



REGLAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES DEL CONARTEL

Resolución del CONARTEL 3242
Registro Oficial 104 de 15-sep-2005
Estado: Vigente

EL CONSEJO NACIONAL DE RADIODIFUSION Y TELEVISION - CONARTEL

Considerando:

Que, de conformidad con el artículo 4 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se observarán los procedimientos previstos en las normas reglamentarias pertinentes que para el efecto dicte cada entidad;

Que, mediante Resolución Nro. 981-CONARTEL-99 de 6 de septiembre de 1999, se expidió el "Reglamento del CONARTEL para la contratación de bienes del sector público", mismo que establecía procedimientos conformes a la versión entonces vigente de la Ley de Contratación Pública, la cual ha sido reformada y codificada; siendo evidente la necesidad de actualizar los procedimientos institucionales;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el literal b) del artículo innumerado V agregado a continuación del artículo 5 de la Ley de Radiodifusión y Televisión.

Resuelve:

Expedir el siguiente "REGLAMENTO PARA LA ADQUISICION DE BIENES MUEBLES, EJECUCION DE OBRAS Y PRESTACION DE SERVICIOS CUYA CUANTIA SEA INFERIOR AL VALOR QUE RESULTE DE MULTIPLICAR EL COEFICIENTE 0,00002 POR EL MONTO DEL PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO, PREVISTOS EN EL ARTICULO 4, REFORMADO, DE LA CODIFICACION DE LA LEY DE CONTRATACION PUBLICA".

CAPITULO I

Art. 1.- Este reglamento, establece las normas especiales y propias del Consejo Nacional de Radiodifusión y Televisión, CONARTEL, para la adquisición de bienes muebles, la ejecución de obras y prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, cuya cuantía sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Art. 2.- Adquisición de bienes muebles, prestación de servicios y ejecución de obras.- La adquisición de bienes muebles, la ejecución de obras y la prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, se sujetarán a las disponibilidades del presupuesto del CONARTEL; y a los requerimientos específicos de cada unidad administrativa, las cuales identificarán dichas necesidades.

Para iniciar cualquier proceso de contratación, la unidad y/o el funcionario responsable presentarán al Presidente del CONARTEL, para su aprobación, el informe justificando expresamente el requerimiento, la necesidad y conveniencia institucional, en función del plan operativo anual.

CAPITULO II

ORDENADORES DE GASTOS, DE PAGO Y CUANTIAS

Art. 3.- Ordenadores de gasto.- Son ordenadores de gasto y tienen competencia para autorizar los procesos de contratación previstos en este reglamento, según el monto, los siguientes funcionarios:

a) Concurso de precios.- Desde US \$ 10.000,00, hasta la cuantía que no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00002, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico:

- El Presidente del CONARTEL; y,

b) Selección de ofertas.- Desde \$0,01 hasta \$ 9.999,99 dólares.

- El Director Administrativo-Financiero, o quien legalmente le subrogue.

Art. 4.- Ordenador de pago.- Son ordenadores de pago y tienen competencia para efectuar los pagos que se deriven de los contratos a que se refiere este reglamento, el Director Administrativo Financiero, y el Tesorero o Pagador de la institución.

CAPITULO III PROCEDIMIENTOS

Art. 5.- Los procedimientos a que se refiere este reglamento son:

- Concurso de precios.
- Selección de ofertas.
- Compra directa. (Factura).

DEL CONCURSO DE PRECIOS I

Art. 6.- Del Comité de Concurso de Precios.- La tramitación del procedimiento de concurso de precios, estará a cargo de un comité conformado de la siguiente manera:

- El Presidente del CONARTEL, o su delegado permanente, quien lo presidirá.
- El Director Administrativo Financiero, o su delegado.
- El responsable del área, a la que compete el objeto de la contratación.

Actuará como Secretario del comité el funcionario que se designe para el efecto, con voz y sin derecho a voto.

Art. 7.- Funciones del comité.- Corresponde al comité, la tramitación del procedimiento precontractual de concurso de precios, para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, que comprenderá las siguientes etapas generales: i.- Aprobación de documentos precontractuales; ii.- Invitación, aclaraciones de documentos precontractuales, otorgamiento de prórrogas de plazo de presentación de las ofertas, cuando fuere procedente; iii.- Análisis de propuestas, selección de la oferta más conveniente, de acuerdo al cumplimiento de los requisitos precontractuales, calidad, precio, capacidad legal, económica-financiera y especificaciones técnicas; y,
iv.- Adjudicación, previa a la contratación.

