

Unidad 08

- Compras del sector público

SISTEMAS DE COMPRAS

Normas ISO-9000. Aseguramiento de la calidad

En los mercados globalizados la implantación de sistemas de calidad sobre los productos y servicios se debe garantizar de manera consistente.

El organismo internacional de normalización (International Standards Organization, ISO) aprobó en 1987 las normas serie ISO-9000. Dichas normas rigen las relaciones contractuales cliente-proveedor para la compraventa de bienes y servicios en los mercados nacionales e internacionales.

| | | |
|----------|----------------------------|----------|
| ISO-8402 | VOCABULARIO | |
| ISO-9000 | NORMA BASE | NMX-CC |
| ISO-9001 | GESTIÓN EXTERNA DE CALIDAD | NMX-CC-3 |
| ISO-9002 | GESTIÓN EXTERNA DE CALIDAD | NMX-CC-4 |
| ISO-9003 | GESTIÓN EXTERNA DE CALIDAD | NMX-CC-5 |
| ISO-9004 | GESTIÓN INTERNA DE CALIDAD | NMX-CC-6 |
| QS-9000 | INDUSTRIA AUTOMOTRIZ | |
| AQAP | OTAN | |
| DEF/STAN | DEFENSA BRITÁNICA | |

Dichas normas nacen respondiendo a la necesidad de unificar criterios para estándares de sistemas de calidad y facilitar evaluaciones a los proveedores y aliviar trabajo a las empresas.

Beneficios

Los beneficios se manifiestan a corto plazo, reforzando la competitividad de la empresa y satisfaciendo las necesidades de calidad del producto a un costo conveniente.

Beneficios del sistema

- Filosofía de prevención.
- Revisión continua de puntos críticos del proceso.
- Comunicación dentro del proceso y entre usuarios, proveedores y clientes.
- Completo registro.
- Conciencia para la calidad total.
- Alto nivel de confiabilidad de la administración.
- Decisiones administrativas informadas y competentes.
- Control de proveedores.
- Control de costos.
- Incremento de productividad.
- Reducción de desperdicios.

Beneficio del registro

- Acceso a mercados.
- Ventajas competitivas.
- Reducción de auditorías de calidad.

ISO-8402. Vocabulario

ISO-8402 contiene un vocabulario básico de calidad.

CALIDAD.

Propiedades y características de un producto o servicio, para satisfacer las necesidades explícitas o implícitas establecidas.

CICLO DE CALIDAD.

Actividades interdependientes sobre la calidad de un producto o servicio a lo largo de todas sus fases.

CONTROL DE CALIDAD.

Conjunto de métodos y actividades de carácter operativo, que se utilizan para satisfacer el cumplimiento de los requisitos de calidad que se han establecido.

DEFECTO.

No cumplimiento de los requisitos.

DEONTOLOGÍA.

Doctrina de la moral de la práctica profesional.

ESPECIFICACIÓN.

Requisitos o exigencias que el producto o servicio debe cumplir.

FIABILIDAD.

Capacidad de un producto, elemento o dispositivo para cumplir una función requerida bajo las condiciones dadas y para un periodo establecido.

GESTIÓN DE CALIDAD.

Política de calidad que incluye la planeación estratégica.

PLAN DE CALIDAD.

Documento de prácticas operativas, procedimientos, recursos y secuencias de las actividades relevantes de calidad.

SISTEMA DE CALIDAD.

Estructura organizacional para asegurar que los productos, procesos o servicios

cumplan con la calidad.

VIGILANCIA DE LA CALIDAD.

Verificación y seguimiento permanente para cumplir los requisitos de calidad especificados.

ISO-9000. Características

- Alcanzar y sostener la calidad real del producto o servicio producido.
- Proporcionar la confianza a su misma dirección.
- Proporcionar la confianza al cliente.

ISO-9001

- Incluye proyecto/diseño, fabricación, instalación y servicio.

ISO-9002

- Incluye fabricación e instalación.

ISO-9003

- Incluye inspección y pruebas finales.

ISO-9004

Proporciona las directrices generales sobre los factores técnicos, administrativos y humanos que afectan la calidad y la detección de las necesidades para satisfacer al cliente.

