SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

Abril, 2016

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

PRESENTACIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 134 Constitucional, los principios que rigen las adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios para el sector público cuyo fin es: enfrentar la mala administración de los recursos públicos; afrontar el gasto excesivo; evitar que se realicen obras de mala calidad y combatir la corrupción.

Por tal motivo, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) tiene como objeto regular la aplicación del articulo 134 de la Constitución, y por consiguiente el Reglamento de la LAASSP reglamenta esta disposición.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 134. *Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con* ***eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez*** *para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.*

"…"

(3er. Párrafo) *Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de* ***licitaciones públicas*** *mediante* ***convocatoria pública*** *para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a* ***precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes****.*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

(4to. Párrafo) *Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior* ***no sean idóneas para asegurar dichas condiciones****, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para* ***acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez*** *que aseguren las mejores condiciones para el Estado.*

(5to. Párrafo) *El manejo de recursos económicos federales por parte de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México,* ***se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias.***

(6to. Párrafo) *Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL
Artículo 134
establece que:

Los recursos del Estado deben administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez.

La regla general prevista en el presente artículo para contratar, debe ser la licitación pública.

Las contrataciones públicas deben asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL
Artículo 134
establece que:

Cuando la licitación no es idónea para asegurar las mejores condiciones, LAASSP establece las bases, procedimientos, reglas y requisitos para que en este caso se acredite que con la excepción utilizada, se cumplen los cinco principios constitucionales antes mencionado.

El manejo de los recursos asignados debe sujetarse a las bases revistas en la Constitución y a las leyes reglamentarias.

La evaluación sobre el ejercicio de los recursos públicos está a cargo de las instancias técnicas correspondientes y los servidores públicos son responsables de la aplicación, dministración y manejo de los recursos públicos.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUSTENTO DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS

Partir de los objetivos encomendados a la dependencia o entidad y cumplir con sus atribuciones o bien, con los programas a ejecutar, todos sustentados en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales (18 fracc. I LAASSP).

Atender los objetivos, metas y provisión de recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) y calendarizados, o en el presupuesto destinado a contrataciones para el caso de fideicomisos públicos no considerados entidades paraestatales (18 fracc. II LAASSP).

Estar considerada en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) (20 LAASSP y 16 RLAASSP).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Programa Anual de Adquisiciones

- *Las dependencia y entidades deben formular su PAAAS atendiendo a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley y 16 de su Reglamento.*
- *Debe recoger con detalle como mínimo la descripción y monto de al menos el 80% del presupuesto total estimado de contratación (16 RLAASSP).*
- *El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS) de la dependencia o entidad tiene la obligación de revisarlo, así como sus modificaciones (22 LAASSP y 17 RLAASSP).*
- *El Titular de la dependencia o entidad o el Oficial Mayor o equivalente lo aprobará una vez revisado por el CAAS (16 RLAASSP).*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Programa Anual de Adquisiciones

- *Debe subirse a CompraNet y a la página de Internet de la dependencia o entidad a más tardar el 31 de enero de cada año. No se subirá la información reservada o confidencial en términos de la LFTAPG (21 LAASSP).*
- *Las contrataciones contenidas en el PAAAS pueden ser modificadas, adicionadas, suspendidas o canceladas sin responsabilidad para la dependencia o entidad, debiendo hacer las actualizaciones en los último cinco días hábiles de cada mes en CompraNet (21 LAASSP y 17 RLAASSP).*
- *Las modificaciones deben ser conocidas por el CAAS el cual debe realizar sus observaciones y recomendaciones (22 LAASSP),.*
- *El CAAS debe responsabilizarse de que cada año el PAAAS se debe aproximar más a las contrataciones realmente efectuadas por la dependencia o entidad (22 LAASSP).*

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Integración

(22 LAASSP y 19 RLAASSP)

1. El número debe ser impar, máximo siete miembros con derecho a voz y voto.

2. Lo presidirá el Oficial Mayor o equivalente.

3. Los Vocales, deben tener un nivel jerárquico mínimo de director general o equivalente y serán:

- a) El titular del área de programación y presupuesto o de finanzas o equivalente.
- b) El titular del área central contratante.
- c) Los servidores públicos que tengan relación o conocimiento con la generalidad de los asuntos materia del comité, que no estén adscritos a la oficialía mayor o su equivalente.

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Integración

(22 LAASSP y 19 RLAASSP)

4. El secretario técnico (designado por el oficial mayor o equivalente), quién deberá tener un nivel igual o superior al de director de área, sólo tendrá derecho a voz).

- Área jurídica.
- Órgano Interno de Control.
- En su caso, representante de la Secretaría de la Función Pública.

5. Invitados (personas que se consideren necesarias para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES

(20 RLAASSP)

PRESIDENTE

Presidir las sesiones del Comité y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.

Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Suscribir y presentar en la sesión inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES

(20 RLAASSP)

VOCALES

1. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité.

2. Emitir el voto correspondiente.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Secretario Técnico

1. Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se someterán al Comité
2. Incluir en las carpetas los soportes documentales necesarios y remitirlos a los participantes del Comité.
3. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario.
4. Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos.
5. Elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.
6. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FUNCIONES DEL COMITÉ

(22 fraccs I, II, III, IV, V, VI y VII y 19 LAASSP, *20, 21 y 22 RLAASSP)*

1. Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sus modificaciones y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.

2. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuesto a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, y XIX del artículo 41 de la LAASSP.

3. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como someterlas a la consideración del titular de la dependencia o el órgano de gobierno de las entidades, autorizando los supuestos no previstos en las mismas.

