

DICTAMEN DE APROBACIÓN DE DISPOSICIÓN NORMATIVA

(ACUERDO MR 1-1ª 2006-07-R)
POBALINES DE ADQUISICIONES

OPINIONES



DIRECCION DIVISIONAL DE ADMINISTRACIÓN

SUBDIRECCION DIVISIONAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

SRMSG.2007.1393

México, D.F. a 18 de octubre de 2007.

ASUNTO: Respuesta a su oficio CPE.168.2007 de fecha octubre 17 del actual.

ING. JUAN PONCE LEON
Coordinador de Planeación Estratégica.
Presente.

En respuesta a su oficio CPE.168.2007 de fecha octubre 17 del actual en el que nos requiere la opinión de las Unidades Administrativas de este Instituto en relación a los proyectos de las disposiciones normativas:

- 1) "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza" (POBALINES)
- 2) "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios"

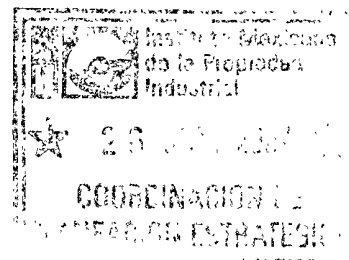
Le comunicamos que después de haber hecho llegar vía electrónica a cada una de las Unidades Administrativas del IMPI los dos proyectos antes mencionados, no recibimos comentario alguno al respecto, indicando con lo anterior, que las Unidades Administrativas están de acuerdo con las disposiciones normativas en cuestión.

Las únicas opiniones recibidas al respecto, fueron las enviadas por el OIC y por la Dirección Divisinal de Asuntos Jurídicos tal y como se acredita en el seguimiento de los acuerdos 9/1^oSE/05 y 5/12^oSO/05 en la **Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de 2007.**

Agradeciendo la atención que brinde al presente, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE,
EL SUBDIRECTOR.


RODOLFO NAVA BARRIOS.



C.c.p. M., en C. Fco. Javier Romero Santoyo.- Dir. Div., de Administración.
c.c.p. Ing. Etzel Merlo Mondragón.- Coord. Departamental de Adquisiciones.

VALORACIÓN JURÍDICA

DDAJ.2007.4311

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

México, D.F., a 10 de Octubre de 2007

RODOLFO DE JESÚS NAVA BARRIOS
SUBDIRECTOR DIVISIONAL DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES.
PRESENTE.

En atención de su oficio SRMSG.2007.1223 de fecha 01 de Octubre de 2007 ingresado en la oficialía de partes de esta Dirección Divisional con fecha 04 del mismo mes y año por el cual nos solicita la valoración del anteproyecto de las "políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza (POBALINES) así como el manual de integración y funcionamiento del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios (MANUAL)" en el que se expresen las modificaciones que se proponen a los mismos, al respecto y de acuerdo a las facultades conferidas y en nuestra calidad de asesor, se hacen los siguientes comentarios y sugerencias:

Respecto al Manual de integración y funcionamiento del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios (MANUAL) no se tiene observación al respecto en lo que corresponde a nuestras facultades.

En relación a las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza (POBALINES) en el punto 12 ADJUDICACIÓN DIRECTA en penúltimo párrafo hace mención que para el arrendamiento y contratación de servicios cuyo monto este comprendido entre los rangos establecidos para la "Adjudicación Directa", de conformidad con El Presupuesto de Egresos de la Federación determinado para el "INSTITUTO", en cada ejercicio, se firmara la Orden de Servicio por Adjudicación Directa (OSAD), documento que contara con el visto bueno de la Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos cabe aclarar que esta Dirección Divisional no se cuenta dentro de sus facultades el dar el visto bueno, por lo que se solicita se omita esto, por otra parte en el punto 14 DE LAS GARANTÍAS en el párrafo donde se establece "Las fianzas contendrán los siguientes datos, con objeto de que la Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos las pueda hacer efectivas : debe además de los requisitos mencionados que para el efecto de que la Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos pueda hacer efectiva la Fianza debe de hacerse la solicitud por escrito por parte de la DA por conducto de la SRMSG dentro del termino establecidos en la ley, acompañando además de la póliza, de todos y cada uno de los documentos necesarios para tal efecto.

En el punto 16 ELABORACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. en el cuadro de los tiempos de elaboración se cambie los días naturales por días hábiles es decir que para la elaboración de y entrega de contratos por parte de la DDAJ. sean 5 días hábiles así mismo la entrega del contrato definitivo por parte de la DDAJ. sean 3 días hábiles, en el ultimo párrafo de dicho punto en donde se envía el contrato para la Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos. para su seguimiento se hace mención que no es facultad de esta Dirección Divisional y en todo caso, el área solicitante, conjuntamente con la SRMSG las encargadas de darle el seguimiento correspondiente, por lo que se debe omitirse esto toda vez que la Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos dará el seguimiento al contrato.

En el punto 20 RESCISIÓN DE CONTRATOS, en este punto debe aclararse lo siguiente el artículo 54 de la ley indica puntualmente que las dependencias y entidades podrán rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en el incumplimiento de sus

RECONOCIMIENTO
I N N O V A



DIRECCIÓN DIVISIONAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.
SUBDIRECCIÓN DIVISIONAL DE REPRESENTACIÓN LEGAL.

obligaciones, mas sin embargo el articulo 19 del Reglamento del Instituto establece entre otras facultades para la Dirección Divisonal de Administración elaborar e integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como el de obra publica y realizar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que se autorizan.