Los factores que influyen son: mercado, naturaleza del producto, proceso de producción y necesidades del consumidor.

Factores de selección

- Complejidad del proyecto/edición.
- Madurez del diseño.
- Complejidad del proceso-producción.
- Características del producto o servicio.
- Seguridad del producto o servicio.
- Economía.

ISO-9001 establece tres responsabilidades de la dirección

- Definir y establecer la política de calidad.
 - Asegurar de que su política sea entendida, aplicada, mantenida y actualizada en todos los niveles de la organización.
- Definir y documentar la organización para la calidad.
 - Responsabilidades y autoridad.
 - Recursos y personal de verificación. - Representante de la dirección.
 - Representante del cliente.
- Revisar el sistema de calidad.
 - Establecer, mantener y actualizar un sistema de aseguramiento de la calidad documentado y eficiente. - Plan general de calidad.
 - Manual de procedimientos.
 - Procedimientos operativos, especificaciones, instructivos y dibujos.

Manual de aseguramiento de calidad

- Identificación de la organización.
- Responsabilidad de la dirección.
- Políticas y principios.
- Procedimientos.
- Autorización, revisión y control de manual.

Manual de procedimientos

- Revisión del contrato.
- Control de diseño.
- Control de documentación.
- Control de adquisiciones.
- Productos del cliente.
- Identificación y rastreabilidad.
- Control de procesos.
- Procesos especiales.
- Inspección y pruebas.
- Equipo de inspección, medición y prueba.
- Estado de inspección y prueba.
- Productos no conformes.

- Acciones correctivas.
- Manejo, almacenamiento, empaque, embarque y entrega.
- Registros de calidad.
- Auditorías de calidad.
- Capacitación y entrenamiento.
- Servicios al cliente.
- Técnicas de estadísticas.

Manual de calidad

- Describir adecuadamente el sistema de calidad.
- Proporcionar evidencia a la dirección de que se ha implantado un sistema de calidad.
- Proporcionar evidencia al cliente de que se ha implantado un sistema de calidad.
- Contenido.
- Organización del proveedor.
- Políticas y objetivos.
- Descripción del sistema de calidad.
- Estructura y distribución de la documentación del sistema de la calidad.

El manual no debe ser un documento muy grande (60 páginas), y por lo general se divide en sección A y B.

Sección A, o de generalidades, contiene el índice, declaración de políticas y objetivos, descripción del giro, antecedentes de la compañía y métodos de control.

Sección B: documentación relativa de como se satisface o cumple cada uno de los requisitos que exige la norma de calidad.

CARACTERÍSTICAS DE LAS COMPRAS PÚBLICAS

La autoridad del comprador público se establece por las leyes, regulaciones o estatutos, como las constituciones federales y estatales y las leyes y ordenanzas municipales.

El comprador público debe observar la estructura legal apropiada con la que opera el encargado de las compras. La última responsabilidad está en algún cuerpo legislativo y en los sectores que lo eligen.

Por otro lado, el comprador del sector privado es responsable ante su superior administrativo y, también, ante el propietario de la empresa.

El uso de los presupuestos como instrumento de planeación y de control es bien conocido por los compradores, tanto del sector privado como por los gubernamentales.

Si los recursos necesarios no están en el presupuesto, el comprador público sabrá que es imposible tomar ventaja, respecto a precios particularmente ventajosos, sobre las compras definidas de cantidades mayores de materiales. En la empresa privada, normalmente, los recursos pueden estar disponibles en corto tiempo, si el departamento de compras presenta un argumento convincente para gastar esos recursos llegada la expiración del presupuesto o al terminar el año.

El comprador público entiende que el dinero que gasta proviene de los causantes de impuestos, y éstos pueden convertirse en voces activas en sus intentos de influir en cómo manejar el dinero.

En su mayoría, las empresas privadas tienen un departamento de control de calidad, que supervisa tanto los productos terminados que egresan como las materias primas que ingresan al almacén. Por el contrario, muchas oficinas gubernamentales carecen de personal especializado para hacer la inspección.

