procedimiento administrativo respectivo, otorgando el derecho de audiencia al interesado para que exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

I. El procedimiento para emitir la declaratoria de impedimento a que se refiere este capítulo se desarrollará sujetándose en lo no previsto a las formalidades de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y conforme a lo siguiente:

A. Se citará a la persona física o moral a una audiencia, haciéndole saber la presunta irregularidad que se le impute, el lugar, el día y la hora en que tendrá verificativo dicha audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en ella lo que a su derecho convenga, por sí o por medio de un apoderado o representante legal.

Entre la fecha de la notificación y la de la audiencia deberá mediar un plazo de diez días hábiles, durante el cual estará a disposición de la persona física o moral el expediente para su revisión y consulta en días y horas hábiles.

B. En la audiencia se recibirán por escrito y comparecencia personal, las manifestaciones que a su derecho convengan, se presentarán, admitirán, en su caso, y desahogarán las pruebas que se hubieren admitido, y se formularán alegatos; una vez concluida la audiencia el Órgano de Control Interno resolverá dentro de los quince días hábiles siguientes, sobre la presunta irregularidad, determinando, en su caso, el plazo de impedimento que se encuentra previsto en estos Lineamientos, notificándose a la persona física o moral la resolución que se emita.

Para la admisión, el desahogo y la valoración de las pruebas ofrecidas, así como las notificaciones que se efectúen, será aplicable el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca.

C. Si el Órgano de Control Interno considera que no cuenta con los elementos suficientes para resolver o advierte elementos que impliquen nuevas presuntas irregularidades a cargo de la persona física o moral, podrá requerir mayor información y documentación, así como disponer la práctica de investigaciones y citar para otra u otras audiencias, difiriéndose los plazos previstos para la emisión de la resolución.

D. La resolución que emita el Órgano de Control Interno deberá estar debidamente fundada y motivada, para lo cual tomará en consideración para su individualización:

- a. La afectación que hubiere producido o pueda producir el acto irregular al Monte de Piedad.
- b. El carácter intencional de la acción u omisión constitutiva de la irregularidad.
- c. La gravedad de la irregularidad.
- d. La reincidencia de la persona física o moral.
- e. Las condiciones económicas de la persona física o moral.

Emitida la resolución, deberá notificarse al Director General y al Comité de Adquisiciones por conducto de su Presidente, así como en su caso a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y del Órgano de Control Interno, a fin de dar a conocer el plazo del impedimento decretado y el nombre o denominación de la persona física o moral.

Una vez que las resoluciones emitidas hayan causado estado deberán publicarse en la página de Internet del Monte de Piedad, haciendo del conocimiento el plazo de impedimento decretado y el nombre o denominación de la persona física o moral.

Los contratos que se hayan formalizado antes de la resolución en la que se determina la declaratoria de impedimento correspondiente no quedan comprendidos dentro de los efectos de ésta.

90. No será motivo de responsabilidad administrativa para los trabajadores del Monte de Piedad haber incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando medie requerimiento, auditoría, revisión, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por del Órgano de Control Interno o cualquier otro ente fiscalizador.

91. Los trabajadores del Monte de Piedad que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a estos Lineamientos o demás normas en la materia deberán comunicarlo al Órgano de Control Interno, o a las autoridades que resulten competentes.

CAPÍTULO VIII DEL CONTROL DE CALIDAD

92. Las áreas requerientes determinarán si es necesario establecer mecanismos de control de calidad de bienes o servicios que requieran ser elaborados o fabricados y que el proceso de producción sea largo o en etapas. Lo anterior deberá señalarse en las bases y en el contrato.

93. La responsabilidad de la verificación señalada en el numeral anterior corresponderá al área requeriente, debiendo realizarla con personal de su área calificado para ello.

CAPÍTULO IX DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

94. El Monte de Piedad previa aplicación de las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, podrá rescindir administrativamente los contratos y hacer efectivas las garantías respectivas, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores misma que será notificada en forma personal a los proveedores.

El procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, salvo que por causas justificadas y excepcionales el trabajador responsable otorgue por escrito, previo a su vencimiento y a solicitud expresa de la o el proveedor, un plazo mayor para la entrega de bienes o prestación de servicios, el cual no excederá de 20 días hábiles, salvo en los casos establecidos por los presentes Lineamientos.

95. Las áreas requerientes informarán de manera inmediata a la Dirección Administrativa del incumplimiento de las obligaciones del proveedor, a efecto de que ésta requiera a los proveedores la entrega de los bienes o la realización de los servicios, o bien, para que procedan a hacer los cambios, las reparaciones o correcciones necesarias, apercibiéndolos de no reincidir en el incumplimiento.

En caso de omisión de los proveedores al requerimiento hecho por la Dirección Administrativa, ésta procederá a aplicar las penas convencionales, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.

96. Ante el incumplimiento de los proveedores, si no se hacen efectivas las penas convencionales establecidas en los contratos o pedidos o si éstas no se pactaron en ellos, la Dirección Administrativa iniciará el procedimiento administrativo de rescisión administrativa.