Del Presidente: Corresponde al Presidente del comité:

- a) Suscribir las invitaciones y convocatorias;
- b) Presidir las sesiones;
- c) Autorizar y legalizar, junto con el Secretario, las actas de las sesiones;
- d) En caso de empate, dirimir con su voto las resoluciones adoptadas;



- e) Suscribir las cartas de adjudicación; y,
- f) Las demás que le correspondan de acuerdo a la ley y reglamentos.

De los miembros: Corresponde a los miembros del comité:

- a) Asistir obligatoriamente a las sesiones;
- b) Intervenir activamente en las deliberaciones y resoluciones;
- c) Emitir su voto razonado y fundamentado en forma afirmativa o negativa;
- d) Suscribir las actas de las sesiones; y,
- e) Las demás que les corresponda de acuerdo a la ley y reglamentos.

Del Secretario: Corresponde al Secretario del comité:

- a) Convocar a los miembros del comité, a las sesiones a realizarse;
- b) Redactar y presentar los proyectos de las actas correspondientes y resoluciones que emita el comité;
- c) Llevar el registro y archivo de toda la documentación que ingrese y egrese del comité; y,
- d) Las demás que asigne el comité, la ley y reglamentos

Los miembros del comité y el Secretario; así como las comisiones técnicas de apoyo, deberán mantener la reserva y confidencialidad del caso, respecto al procedimiento precontractual, mientras no se resuelva sobre la adjudicación.

Art. 8.- Convocatoria y quórum.- La convocatoria a los miembros del comité se hará por escrito, fax o correo electrónico, con por lo menos dos días hábiles de anticipación, e incluirá el orden del día y, cuando fuere del caso, los documentos relacionados con los asuntos a tratarse en la sesión. En el evento de que los titulares no puedan asistir a la sesión convocada, justificarán el motivo y designarán su delegado con por lo menos 24 horas de antelación. El quórum para las sesiones del comité se establecerá con la totalidad de sus miembros. El voto de ellos será obligatorio y su pronunciamiento afirmativo o negativo.

Art. 9.- Documentos precontractuales.- El Ordenador de Gasto correspondiente, remitirá a la Secretaría del comité el informe señalado en el segundo inciso del Art. 2, de este reglamento, junto con la certificación de disponibilidad de fondos presupuestarios respectiva y los siguientes documentos precontractuales a entregarse a los participantes, que comprenderán básica pero no únicamente y según el caso: instrucciones a los oferentes, especificaciones generales y técnicas, precios unitarios, presupuesto referencial objetivo, o presupuesto techo final objetivo por parcela de contratación, actualizados; metodología de evaluación, planos y/o diseños definitivos, (para el caso de ejecución de obras).

Art. 10.- Invitación.- La invitación para que presenten las propuestas, se realizará por escrito o medio electrónico fehaciente, a un mínimo de tres personas naturales o jurídicas inscritas en el respectivo registro único de contratistas, proveedores de bienes, servicios y ejecución de obras del CONARTEL y/o registro a cargo de la Contraloría General del Estado.

Art. 11.- Presentación de propuestas.- Los oferentes presentarán sus propuestas únicamente ante la Secretaría del comité y en los lugares que se indicarán en la invitación o convocatoria, en un sobre cerrado y con todas las seguridades que impidan conocer su contenido antes de la apertura; dicho sobre contendrá la documentación solicitada. En la Secretaría del comité, en el día y hora señalados en la invitación, el Secretario dejará constancia del día y la hora de la recepción en los registros correspondientes y en el sobre contentivo de la oferta. La Secretaria otorgará un recibo del sobre entregado por el oferente, si lo hace dentro de la hora señalada; caso contrario, sentará una razón de que ha sido presentada fuera de la hora señalada, pero devolverá al interesado el sobre que ha querido entregar.