Respecto al tráfico (control de embarques), las empresas privadas, en la mayoría de los casos, tienen personal específico, mientras que las públicas, con sus escasas excepciones, no cuentan con este tipo de personal especializado.

Es común que en las oficinas de gobierno surjan un gran número de cambios en su estructura orgánica. Por lo tanto, es difícil tener un estricto control de las compras, ya que cada administración tiene necesidades distintas.

Por otro lado, los trámites en las compras del sector público llegan a ser demasiado Lardados, a menos de que haya necesidad de acelerarlos.

El comprador público vive en "casa de cristal". Toda la información sobre los precios, presentada por los vendedores, y el que se paga finalmente debe estar a disposición del causante de impuestos que lo solicite. Cualquier arreglo especial entre comprador y vendedor y el contrato final de compra es del conocimiento del público, ya que gran parte de las acciones de los compradores públicos, en lo que a compras se refiere, se basa en el proceso de licitación.

En una licitación es vital que las especificaciones de los artículos requeridos sean claras, exactas y por escrito para asegurar que un número máximo puedan competir por el negocio. Se necesita una comunicación considerable entre la oficina compradora y la usuaria para el desarrollo de especificaciones claras.

Proceso de licitación (concurso)

Los estatutos gubernamentales establecen que la asignación de contratos de compra se debe realizar sobre la base de concurso competitivo abierto. Lo anterior tiene por objeto asegurar que todos los vendedores calificados, quienes son contribuyentes o quienes emplean personal contribuyente tengan la misma oportunidad para competir en la venta de productos o de servicios en la operatividad gubernamental.

Como las licitaciones recibidas están abiertas a la inspección pública, es difícil que el comprador público muestre favoritismo por alguno de los vendedores.

La licitación competitiva requiere tiempo y trabajo de oficina administrativo. Por esta razón, las leyes gubernamentales especifican el empleo de licitaciones informales como base para asignar las órdenes de compra para requerimientos inferiores a cierta cantidad de dinero, por ejemplo \$1 000.00.

Cuando se emplean negociaciones informales para comprar requerimientos de valor relativamente bajo, se deben utilizar las etapas esenciales de la licitación formal, con excepción de la solicitud a un número limitado de licitadores.

En la compra de aquellos artículos que posiblemente necesitan repetidas acciones de compra, se recopila una lista maestra de licitaciones. Esto requiere que el comprador especifique las características que debe contener cualesquiera de las empresas vendedoras calificadas, como son tamaño (capacidad de abastecimiento), estabilidad financiera, procedimiento de control de calidad, niveles de inventario de artículos terminados, políticas de garantía, disponibilidad de partes de repuestos y accesibilidad de mantenimiento y transportación disponible.

Procedimientos de licitación

En un sistema formal de licitación comúnmente se enviará:

- 1.** Una lista completa de especificaciones, las cuales deben ser cumplidas por el artículo que está abasteciendo. En adquisiciones complicadas el paquete de especificaciones puede constar de varias páginas, algunos ciento de páginas en determinados casos, y puede detallar la clase de procedimiento que se debe seguir respecto al control de calidad que el comprador debe usar para asegurarse de que en realidad los artículos enviados satisfacen las especificaciones.
- 2.** Una lista de instrucciones al licitador que detalla cómo, cuándo, dónde y de qué forma se deben someter las licitaciones.
- 3.** Condiciones legales generales y especiales que se deben satisfacer para tener éxito en la licitación.



PEMEX GAS Y PETROQUIMICA BASICA
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

CONVOCATORIA NACIONAL

Pemex-Gas y Petroquímica Básica, en cumplimiento con las disposiciones que establece la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, convoca a participar en la licitación Pública que se relaciona a continuación:

| TIPO DE LICITACIÓN Y NÚMERO | DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES | CANTIDAD | COSTO DE BASES | APERTURA DE OFERTAS |
|-----------------------------|----------------------------|------------|----------------|----------------------|
| PGPB-900-4-A-043 | CLORO LÍQUIDO EN CILINDROS | 686 TONME. | \$500.00 | 18-MAYO-94 18:00 HRS |

Tipo de licitación: A=Nacional

Acto de apertura de ofertas: Subgerencia de Abastecimiento, Unidad de Licitaciones Públicas, Av. Ejército Nacional No. 216, 7o. piso, Col. Anzures, C.P. 11560, México, D.F.