97. El procedimiento de rescisión podrá iniciarse en cualquier momento, mientras se encuentre pendiente el cumplimiento de los derechos y obligaciones de cualquiera de las partes, estipuladas en el contrato, aún concluida la vigencia establecida en el mismo.

El inicio del procedimiento de rescisión se deberá informar al Comité de Adquisiciones para su conocimiento.

Asimismo, el Monte de Piedad podrá suspender administrativamente o dar por terminados anticipadamente los contratos cuando para ello concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, debidamente justificadas, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de la contratación, o la necesidad de modificar las características o especificaciones de los bienes, arrendamientos o servicios, para obtener mejores condiciones o para cumplir eficientemente con la prestación de los servicios públicos encomendados.

98. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se hiciera entrega de los bienes o se proporcionaran los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efectos.

El Monte de Piedad podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, en este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación, que se ocasionaría con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, el Monte de Piedad establecerá con el proveedor, otro plazo que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre, deberá constar por escrito y será improrrogable, y de no cumplir el proveedor con el plazo establecido, se iniciará nuevamente el procedimiento de rescisión administrativa sin que pueda pactarse un nuevo plazo.

En todos los casos el Monte de Piedad deberá fundar y motivar la toma de decisión.

99. El procedimiento de rescisión quedará a cargo del área jurídica y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. El proveedor deberá ser notificado personalmente del incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 3 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación exponga por escrito lo que a su derecho convenga y ofrezca, en su caso, las pruebas que estime convenientes.
- II. Una vez concluido el plazo a que se refiere la fracción anterior, dentro de los dos días hábiles siguientes se emitirá un acuerdo en el que se fijen la hora, la fecha y el lugar para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, la cual deberá celebrarse dentro de los cinco días hábiles siguientes de que se dicte el acuerdo.
- III. En caso de que el proveedor no presente escrito dentro del plazo señalado en la fracción I, o presentado éste no ofrezca pruebas, se emitirá el acuerdo respectivo en donde se declare la preclusión del derecho para hacerlo. Este acuerdo deberá notificarse a la o el proveedor.
- IV. De la audiencia de desahogo de pruebas se levantará acta circunstanciada, señalando las pruebas ofrecidas por el proveedor, así como las que hayan sido desechadas, se oírán y asentarán los alegatos que formule el proveedor de manera verbal o se mandará agregar el documento respectivo, en caso de que se presenten por escrito. El acta será firmada por las personas que en ella hubieran intervenido.
- V. Al término de la audiencia o en un plazo no mayor de 5 días hábiles se resolverá lo que en derecho proceda, considerando los argumentos vertidos y las pruebas admitidas y desahogadas.

La resolución de dar o no por rescindido el contrato deberá estar debidamente motivada y fundada y se notificará personalmente al proveedor.

CAPÍTULO X DE LAS PENAS CONVENCIONALES

100. No podrán estipularse penas convencionales en contra del Monte de Piedad.

101. El Monte de Piedad pactará penas convencionales a cargo del proveedor por incumplimiento en los pedidos o contratos, por deficiencia o mala calidad de los bienes o servicios, y por el atraso en la entrega de los bienes o prestación de servicios. Cuando se pacte ajuste de precios la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Una vez concluido el plazo para la aplicación de las penas convencionales y, en su caso, la rescisión del contrato, el proveedor deberá reintegrar los anticipos más los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca, para 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 a disposición las cantidades el Monte de Piedad.

El Monte de Piedad podrá decretar la terminación anticipada de los contratos, sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, por causas debidamente justificadas y que de no procederse a la terminación de los mismos se pudiera alterar la seguridad e integridad de las personas o el medio ambiente del Estado de Oaxaca, o se afecte la prestación de los servicios públicos, sin la necesidad de la aplicación de penas convencionales, en los casos en que existan circunstancias que causen afectaciones a los intereses del Monte de Piedad.

102. El Monte de Piedad pactará penas convencionales a cargo de los proveedores, las que no deberán exceder del importe de la garantía de cumplimiento de contrato exhibida por la o el proveedor.

En caso de incumplimiento por parte de los proveedores, podrá exigirse la reparación de los daños y perjuicios.

103. En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos y pedidos, por causas imputables a los proveedores, se harán efectivas las penas convencionales establecidas en dichos instrumentos, en su caso, se exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las garantías que hayan sido pactadas.

Los proveedores no serán acreedores a la aplicación de las penas convencionales cuando el incumplimiento contractual derive de caso fortuito o fuerza mayor.

CAPÍTULO XI DE LAS GARANTÍAS

104. Quienes participen en las licitaciones o celebren los contratos a que se refieren estos Lineamientos deberán garantizar:

- I. La formalidad de las propuestas en los procedimientos de licitación e invitación restringida, con un mínimo del 5% del total de su oferta económica, sin considerar impuestos.

El Monte de Piedad 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 constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

- II. Los anticipos que, en su caso, reciban se entregarán a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación de la garantía. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo.

105. El Comité de Adquisiciones podrá incrementar el porcentaje de las garantías de cumplimiento cuando, por la naturaleza de los bienes a adquirir o arrendar o servicios a contratar, se estime necesario.