Por su parte el articulo 20 del mismo reglamento establece como facultad de la Dirección Divisonal de Asuntos Jurídicos. Entre otras formular, revisar y dictaminar en su aspecto jurídico los convenios y contratos que deba suscribir en el Instituto además de asesorar a las áreas del mismo en el levantamiento de actas administrativas, de todo lo anterior no es facultad de esta área llevar acabo el procedimiento marcado en el articulo 54 de la Ley en comento.

Sin más por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE
EL SUBDIRECTOR DIVISIONAL DE REPRESENTACIÓN LEGAL.

CARLOS BAUL SANDOVAL FERNÁNDEZ

mutar, revisar
el Instituto
sus facultades
de la Ley

RECONOCIMIENTO

N 2 0 0 6 A

ACUERDO DE
APROBACIÓN DEL
COMITÉ DE MEJORA
REGULATORIA

**INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL
COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA
PRIMERA SESION ORDINARIA 2007**

SOLICITUD DE ACUERDOS

Se somete a consideración del COMERI para su autorización las siguientes disposiciones normativas internas propuestas por la Dirección Divisional de Administración:

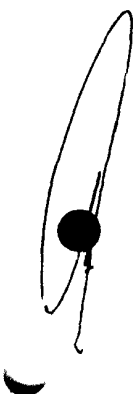
- 1.- "POLITICA, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA (POBALINES)"
- 2.-"MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCINAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS".

En el entendido de que el acuerdo de aprobación se basa en que dichas disposiciones han sido previamente presentadas, observadas y aprobadas en el seno del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMPI, y que se consideran vigentes hasta la publicación dentro de la normateca interna del IMPI del dictamen de aprobación correspondiente, según el acuerdo **Acuerdo MRI-1^a-2006-07-R**.

Por lo anterior se propone el siguiente:

Acuerdo MRI-1^a-2007-01-R

Se aprueban las disposiciones normativas internas denominadas "POLITICA, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA (POBALINES). y "MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCINAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS", para que proceda la publicación del dictamen correspondiente en la normateca interna del IMPI.



**INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL
COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA
PRIMERA SESION ORDINARIA 2007
SOLICITUD DE ACUERDOS**

Considerando que el Programa de Simplificación Regulatoria 2007, contempla en su inicio la elaboración de un diagnóstico para elegir las disposiciones normativas internas que serán propuestas para mejora en el presente ejercicio, y que la base del diagnóstico es el inventario de disposiciones contenido en la normateca interna del IMPI, no disponible en su totalidad aun para su análisis, se somete a consideración del COMERI para su autorización la modificación de dicho programa en lo relativo a su calendario de ejecución, según se muestra en la página 8 del mismo.

Asimismo, se incluye dentro de dicho programa en la página 4, un párrafo relativo a las alternativas que las unidades emisoras tienen a efecto de proponer y desarrollar sus propuestas de simplificación regulatoria, consistentes en desarrollarlas de manera interna o bien, adoptar mejores prácticas publicadas en la página de la Secretaría de la Función Pública.

Por lo anterior se propone el siguiente.

Acuerdo MRI-1^a.2007-02-R


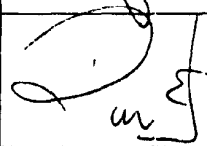
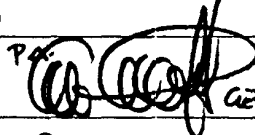
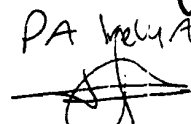
Se aprueba la modificación del Programa de Simplificación Regulatoria 2007 en cuanto a su calendario de ejecución, así como en lo relativo a la elaboración de las propuestas para la simplificación de las disposiciones que se determinen en el seno del comité.

Relación de Funcionarios Públicos que suscriben los acuerdos


NOMBRE	ÁREA	FUNCIÓN	FIRMA
Lic. Mario Rodríguez Montero	Dirección General Adjunta de los Servicios de Apoyo	Vicepresidente	P.A. B. Baeza
Lic. Nestor García Aguilar	Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos	Secretario Técnico	
Lic. Juan Garza Seco Maurer	Dirección Divisional de Oficinas Regionales	Vocal	
Lic. Francisco Javier Romero Santoyo	Dirección Divisional de Administración	Vocal	
Ing. Juan Ponce León	Coordinación de Planeación	Vocal	

9
5
4
8

**INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL
COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA
PRIMERA SESION ORDINARIA 2007**

NOMBRE	ÁREA	FUNCIÓN	FIRMA
	Estratégica		
Lic. Josefina Moreno García	Dirección Divisonal de Relaciones Internacionales	Usuario	
Ing. Eugenio Ponce León	Dirección Divisonal de Sistemas y Tecnologías de la Información	Usuario	
Lic. Joseph Kahwagi Rage	Dirección Divisonal de Marcas	Usuario	
Quím. Fabián R. Salazar García	Dirección Divisonal de Patentes	Usuario	
Lic. Gilda González Carmona	Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual	Usuario	

4

PA.  *Carmona y Salazar*

PA *heli Aquino*

