

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

CAPITULO QUINTO

DE LOS LINEAMIENTOS PARA PROMOVER LA AGILIZACION DEL PAGO A PROVEEDORES

ARTICULO QUINTO.- Se emiten los Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores que derive de los contratos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de prestación de servicios, sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en los términos siguientes:

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las acciones que deberán llevar a cabo los sujetos a que se refiere el artículo 1 fracciones I a VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en los procesos de pago que deriven de los contratos regulados por esa Ley y su Reglamento, para reducir los plazos que median entre la fecha de entrega de los bienes muebles y servicios y la fecha de pago correspondiente.

SEGUNDO.- Para efectos de estos Lineamientos, serán aplicables las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y a ésta se le denominará como Ley de Adquisiciones.

TERCERO.- El plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que el proveedor acredite la entrega de los bienes muebles o la prestación del servicio y la fecha de pago correspondiente, será de treinta días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que hace referencia el párrafo primero del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones.

CUARTO.- Para cumplir con lo dispuesto en el lineamiento anterior, atendiendo a la naturaleza y características de los bienes muebles o servicios y a la complejidad de la contratación, como pudiera ser que el suministro o prestación se realice en un solo momento, de manera continua y reiterada o por etapas, las dependencias y entidades deberán precisar en el contrato respectivo lo siguiente:

- I. Domicilio en que habrá de entregarse el bien mueble o prestarse el servicio y el horario correspondiente para ello;
- II. Condiciones específicas de entrega del bien mueble o la prestación del servicio;
- III. Servidor público facultado para recibir los bienes muebles o los servicios, quien será el responsable de su aceptación a satisfacción, su devolución o rechazo y de determinar los incumplimientos en el caso de los servicios, así como de hacer cumplir los plazos que se establezcan para tales efectos de acuerdo con estos Lineamientos;
- IV. El tipo de pruebas o verificación física a que se someterán los bienes muebles o servicios de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 fracción X de la Ley de Adquisiciones, para ser recibidos a satisfacción, así como el responsable de llevarlas a cabo y el tiempo requerido para su realización, el cual no podrá exceder de diez días naturales contados a partir de la entrega de los bienes muebles o la prestación del servicio en el domicilio a que se refiere la fracción I de este lineamiento, y
- V. El procedimiento para la devolución o rechazo de los bienes muebles o para determinar los incumplimientos en la prestación de los servicios, lo cual solamente procederá por causas previstas en el contrato respectivo.

QUINTO.- La devolución o rechazo de los bienes muebles o el incumplimiento en la prestación de los servicios, deberán ser comunicados al proveedor a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que éstos se determinen, señalando las razones que los motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el contrato, indicando el plazo para su reposición o corrección.

El cómputo del plazo entre el momento en el que se entrega físicamente el bien mueble o se presta el servicio y el momento en que éstos son recibidos a satisfacción, se interrumpirá cuando las dependencias y entidades acrediten haber comunicado al proveedor, en los términos establecidos en el párrafo anterior, el rechazo o devolución de los bienes muebles o el incumplimiento en la prestación del servicio.

Los días que transcurran entre la fecha en que la dependencia o entidad notifica al proveedor el rechazo o devolución de los bienes muebles o el incumplimiento en la prestación del servicio y aquélla en que el proveedor realice la reposición de los bienes muebles o la corrección de los servicios, diferirán en igual plazo la fecha para la recepción a satisfacción de los mismos.

En caso de que la dependencia o entidad requiera un plazo mayor al señalado en la fracción IV del numeral Cuarto de los presentes Lineamientos, para recibir a satisfacción los bienes muebles o servicios, deberá preverlo en la convocatoria a la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización, según corresponda, señalando expresamente el plazo que requerirá, debiendo dejar constancia de las razones que justifiquen dicho supuesto en el expediente de contratación respectivo. Lo anterior, en ningún caso será motivo para realizar el pago correspondiente fuera del plazo a que se refiere el primer párrafo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones.

SEXTO.- Las dependencias y entidades para agilizar el trámite de recepción, aceptación y pago de la factura o del documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, además de lo señalado en el numeral Cuarto de los presentes Lineamientos, deberán precisar en el contrato lo siguiente:

- I. Area responsable, lugar y horario para su recepción;
- II. Documentos que deberán acompañarse a la misma, y
- III. Servidor público facultado para validar que las facturas o los documentos que presente el proveedor para su pago, cumplan los requisitos fiscales correspondientes y aquéllos de aceptación del bien mueble o servicio que amparen, quien será responsable de devolver al proveedor la factura o el documento de que se trate, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, comunicándole los errores o deficiencias detectadas.

En el caso de que se comunique al proveedor la existencia de errores o deficiencias en la factura o el documento que hubiere presentado, será responsabilidad del proveedor subsanarlos y presentar nuevamente la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes en el menor tiempo posible, a efecto de cumplir el objeto de los presentes Lineamientos.

En ningún caso procederá la devolución de facturas o de los documentos presentados por el proveedor, por errores que no afecten la validez fiscal del documento o por causas imputables a la dependencia o entidad.

Dentro del trámite para la aceptación de la factura o del documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, la dependencia o entidad deberá realizar el cálculo y determinación de las penas convencionales, por lo que en ningún caso podrán suspender dicho trámite o ampliar el plazo para el pago por tal motivo. Lo anterior, sin perjuicio de que la dependencia o entidad proceda al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente, conforme a lo estipulado en el contrato.

SEPTIMO.- Los proveedores podrán consultar la información relativa a sus pagos y hacer el seguimiento de los mismos a través del Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., para lo cual las dependencias y entidades deberán entregarles al momento de la adjudicación del contrato, la información relativa a dicho programa, así como la solicitud de afiliación a éste, haciendo hincapié en que tal afiliación no lo obliga a ceder sus derechos de cobro.

OCTAVO.- El pago que se realice con posterioridad al plazo establecido en el numeral Tercero de estos Lineamientos dará lugar, a solicitud del proveedor, al pago de gastos financieros a partir del día natural siguiente a su vencimiento, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurran los servidores públicos por el incumplimiento de los presentes Lineamientos y sus efectos por realizar el pago fuera de los plazos establecidos.

El pago fuera de plazo podrá acreditarse, entre otras formas, con la información disponible en el Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C.

NOVENO.- Las comunicaciones que deriven de los trámites a que se refieren estos Lineamientos, deberán constar por escrito y formar parte del expediente de contratación respectivo.

DECIMO.- Las dependencias y entidades podrán establecer plazos menores a los señalados en los presentes Lineamientos, a efecto de agilizar el pago a proveedores.

DECIMO PRIMERO.- Los titulares de los órganos internos de control en las dependencias y entidades deberán verificar y dar seguimiento a los contratos que presenten atrasos en los pagos, a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público que coordina la Secretaría de Hacienda y Crédito

Público o cualquier otro en el que se contenga la información respectiva, a efecto de promover conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las medidas preventivas y, en su caso, correctivas que procedan.