106. Cuando el Monte de Piedad celebre contratos en los casos señalados en los numerales 66, fracciones I, X, XIII, XIV, y 67 de estos Lineamientos, la Dirección General por conducto de la Dirección Administrativa, podrá, bajo su entera responsabilidad, eximir al proveedor de presentar las garantías de cumplimiento del contrato respectivo, haciendo el señalamiento en el cuerpo del contrato o pedido respectivo.

También se podrá eximir de la presentación de la garantía de cumplimiento respectiva a aquellos proveedores que, al momento de la firma del contrato o pedido respectivo, entreguen a satisfacción del Monte de Piedad, los bienes adquiridos o los servicios contratados.

107. Las garantías que deban otorgarse conforme a estos Lineamientos por contratos que se celebren con el Monte de Piedad se constituirán a favor de éste, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

108. Para los efectos del numeral 104, las garantías se podrán sostener con:

- I. Fianza.
- II. Cheque de caja.
- III. Cheque certificado.
- IV. Billeto de depósito.
- V. Los que se establezcan en los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Los cheques a que se refieren las fracciones II y III de este numeral deberán ser nominativos, no negociables y a favor del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

109. La Dirección Administrativa hará efectivas las garantías de seriedad de las propuestas cuando:

- I. El proveedor retire su oferta una vez iniciado el acto de presentación de proposiciones, revisión de documentación legal y administrativa y apertura de ofertas técnicas.
- II. Habiéndose adjudicado el contrato, por causas imputables a la o el proveedor no se suscriba en el término establecido en el numeral 74 de estos Lineamientos.

La Dirección Administrativa hará efectivas las garantías de cumplimiento y de ser aplicable, las de anticipo, en caso de rescisión del contrato por incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

110. Las garantías de cumplimiento de pedidos y/o contratos que las o los proveedores otorguen a favor del Monte de Piedad deberán tener vigencia hasta que la Dirección Administrativa se dé por recibida de los bienes y servicios de conformidad con las condiciones establecidas en el pedido o contrato.

111. En los casos de modificaciones a pedidos o contratos, los proveedores deberán entregar a la Dirección Administrativa los documentos que demuestren la actualización de sus garantías a la firma de los instrumentos jurídicos arriba señalados.

112. Además de las garantías de seriedad y cumplimiento, en los casos que sea procedente, el proveedor deberá otorgar una póliza de garantía relativa a la calidad y operación de los bienes, en la que expresará de manera clara y precisa su alcance, la vigencia, las condiciones para hacerlas efectivas, el domicilio para reclamaciones y los establecimientos o centros de servicio.

La póliza deberá ser entregada a la Dirección Administrativa al momento en que ésta reciba el bien de que se trate.

113. El cumplimiento de la garantía plasmada en la póliza será exigible indistintamente a l productor o al importador del bien o servicio, así como al distribuidor, salvo en los casos en que alguno de ellos o algún tercero asuma por escrito la obligación.

114. El proveedor deberá asegurar y responder del suministro oportuno de partes y refacciones, así como del servicio de reparación durante el término de vigencia de la póliza.

115. En caso de que el bien haya sido reparado o sometido a mantenimiento por el proveedor y aquél presente deficiencias imputables a éste, el Monte de Piedad tendrá derecho a que sea reparado o mantenido nuevamente sin costo alguno.

En el supuesto de reposición del bien deberá renovarse la vigencia de la póliza de garantía.

CAPÍTULO XII DE LAS INCONFORMIDADES

116. Los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitida por las áreas administrativas del Monte de Piedad, que contravengan los presentes Lineamientos y demás normas en esta materia, podrán interponer el recurso de inconformidad previsto en este capítulo ante el Órgano de Control Interno, que es la unidad encargada de tramitar y resolverlos, el cual se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

117. El recurso de inconformidad tendrá por objeto que el Órgano de Control Interno confirme, modifique, revoque o anule el acto administrativo recurrido.

118. El recurso de inconformidad deberá presentarse ante el Órgano de Control Interno dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de éste.

119. En el escrito de interposición del recurso de inconformidad, la o el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. El órgano administrativo al que se dirige.
- II. El nombre y firma del recurrente, así como el nombre del tercero perjudicado, si lo hubiere, así como el domicilio que señale para oír y recibir notificaciones y documentos.
- III. Precisar el acto o la resolución administrativa que impugna, así como la fecha en que fue notificado o bien tuvo conocimiento de éste.
- IV. Señalar a la unidad administrativa emisora de la resolución que recurre.
- V. La descripción de los hechos antecedentes de la resolución que se recurre.
- VI. Los agravios que le causan y los argumentos de derecho en contra de la resolución que se recurre.
- VII. Las pruebas que se ofrezcan, relacionándolas con los hechos que se mencionen.

120. Al recurso de inconformidad se deberán acompañar los siguientes documentos:

- I. Los que acrediten la personalidad del promovente, cuando actúe a nombre de otro o de persona moral.
- II. En el que conste el acto o la resolución recurrida, cuando esa actuación haya sido por escrito, o sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna.
- III. La constancia de notificación del acto impugnado o la manifestación bajo protesta de decir verdad de la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución.
- IV. Las pruebas que se acompañen.