Art. 12.- Apertura de ofertas.- El comité procederá en presencia de los oferentes a la apertura de las



propuestas, que se efectuará una hora más tarde de la hora señalada como límite para la presentación de las ofertas en la invitación o respectiva convocatoria; en el acto de apertura se dará lectura del nombre del oferente, monto, plazo, número de fojas con la indicación de si éstas han sido debida y totalmente numeradas y rubricadas, y garantía de seriedad de la oferta (de ser el caso) de cuyo acto, el Secretario dejará constancia en el acta correspondiente.

En el mismo acto de apertura, el comité podrá designar una Comisión Técnica de Apoyo, para la evaluación de las ofertas que se conformará de acuerdo con la naturaleza del objeto de la contratación, con la participación de los profesionales que se requieran. Ningún miembro del comité podrá integrar las comisiones.

La comisión, bajo su responsabilidad, elaborará cuadros comparativos de las ofertas y un informe con las observaciones que permitan al comité disponer de la información necesaria para la adjudicación.

Art. 13.- Adjudicación.- El comité, dentro de los cinco días posteriores a la apertura de las propuestas, con base a su análisis o al efectuado por la Comisión Técnica de Apoyo, adjudicará el(los) contrato(s) a la(s) oferta(s) que cumpla(n) con los requisitos precontractuales, especificaciones generales y técnicas, capacidad legal, económica-financiera y técnica, y oferte las condiciones más convenientes a los intereses nacionales e institucionales, en forma inmediata; archivará el proceso, o declarará desierto el procedimiento, pudiendo disponer su reapertura o el inicio de un nuevo proceso.

Art. 14.- Oferta única.- De presentarse una sola oferta, se podrá adjudicar el(los) contrato(s), siempre y cuando, técnica y económicamente sea conveniente a los intereses nacionales e institucionales; caso contrario, se declarará desierto el concurso y se iniciará un nuevo procedimiento.

DE LA SELECCION DE OFERTAS II

Art. 15.- La selección de ofertas, para la adquisición de bienes muebles, ejecución de obras, prestación de servicios cuyo monto no supere los US \$ 9.999,99, la realizará el Ordenador de Gasto, a través de un estudio documentado de mercado sobre el precio y la calidad. (Mínimo tres cotizaciones, de personas naturales o jurídicas), siendo responsable administrativa, civil culposa y penalmente por las acciones u omisiones culposas o dolosas en el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentos.

Art. 16.- Formalización de los contratos.- Los contratos contemplados en este reglamento, serán elaborados por el área legal y suscritos por el Presidente del CONARTEL, o quien haya sido delegado para el efecto, en el término máximo de quince días, previa la presentación de las garantías y de toda la documentación que le haya sido requerida al adjudicatario, de conformidad con lo previsto en el Capítulo IV de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, es decir, garantía de buen uso del anticipo, de fiel cumplimiento del contrato; buena calidad y ejecución de la obra; y, garantía técnica, de acuerdo al caso, fundamentalmente.

DE LA COMPRA DIRECTA III

Art. 17.- Facturas.- En los casos en que la adquisición de bienes y servicios generales, cuya cuantía no exceda del monto establecido en el Art. 7 del Reglamento General de Bienes del Sector Público, éstas se perfeccionarán mediante factura que llevará impresa la información y autorización del Servicio de Rentas Internas, previo un sondeo de mercado (Mínimo tres cotizaciones).

CAPITULO IV

Art. 18.- Excepciones.- No se someterán a las normas del presente reglamento, los contratos de comunicación social, permuta, préstamo, comodato, los que tengan por objeto la realización de una

obra artística, literaria o científica; y, en general aquellos contemplados en el Art. 6 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública.

CAPITULO V

DEL REGISTRO UNICO DE CONTRATISTAS O PROVEEDORES DE BIENES, SERVICIOS Y EJECUCION DE OBRAS DEL CONARTEL

Art. 19.- Para los procesos de selección de ofertas y concurso de precios, la Dirección Administrativa Financiera del CONARTEL, conformará, mantendrá y actualizará periódicamente el registro único de contratistas o proveedores de bienes, servicios y ejecución de obras respectivamente; para todos aquellos casos en los cuales no pueda, de conformidad a la ley, recurrirse u obtenerse la información específica del registro a cargo de la Contraloría General del Estado, de conformidad con lo establecido en su respectiva ley orgánica.