Lugar donde se usarán los bienes: UPQ. Matapionche, Ver., CPQ. Poza Rica, Ver., UPQ. La Venta, Tab., T.R. Pajaritos, Ver., CPQ. Pemex, Tab., CPQ. Cactus, Chis., y CPQ. Nuevo Pemex, Tab.

Plazo de entrega: De acuerdo a Programa de Entregas anexo en las Bases de Licitación.

Condiciones de pago: 30 días naturales en México, D.F., y en moneda nacional a partir de la emisión de los contrarrecibos respectivos, emitidos por la Gerencia de Recursos Materiales.

Las proposiciones deberán presentarse en **Idioma Español**.

Las bases conteniendo las especificaciones necesarias para participar en esta licitación, estarán a disposición de los interesados, a partir de esta fecha y hasta 7 días naturales previos a la fecha de la celebración de la licitación, en días hábiles de **10:00 a 13:30 hrs.**, en la dirección anteriormente señalada.

Para adquirir las bases, se deberá presentar cheque certificado o de caja, de un banco del Área Metropolitana, a nombre de PEMEX-Gas y Petroquímica Básica.

Para mayor información comunicarse al teléfono y fax **531-64-87**.

Gerencia de Recursos Materiales



PETROLEOS MEXICANOS
PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION
SUBDIRECCION REGION NORTE
SUBGERENCIA DE ADQUISICIONES Y ALMACENES
SUPERINTENDENCIA GENERAL SECTOR CERRO AZUL-NARANJOS
CONVOCATORIA MULTIPLE PARA LICITACIONES
PUBLICAS NACIONALES PEP-94-RNC-NA-003

PEMEX Exploración y Producción en cumplimiento a las disposiciones establecidas en los Art. 30,32 y 48 de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, convoca a los proveedores interesados y que no se encuentren en algunos de los supuestos que establece el Art. 41 de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas; así como en el Art. 47 fracción xxxiii de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servicios Públicos a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales en la Modalidad de Contrato Abierto, cuyos datos se indican a continuación.

| NO. LICITACIÓN | CONCEPTO | CANT. | UNIDAD | COSTO BASES | JUNTA ACLARACIONES TEC. COM. | APERTURA PROP. TEC. * RECEP. COM | FALLO PROPUESTAS TEC. Y APERTURA PROPO. COM. | FALLO LICITACIÓN |
|--------------------------|----------------------------|---------|--------|-------------|---------------------------------|--|--|----------------------------|
| LN-RNC-NA-003 | PAPELERÍA EN GENERAL | | | 500.00 | 9 MAYO 1994 10:00 HRS | 30 MAYO 1994 10:00 HRS | 14 JUNIO 1994 10:00 HRS | 18 JULIO 1994 10:00 HRS |
| | BLOCK TAQUIGRAFÍA | 177 | PIEZAS | | | | | |
| | BROCHES NIQUELADOS 7 CM | 184 | CAJAS | | | | | |
| | FOLDERS CAOBA PASTA DURA | 1665 | PIEZAS | | | | | |
| | PORTA ACETATOS P/CARPETA | | | | | | | |
| 3 ARGOLLAS | 210 | PIEZAS | | | | | | |
| PAPEL XEROX TAMAÑO CARTA | 758 | PAQUETE | | | | | | |
| LN-RNC-NA-008 | ARTÍCULOS Y PROD. DE ASEO | | | 500.00 | 10 MAYO 1994 10:00 HRS | 31 MAYO 1994 10:00 HRS | 15 JUNIO 1994 10:00 HRS | 19 JULIO 1994 12:00 HRS |
| | DETERGENTE COMÚN EN | | | | | | | |
| | POLVO USO DOMÉSTICO | 1331 | KILOS | | | | | |
| | ESCOBA MIJO 6 HILOS | 656 | PIEZAS | | | | | |
| | INSECTICIDA EN AEROSOL | 155 | PIEZAS | | | | | |
| LÍQUIDO LIMPIADOR | 1764 | PIEZAS | | | | | | |
| TRAPEADORES MANGO LARGO | 302 | PIEZAS | | | | | | |
| LN-RNC-NA-013 | PAPELERÍA PARA EQ. COMPUTO | | | 500.00 | 11 MAYO 1994 10:00 HRS | 1 JUNIO 1994 10:00 HRS | 16 JUNIO 1994 10:00 HRS | 20 JULIO 1994 14:00 HRS |
| | CINTA P/IMPRESORA PRINTER. | | | | | | | |
| | RIBBON | 18 | PIEZAS | | | | | |
| | PAPEL DUPEX PAUTADO 60G | | | | | | | |
| | DE 15" x 11" DE 3 TANTOS | 25 | CAJAS | | | | | |
| | PAPEL NONGLOSSY P/PLOTTER | 20 | CAJAS | | | | | |
| | CARTUCHO DE IMPRESORA | | | | | | | |
| DESKJET 1200C NO. 51640A | 9 | PIEZAS | | | | | | |
| ACETATOS P/PLOTTER HP | | | | | | | | |
| 7220, 7221 8 1/2"x11" | 20 | CAJAS | | | | | | |