121. En caso de que el recurrente no cumpliera con alguno de los requisitos o de presentar los documentos que se señalan en los dos numerales anteriores, el Órgano de Control Interno deberá prevenirlo por escrito por una vez para que en el término de cinco

días hábiles siguientes a la notificación personal subsane la irregularidad. Si transcurrido este plazo el recurrente no desahoga en sus términos la prevención, el recurso se tendrá por no interpuesto.

Si el escrito no señala domicilio, la notificación se llevará a cabo por estrados.

Si el escrito de interposición del recurso no aparece firmado por el interesado, o por quien debe hacerlo, se tendrá por no interpuesto.

122. El interesado podrá solicitar la suspensión del acto administrativo recurrido en cualquier momento, hasta antes de que se resuelva la inconformidad.

El Órgano de Control Interno deberá acordar, en su caso, el otorgamiento de la suspensión o su denegación dentro de los cinco días hábiles siguientes a su solicitud, en el entendido que de no emitir acuerdo expreso al respecto se entenderá otorgada la suspensión.

123. El Órgano de Control Interno, al resolver sobre la providencia cautelar, deberá señalar, en su caso, las garantías necesarias para cubrir los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse con esas medidas.

En los casos en que proceda la suspensión, pero pueda ocasionar daños o perjuicios a terceros, el interesado deberá otorgar garantía suficiente para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que se ocasionen con esa medida.

124. No se otorgará la suspensión en aquellos casos en que se contravengan disposiciones de orden público o se deje sin materia el procedimiento.

125. Los recurrentes a quienes se otorgue la suspensión del acto o la resolución administrativa deberán garantizar en alguna de las formas siguientes:

- I. Fianza.
- II. Cheque de caja.
- III. Cheque certificado.
- IV. Billete de depósito.
- V. Los que se establezcan en los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

126. La suspensión sólo tendrá como efecto que las cosas se mantengan en el estado en que se encuentran, en tanto se pronuncia la resolución al recurso.

127. La suspensión podrá revocarse por el Órgano de Control Interno si se modifican las condiciones bajo las cuales se otorgó.

128. Recibido el recurso por el Órgano de Control Interno le solicitará a la unidad administrativa emisora del acto impugnado un informe sobre el asunto, así como la remisión del expediente respectivo en un plazo de cinco días hábiles.

En un término de tres días hábiles, contados a partir de la recepción del informe, el Órgano de Control Interno deberá proveer sobre la admisión, la prevención o el desechamiento del recurso, lo cual deberá notificarse al recurrente personalmente o por estrados. Si se admite el recurso a trámite deberá señalar en la misma providencia la fecha para la celebración de la audiencia de ley en el recurso. Esta audiencia será única y se verificará dentro de los diez días hábiles subsiguientes.

129. Se desechará por improcedente el recurso cuando se interponga:

- I. Contra actos administrativos que sean materia de otro recurso que se encuentre pendiente de resolución y que haya sido promovido por la o el mismo recurrente por el propio acto impugnado.
- II. Contra actos que no afecten los intereses legítimos del promovente.
- III. Contra actos consumados de modo irreparable.
- IV. Contra actos consentidos expresamente.
- V. Cuando el recurso sea interpuesto fuera del término previsto por los presentes Lineamientos.
- VI. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o medio de defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

130. Será sobreseído el recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente.
- II. El interesado fallezca durante el procedimiento, si el acto o la resolución impugnados sólo afecta a su persona.
- III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el numeral anterior.
- IV. Hayan cesado los efectos del acto impugnado.
- V. Falte el objeto o materia del acto.
- VI. No se probare la existencia del acto impugnado.

131. La audiencia tendrá por objeto admitir y desahogar las pruebas ofrecidas, así como recibir los alegatos. Se admitirán toda clase de pruebas, incluyendo las supervenientes, las que se podrán presentar hasta antes de la celebración de la audiencia, con excepción de la confesional a cargo de la unidad administrativa impugnada y las contrarias a la moral, el derecho y las buenas costumbres.

Para la admisión, el desahogo y la valoración de las pruebas ofrecidas será aplicable el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Oaxaca.

No se tomarán en cuenta, en la resolución del recurso, hechos, documentos o alegatos del recurrente cuando, habiendo podido aportarlos durante el procedimiento administrativo, no lo haya hecho.

132. El Órgano de Control Interno deberá emitir la resolución al recurso al término de la audiencia de ley o dentro de los quince días hábiles siguientes a la celebración de ésta.

Si transcurrido el término previsto en este numeral el Órgano de Control Interno no dicta resolución expresa al recurso, se entenderá como confirmado el acto impugnado.

133. La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo el Órgano de Control Interno la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado bastará con el examen de ese punto.

El Órgano de Control Interno, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de que se haya dictado esa resolución.

134. Al resolver el recurso, el Órgano de Control Interno podrá:

- I. Declararlo improcedente o sobreseerlo.
- II. Confirmar el acto impugnado.
- III. Declarar la nulidad o anulabilidad del acto impugnado o revocarlo.
- IV. Modificar u ordenar la modificación del acto impugnado o dictar u ordenar la expedición de uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente, u ordenar la reposición del procedimiento administrativo.