Para el efecto en el mes de enero de cada año, o con la periodicidad que la Presidencia lo determine, se convocará por la prensa a los contratistas y proveedores, para que se registren o actualicen los documentos que correspondan, detallando las áreas de especialización; y, de los bienes y/o servicios generales o especializados que regula los procedimientos para la calificación e incorporación de proveedores de bienes y servicios en el registro único de contratistas o proveedores de bienes, servicios y ejecución de obras del CONARTEL. Sin embargo, en cualquier momento podrá procederse a la inscripción de nuevas personas naturales o jurídicas, siempre que presenten la documentación necesaria para que se las identifique como tales.

Art. 20.- En los procesos contemplados en este reglamento, participarán las personas naturales y/o jurídicas, que se encuentren debidamente inscritas y calificadas en el registro único de contratistas o proveedores de bienes, servicios y ejecución de obras del CONARTEL, que reúnan las condiciones de solvencia económica, experiencia en trabajos o servicios similares, capacidad empresarial, y que no tengan impedimento legal para contratar con el Estado.

Art. 21.- Requisitos para calificarse como contratistas o proveedores de bienes y servicios del CONARTEL.- Para calificarse como proveedor del CONARTEL para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, se deberá presentar los documentos que se especifique según la modalidad general o especial de la contratación a efectuarse, los requisitos generales y/o específicos se establecerán de conformidad con lo determinado para el efecto por la Contraloría General del Estado.

CAPITULO VI DE LOS BIENES

Art. 22.- Cuidado de los bienes.- Es obligación de la Dirección Administrativa del CONARTEL velar por la conservación, mantenimiento y uso adecuado de los bienes que han sido adquiridos o asignados por cualquier circunstancia, de conformidad con las normas legales y reglamentarias pertinentes y disposiciones de la Presidencia del CONARTEL.

Art. 23.- Control de los bienes.- Los bienes citados en el artículo precedente, permanecerán bajo custodia y responsabilidad del funcionario competente, quien dará el uso y mantenimiento correspondiente, debiendo llevar un control contable de acuerdo al Reglamento General de Bienes del Sector Público, procedimientos reglamentarios, contabilidad gubernamental, y las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas por la Contraloría General del Estado.

Art. 24.- Registros.- Para un adecuado control de los bienes, el funcionario correspondiente llevará los siguientes registros:



- a) Inventario de los bienes;
- b) Hoja de control de bienes con el nombre del servidor, código, detalle valorado y entregado, fecha y firma de responsabilidad;
- c) Constataciones físicas efectuadas anualmente sin perjuicio de verificaciones aleatorias eventuales, mismas que deberán ser realizadas por personal independiente de la custodia y registro contable, con base en saldos contables; y,
- d) Actas de constatación física de los bienes, a las que se anexará un detalle de los bienes en el estado en que se encuentren.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para iniciar cualquier procedimiento precontractual contemplado en este reglamento, el CONARTEL deberá contar con la correspondiente certificación de existencia y disponibilidad de fondos, de conformidad con lo previsto en el Art. 58 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

SEGUNDA.- Los ordenadores de gasto y de pago; así como los miembros del Comité de Concurso de Precios, Comisiones y demás colaboradores o cuerpo de profesionales del CONARTEL, serán responsables administrativa, civil culposa y penalmente responsables, en los términos establecidos por la ley y su reglamento, por sus acciones y omisiones con respecto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e instrucciones internas.

TERCERA.- Los ordenadores de gasto y de pago; así como los miembros del Consejo del CONARTEL, miembros del comité, delegados y responsables de los procesos de contratación están prohibidos, así como sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de intervenir directa o por interpuesta persona, en calidad de oferentes en dichos procesos. En caso de que se hubiere comprobado que tuvieron intereses o se presentaron como oferentes, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, será sancionado de acuerdo a la ley, sin perjuicio de la declaratoria inmediata de nulidad del contrato y del inicio del procedimiento para el establecimiento de las responsabilidades a que hubiere lugar.

CUARTA.- Normas supletorias.- En todo aquello que no estuviere previsto en el presente reglamento, se aplicarán las normas de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, su reglamento sustitutivo del reglamento general y reforma, Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y normas supletorias conexas.

QUINTA.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEXTA.- Quedan derogadas todas las resoluciones anteriores y reglamentos que tratan sobre la misma materia.