"Lo aquí citado es de carácter informativo; las bases contienen las especificaciones a detalle y alcance total de los bienes licitados".

- Esta licitación no estará sujeta a negociación.
- Las bases y especificaciones estarán a su disposición en las oficinas del Departamento de Adquisiciones y Almacenes, en Blvd. Abundio Juárez Mendaz sin, edif. almacén Cerro Azul Ver, C.P. 92510; tel. 2-13-46, larla 91-785, en horario de 9:00 a 14:00 hrs de lunes a viernes. Los interesados podrán revisar tales documentos previamente al pago del costo de los mismos, el cual será requisito para participar. Este contrato será adjudicado por esta Superintendencia General del Sector Cerro Azul.
- El pago de las bases será mediante cheque certificado o de caja, expedido por un banco con Sucursal en el Área, a nombre de Pemex Exploración y Producción, en las oficinas de la Contaduría del Sector Cerro Azul. Las bases podrán adquirirse desde la techa de la publicación

de la convocatoria y hasta 7 días calendario antes de la Apertura de Proposiciones.

4. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

5. El suministro de los bienes será mediante Ordenes de Surtimiento, en un plazo no mayor de 48 hrs., de lunes a viernes, en las instalaciones del Proveedor que deberán estar ubicadas en la Ciudad de Cerro Azul, Ver., y 5 Naranjos, Ver. 6. Las condiciones de pago serán 30 días calendario después de la recepción de las facturas debidamente requisitadas. No se otorgarán anticipos de pago. Las garantías de Sosténimiento de Ofertas y de Cumplimiento de Contrato serán de 5% y 10% respectivamente expedidas por una institución legalmente establecida.

7. Los proveedores que deseen participar deberán presentar Documentación legal Administrativa y Financiera conforme a lo indicado en las bases de la Licitación.

8. La dirección a la que deberán presentarse las ofertas será la indicada en el punto 2.

4. Una forma de licitación en la cual el vendedor presentará precios, descuentos y otra información requerida.

Uso de fianzas de licitación

Con frecuencia el paquete de licitaciones requiere que todo licitador presente una fianza de compromiso en el momento de la licitación.

Técnicamente existen tres tipos de fianzas disponibles. El licitador las compra mediante una cuota a una compañía de seguros, transfiriendo efectivamente parte del riesgo a la aseguradora.

Las fianzas de licitación garantizan que si la orden asigna a un licitador específico, éste aceptará el contrato de compra si el vendedor se niega. Los costos extras para el comprador, de buscar otra fuente alternativa, son cargados al asegurador.

Las fianzas de comportamiento garantizan que el trabajo hecho debe ser de acuerdo con las especificaciones y con el tiempo determinado. Si el comprador tiene que dirigirse a otro vendedor para rehacer el trabajo o para completar la orden, el comprador debe ser indemnizado por los costos extras.

Las fianzas de pago protegen al comprador contra retenciones que pueden garantizar a los proveedores material y trabajo al licitador, en caso de que éste no efectúe los pagos adecuados a sus vendedores.