135. No se podrán anular, revocar o modificar los actos o resoluciones administrativos con argumentos que no haya hecho valer el recurrente.

136. Contra la resolución que recaiga al recurso de inconformidad procede el juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO XIII DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS

137. Será responsabilidad de la Dirección Administrativa, verificar que el proceso de recepción de bienes o servicios se lleve a cabo conforme al procedimiento aprobado para tal efecto.

138. En el proceso de recepción de bienes, invariablemente, deberá participar un representante del área requirente autorizada para verificar que éstos cumplan con las especificaciones técnicas contenidas en el contrato, en cuyo caso hará constar su visto bueno conforme al procedimiento autorizado para tal efecto.

139. En el proceso de recepción la Dirección Administrativa, deberá verificar lo siguiente:

- I. La cantidad de los bienes recibidos, la cual deberá corresponder al contrato y/o pedido y la factura.
- II. El embalaje de los bienes, el cual deberá ser acorde con lo solicitado en el contrato.
- III. Las condiciones exteriores de los bienes, es decir, que no presenten daño o alteración alguna.
- IV. Cuando sean susceptibles de identificación individual, que los números y signos correspondan con los asentados en la factura.
- V. Efectuar el alta y marcaje respectivo de los números de inventarios que correspondan.

140. La recepción y el visto bueno de los servicios contratados será responsabilidad exclusiva del área requirente.

CAPÍTULO XIV DE LA REVISIÓN Y TRAMITACIÓN DE FACTURAS

141. La Dirección Administrativa, para la recepción, revisión, tramitación y pago de facturas a proveedores, seguirá el procedimiento aprobado para tal efecto.

142. La Dirección Administrativa por conducto de la Unidad de Recursos Financieros, procederá al pago de facturas por adquisición o arrendamiento de bienes muebles, siempre y cuando el almacén haga constar, conforme al procedimiento autorizado para tal efecto, haber recibido los bienes, previo visto bueno del área requirente.

143. Para el pago de facturas por contratación de servicios, la Dirección Administrativa deberá recabar previamente la firma de visto bueno del área requirente, conforme al procedimiento autorizado para tal efecto.

CAPÍTULO XV DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA INFORMACIÓN

144. La Dirección General, a través de la Dirección Administrativa conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación original comprobatoria de los actos, pedidos y contratos materia de estos Lineamientos.

145. La documentación estará a disposición del Órgano de Control Interno, así como de las autoridades que tengan competencia y demás órganos fiscalizadores cuando así lo requieran.

En el caso de la documentación con carácter devolutivo para los licitantes, se deberá conservar copia simple.

**CAPÍTULO XVI
DEL CONTROL Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES**

146. El Monte de Piedad estará obligado a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, así como vigilar que se destinen al cumplimiento de los programas y las acciones previamente determinados.

147. La Dirección General elaborará los métodos y sistemas de control, inventario y resguardo a que se sujetará la clasificación de los bienes del Monte de Piedad, organización de los almacenes y el procedimiento que deba seguirse en lo relativo al destino final de los bienes.

148. Corresponde a cada una de las áreas que integran el Monte de Piedad controlar y conservar en buen estado los bienes que tengan asignados, así como solicitar a la Dirección General que realice las acciones que resulten necesarias para tales efectos.

TRANSITORIO

PRIMERO. Los Lineamientos entrarán en vigor a partir del momento en que el Consejo de Administración del Monte de Piedad los autorice.

SEGUNDO. En tanto entre en funciones el Órgano de Control Interno, y se cuente con el Titular del mismo, el Director General habilita a la Unidad de Fiscalización del Monte de Piedad para que funja como tal.

Elaboró

Supervisó

Validó

Lic. Francisco Gómez Flores
Jefe del Departamento de
Control Presupuestal

Lic. Irma Herrera Andrade
Directora Administrativa

Lic. Edgardo Alejandro
Aguilar Escobar
Director General

**ACUERDO 04-1ª
SOCAMP/2018**

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA POR EL QUE SE AUTORIZAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APORTACIONES Y APOYOS VÍA DONATIVOS DEL MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA.

En la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a uno de junio del dos mil dieciocho, los miembros del Consejo de Administración del Monte de Piedad, en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3 fracción I, 7, 8, 14, 15, 16, fracción IV y X, 17 fracción XVII y 48 de la Ley de Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

CONSIDERANDO

Que el Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, es un Organismo Público Descentralizado de carácter social, sin fines de lucro, con personalidad jurídica y patrimonio propio; con plena autonomía presupuestal, financiera, técnica, administrativa y de gestión.

Que dentro de los objetivos que son considerados en la fracción I del artículo 3 de la Ley del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, se podrán efectuar aportaciones vía donativos para obras y acciones de beneficencia, ejecutadas por Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Asociaciones, Fundaciones, Fideicomisos, que en términos de la Ley, realicen obras en beneficio asistencial de instituciones, comunidades y personas del Estado de Oaxaca, de conformidad con los Lineamientos que emita el Consejo de Administración.

Que los donativos podrán ser tanto para personas físicas o morales en los términos que establezcan los Lineamientos que emita el Consejo de Administración.

Que con la finalidad de fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas resulta necesario que se emitan Lineamientos para el otorgamiento de aportaciones y apoyos vía donativos en los términos de la nueva Ley del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

Que en el artículo 4 de los Lineamientos que se someten a consideración de este Consejo de Administración y que en anexo se agregan al presente Acuerdo se establece con claridad que, en el Presupuesto de Egresos del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca de cada ejercicio fiscal, los recursos que se etiqueten por el Consejo de Administración para determinado organismo, no requerirán mayor requisito para su ejercicio que la debida integración del expediente con base a los requerimientos que la donataria solicite, es decir, tratándose de donativos en efectivo sea este mediante cheque o transferencia bancaria del recurso económico y si se trata de una solicitud en especie se estará a los

Lineamientos en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, presentación de servicios y administración de bienes muebles e inmuebles del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

Que con la finalidad de obtener mayor transparencia en el ejercicio de los recursos que son asignados por el Consejo de Administración dentro del Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas", en la partida 4800 denominada "Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro", resulta necesario determinar con claridad los márgenes de operación bajo los cuales se otorgarán aquellos donativos que no son etiquetados por el Consejo de Administración dentro del Presupuesto de Egresos del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca para el ejercicio correspondiente.

Que con base en lo anterior, el artículo 5 de los lineamientos establece que el Director General podrá otorgar donativos tanto para personas físicas como a morales, sin rebasar el equivalente al 20 por ciento de los recursos etiquetados para donatarias autorizadas; siempre y cuando la suficiencia presupuestaria lo permita, con la finalidad de que la salud financiera del Organismo nunca se vea mermada.

Que el Órgano Máximo del Monte de Piedad es el Consejo de Administración, y dentro de las facultades del Consejo se encuentran las de establecer los lineamientos generales para las actividades que realiza el Director General del Organismo.

Que el Director General del Monte de Piedad para el desarrollo de las funciones y despacho de los asuntos que le corresponden cuenta con las siguientes áreas dentro de su estructura autorizada, y que serán quienes implementen en el ámbito de su competencia lo aquí instruido, siendo éstas a saber las siguientes: Dirección Administrativa; Jefatura de Unidad de Recursos Financieros; Departamento de Donativos; Departamento de Contabilidad y Unidad Jurídica.

Que en tal razón los miembros del consejo emiten el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. El Consejo de Administración autoriza en sus términos los Lineamientos para el otorgamiento de aportaciones y apoyos vía donativos del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, mismos que entran en vigor con el presente Acuerdo.

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA**

MTRO. DONATO AUGUSTO CASAS ESCAMILLA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y ENCARGADO DEL
DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE
OAXACA Y SUPLENTE DEL PRESIDENTE

MTRO. JORGE ANTONIO BENITEZ CALVA
SUBSECRETARIO DE INGRESOS DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
Y VOCAL SUPLENTE

MTRO. JORGE LÓPEZ GARCÍA
ASESOR DEL SECRETARIO DE
ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL
ESTADO Y VOCAL SUPLENTE

LIC. JUAN PABLO GUZMAN COBIÁN
SECRETARIO DE ECONOMÍA
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
OAXACA Y VOCAL

LIC. CHRISTIAN HOLM RODRIGUEZ
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DIF OAXACA Y VOCAL

LIC. EDGARDO ALEJANDRO AGUILAR
ESCOBAR
DIRECTOR GENERAL DEL MONTE
DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA
Y SECRETARIO TÉCNICO

C.P. FRANCISCO RAFAEL REYES
VELÁSQUEZ
DIRECTOR DE AUDITORÍA "A" DE LA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL,
Y COMISARIO SUPLENTE



ACUERDO 04-1ª
SOCAMP/2018



LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APORTACIONES Y APOYOS VÍA DONATIVOS DEL MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA.

CONSIDERANDO

Que el Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, es un Organismo Público Descentralizado de carácter social, sin fines de lucro, con personalidad jurídica y patrimonio propio; con plena autonomía presupuestal, financiera, técnica, administrativa y de gestión, que atendiendo al cumplimiento de sus objetivos y a la naturaleza de sus funciones queda exceptuada de la aplicación de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca.

Que dentro de los objetivos señalados para el Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, en el artículo 3 fracción I, se encuentran los de efectuar aportaciones vía donativos para obras y acciones de beneficencia, ejecutadas por Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Asociaciones, Fundaciones, Fideicomisos, que en términos de la Ley del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, realicen obras en beneficio asistencial de instituciones, comunidades y personas del Estado de Oaxaca, de conformidad con los Lineamientos que emita el Consejo de Administración. Los donativos podrán ser tanto para personas físicas o morales en los términos que establezcan los Lineamientos que emita el Consejo de Administración.

Que se hace necesario contar con dichos Lineamientos, con el propósito de establecer de manera clara como se deben aplicar de forma eficiente, eficaz, oportuna, equitativa, homogénea, imparcial y transparente los recursos públicos que el Monte de Piedad del Estado de Oaxaca otorga vía donativos para obras y acciones de beneficencia, ejecutadas por Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Asociaciones, Fundaciones, Fideicomisos, que en términos de Ley realicen obras en beneficio asistencial de instituciones, comunidades y personas del Estado de Oaxaca.

Con base a lo anterior, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APORTACIONES Y APOYOS VÍA DONATIVOS DEL MONTE DE PIEDAD DEL ESTADO DE OAXACA

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El objetivo de los presentes Lineamientos consiste en aplicar de manera eficiente, oportuna, equitativa, homogénea, imparcial y transparente los recursos que el Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, otorga para obras y acciones de beneficencia, a ejecutar vía donativos, a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Asociaciones, Fundaciones, Fideicomisos, que en términos de Ley realicen obras en beneficio asistencial de instituciones, comunidades y personas preferentemente del Estado de Oaxaca, de conformidad con la fracción I del artículo 3 de la Ley del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca; así como, para apoyos y donativos a personas físicas y/o morales que se circunscriben en los presentes Lineamientos.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos regirán las aportaciones de recursos financieros que el Monte de Piedad del Estado de Oaxaca otorgue por concepto de aportaciones vía donativos y apoyos.

Se entenderá también como aportaciones de recursos financieros las donaciones en especie que realice el Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, para tal efecto podrá realizar adquisiciones de bienes por conducto del Comité de Adquisiciones del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca; así mismo, podrá realizar donaciones de las prendas de varios que se encuentren en las áreas de almoneda de oficina matriz o de sus sucursales, de las cuales se tenga la certeza que el pignorante se encuentre imposibilitado de recuperar.

Artículo 3. Para el caso de que los bienes solicitados en especie coincidan con las características de bienes que se encuentren en almoneda, deberán valuarse y el monto que resulte se registrará de manera contable y presupuestal según corresponda de conformidad con las normas que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable (C.O.N.A.C.).

Artículo 4. Los recursos que sean considerados para aportaciones y apoyos vía donativos deberán estar considerados dentro del Presupuesto de Egresos del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

Los recursos que se etiqueten por el Consejo de Administración del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, no requerirán mayor requisito para su ejercicio que la debida integración del expediente con base a los requerimientos que la donatária solicite, es decir, tratándose de donativos en efectivo sea éste mediante cheque o transferencia bancaria del recurso económico y si se trate de una solicitud en especie, se estará a los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

El otorgamiento de los donativos siempre estarán sujetos a los resultados financieros del Organismo.

CAPÍTULO II Criterios para el Otorgamiento de Donativos

Artículo 5. El Director General, podrá otorgar donativos a personas físicas o morales, sin rebasar el equivalente al 20 por ciento de los recursos etiquetados para

donatarias autorizadas; siempre y cuando la suficiencia presupuestaria lo permita, con la finalidad de que la salud financiera del Organismo nunca se vea mermada.

Artículo 6. Para el otorgamiento de apoyos económicos a personas físicas a que se refiere el artículo que antecede, bastará con la solicitud por escrito que presente el beneficiario a la Dirección General del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, esta deberá acompañarse con documento que sea emitido por alguna Institución Pública que avale la petición del solicitante, así como aquel que compruebe su estado de necesidad.

Artículo 7. Cuando las Dependencias y Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, en general personas Morales Oficiales, Asociaciones, Organizaciones, Fundaciones, Fideicomisos pretendan para sus acciones de impacto social con la población más vulnerable ser beneficiarias de los donativos que otorga el Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, estas deberán anexar a las solicitudes correspondientes la información siguiente:

- Instrumento notarial que haga constar el acta constitutiva de la persona moral, decreto de creación, o instrumento jurídico de creación correspondiente.
- Nombramiento, o Instrumento Jurídico de conformidad con la normatividad que les resulte aplicable, que acredite la personalidad jurídica del representante legal, así como el documento legal donde se desprenda la facultad para celebrar actos jurídicos en representación de la persona moral.
- Identificación oficial con fotografía del representante legal de la persona moral.
- Comprobante de domicilio.
- Cédula de Registro Federal de Contribuyentes.
- Expediente técnico del proyecto a ejecutar con el donativo, beneficiarios directos e indirectos, micro localización, metas, ruta crítica y los fines específicos de beneficio social.

Para el caso de Asociaciones, Organizaciones o Fundaciones, deberán presentar copia certificada o equivalente de su Clave Única de Inscripción (CLUNI) al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Asimismo cuando los donativos que soliciten las Dependencias y Entidades del Sector Público u otras personas Morales Oficiales, sean en especie para atender el cumplimiento de las acciones administrativas de las acciones de beneficencia o atención de contingencias, deberán prever que el destino final de los bienes invariablemente será para apoyo de escuelas o bibliotecas en poblaciones de alto rezago social. Lo cual deberá ser informado debidamente al Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

En el caso de robo o extravío de los bienes que bajo esa modalidad fueron entregados deberá levantarse ante autoridad competente el acta de hechos correspondiente y remitir copia certificada al Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO III Procedimiento para la Procedencia del Otorgamiento de Aportaciones o Apoyos Vía Donativos

Artículo 8. Las solicitudes de donativos presentadas, serán evaluadas con base a lo siguiente:

I. Para el caso de Personas Físicas:

- La valoración de los documentos que acompañen a la solicitud con el que se acredite el estado de necesidad.
- La disponibilidad de los recursos y que la solicitud de apoyo no implique compromisos de ejercicios subsecuentes, al que en su caso se otorgue.

II. Para el caso de Persona Morales:

- La valoración de los documentos que acompañen a la solicitud con el que se acredite las acciones a emprender, la población vulnerable a beneficiar, el impacto social en la comunidad.
- La disponibilidad de los recursos y que la solicitud de apoyo no implique compromisos de ejercicios subsecuentes, al que en su caso se otorgue.
- El acreditamiento de la contingencia, en su caso.

Artículo 9. La Dirección Administrativa, por conducto del Departamento de Donativos elaborará un dictamen que contendrá el diagnóstico realizado al beneficiario y la evaluación del destino del donativo a otorgar; asimismo, un razonamiento sobre la procedencia del otorgamiento del donativo o en su caso el motivo de su improcedencia, mismo que será hecho del conocimiento del Director General del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

Artículo 10. La Dirección Administrativa, por conducto del Departamento de Donativos, para elaborar su dictamen, se basará en los siguientes criterios:

- Que el solicitante cumpla con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.

- b) Que el solicitante no persiga fines de lucro.
- c) Que sustente técnicamente y administrativamente la existencia y cumplimiento de los proyectos o acciones a realizar.
- d) Que se encuentre claramente identificado el sector de la población a beneficiar, considerando como base el grado de rezago social, pobreza y concentración de grupos vulnerables, en su caso.
- e) Que exista una clara congruencia con el monto de la donación solicitada con los presupuestos de los proyectos o acciones a realizar.
- f) Que el desarrollo del proyecto o acción a realizar tenga condiciones de viabilidad.
- g) Que la contingencia a atender o acciones a realizar para apoyar a las personas en situación de vulnerabilidad sean verificables.

Artículo 11. La Dirección General por conducto de la Dirección Administrativa y el Departamento de Donativos registrarán sus deliberaciones con base en los siguientes criterios generales:

- a) Que el resultado del dictamen emitido por la Dirección Administrativa por conducto del Departamento de Donativos sea procedente.
- b) Que exista suficiencia presupuestal.
- c) Que las donaciones realizadas se destinen en beneficio de la población oaxaqueña, en diversas materias, como cultura, educación, salud, deporte, investigación científica, así como para la asistencia social, en beneficio de la población económicamente más vulnerable.
- d) Considerar como un elemento imprescindible, la transparencia y accesibilidad en la ejecución y seguimiento del proyecto o acción a realizar.

Los acuerdos que emitan la Dirección General por Conducto de la Dirección Administrativa y el Departamento de Donativos, que no favorezcan a los intereses de los peticionarios deberán ser hechos de su conocimiento en un plazo que no excede de diez días hábiles posteriores a la determinación.

Artículo 12. Para el otorgamiento de donativos en especie se deberá cumplir con las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos, destinados para las personas morales o físicas.

CAPÍTULO IV

De los Apoyos a Personas Físicas

Artículo 13. Para el otorgamiento de apoyos económicos a personas físicas a que se refiere el artículo que antecede, bastará con la solicitud por escrito que presente el beneficiario a la Dirección General del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca, esta deberá acompañarse con documento que sea emitido por alguna Institución Pública que avale la petición del solicitante, así como aquel que compruebe su estado de necesidad, de igual manera en copia y original para su cotejo los siguientes:

- a) Identificación Oficial.
- b) Comprobante de domicilio.
- c) Acta de nacimiento.
- d) Clave Única de Registro Nacional de Población.

CAPÍTULO V

Del control y seguimiento

Artículo 14. La Dirección Administrativa por conducto del Departamento de Donativos integrará el expediente con la documentación correspondiente de cada solicitud aprobada a efecto de llevar un control y seguimiento a los mismos.

Artículo 15. La Dirección Administrativa, por conducto del Departamento de Donativos, deberá llevar un control estricto del ejercicio de los recursos autorizados para donativos a efecto de proporcionar al Director General los informes que requiera para informar al Consejo de Administración el estado que guarda el ejercicio del presupuesto y fortalecer la transparencia y rendición de cuentas.

Lo anterior con la finalidad de, en su caso, realizar las ampliaciones o reducciones que sean necesarias para el debido cumplimiento de los objetivos del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO VI

De los Instrumentos Legales

Artículo 16. Los donativos a que se refieren los presentes Lineamientos, se formalizarán mediante instrumento legal que establezca los compromisos del solicitante, las condiciones y los tiempos para recibir y hacer y uso de los recursos recibidos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día que el Consejo de Administración del Monte de Piedad del Estado de Oaxaca los autorice.

SEGUNDO. En tanto se publique la estructura autorizada y el reglamento interno, las áreas administrativas que integran el Comité serán cubiertas por sus homólogas.

Elaboró

Supervisó

Validó

Lic. María Fernanda
Guzmán Prado
Jefa del Departamento de
Donativos

Lic. Irma Herrera Andrade
Directora Administrativa

Lic. Edgardo Alejandro
Aguilar Escobar
Director General



PERIÓDICO OFICIAL



PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARÁN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.