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FUNCIONES DEL COMITÉ

(22 fraccs I, II, III, IV, V, VI y VII y 19 LAASSP, *20, 21 y 22 RLAASSP)*

4. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones, recomendando las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma.

5. Autorizar cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, aprobando su integración y funcionamiento.

6. Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento y el del o los Subcomités que autorice o constituya.

7. El área jurídica y el órgano interno de control de la dependencia o entidad, deberán pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozcan.

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FUNCIONES DEL COMITÉ

(22 fraccs I, II, III, IV, V, VI y VII y 19 LAASSP*, 20, 21 y 22 RLAASSP)*

8. *Se deberá dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración.*

9. *Los integrantes con derecho a voz y voto, así como los asesores, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que no deberán tener un nivel jerárquico inferior a director de área.*

10. *Coadyuvar al cumplimiento de la LAASSP y demás disposiciones aplicables.*

11. *Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior.*

12. *Determinar los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica la dependencia o entidad de conformidad con el artículo 42 de la LAASSP, a partir del presupuesto autorizado para las adquisiciones, arrendamientos y servicios.*

13. *Revisar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios antes de su publicación en CompraNet y en la página de Internet de la dependencia o entidad.*

14. *Recibir por conducto del secretario técnico, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por las áreas contratantes o requirentes, así como dictaminar su procedencia.*

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FUNCIONES DEL COMITÉ

La aprobación de la contratación en los casos de excepción a que se refiere las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la LAASSP.

EL COMITÉ NO DICTAMINARÁ LOS ASUNTOS SIGUIENTES: (21 RLAASSP.)

- Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 42 de la LAASSP.
- Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

¿CÓMO OPERA EL COMITÉ?

(22 y 23 RLAASSP)

Las sesiones serán ordinarias cuando estén programadas en el calendario anual, mismas que se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.

Las sesiones serán extraordinarias, cuando se traten asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular de un área requirente o contratante.

Se realizarán cuando asista la mayoría de los miembros con voz y voto.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

- *Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o su suplente.*
- *La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa o EN medios electrónicos a los participantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias.*
- *La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos establecidos.*
- *Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, y deberá ser firmado por el secretario técnico.*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública, invariablemente deberá contener:
(71 RLAASSP)

- *Un resumen de la información relativa a la descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación.*
- *Plazos y condiciones de entrega.*
- *Resultado de la investigación de mercado.*
- *Procedimiento de contratación propuesto fundando el supuesto de excepción que resulte procedente.*
- *Monto estimado de la contratación.*
- *Forma de pago propuesta.*
- *Nombre de la persona propuesta para el caso de adjudicación directa y para el caso de invitación a cuando menos tres personas, los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas.*
- *La acreditación del o los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad, honradez y transparencia, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción* (40 2o pfo L).
- *Lugar y fecha de emisión.*
- *Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto.*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

- *Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada, no se desprendan a juicio del Comité elementos suficientes para dictaminar, el asunto deberá ser rechazado lo cual quedará asentado en el acta respectiva, pudiendo ser presentado en subsecuente sesión una vez subsanadas las deficiencias observadas o señalados por el Comité.*

- *En ningún caso, el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación.*

- *Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para sus miembros respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.*

- *El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité será de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieren asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior, señalándose el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voz y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los asesores e invitados, firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.

El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores.

En el punto correspondiente a "asuntos generales", sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en CompraNet y en la página de Internet de la dependencia o entidad, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado y se aprobarán los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 42 de la LAASSP

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Procedimiento de Contratación en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Administración Pública Federal.

Conceptos y previsiones comunes a los procedimientos de contratación regulados en la LAASSP.

- *Verificar existencias en almacén por el área requirente (27 R).*
- *Realizar la investigación de mercado por el área especializada, o a falta de esta, el área requirente y/o el área compradora (26 6to pfo L y 28 al 30 R).*
- *Verificar el contenido nacional (28 fracc I L, y 23 fracc I R).*
- *Seleccionar el procedimiento a utilizar (26 1er y 3er P L y 33 R).*
- *Considerar la conveniencia de consolidar los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado al interior o con otros entes públicos (17 1er y 3er Pfo. L y 13 R).*

01 02 03

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Conceptos y previsiones comunes a los procedimientos de contratación regulados en la LAASSP.

- *Verificar la existencia de Contratos marco (17 2o Pfo. L y 14 R).*
- *Analizar la posibilidad de aplicar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento (28 últ. Pfo. L y 38 R y Lineamientos).*
- *Determinar el carácter del procedimiento (28 (reformado 16/01/12 LAPP) y 40 últ. pfo L).*
- *Considerar las normas oficiales, mexicanas u otras que deberán exigirse en el procedimiento de contratación a petición del área requirente (31 R).*
- *Analizar la conveniencia de solicitar que el licitante tenga sistema de gestión de calidad (32 R).*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Conceptos y previsiones comunes a los procedimientos de contratación regulados en la LAASSP.

- *Sólo destinar hasta el 30% del presupuesto a contrataciones por excepción a la licitación por monto y de estas el 50% deben destinarse a la MIPYMES (42 L).*
- *Obligación de dar anticipo cuando se trate de bienes de fabricación cuyo proceso de producción sea superior a 60 días (13 2o Pfo. L).*
- *Considerar el programas de desarrollo de proveedores (8 L).*
- *Otorgar puntos a proveedores que produzcan bienes con innovación tecnológica (14 últ. pfo L).*
- *El criterio para desempate sólo considera a las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales (36 Bis 2o pfo L).*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

La Licitación Pública

Conceptos Generales

Por mandato constitucional y legal, por regla general las contrataciones se adjudicarán mediante "convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles" (26 2o Pfo. L).

El área responsable de seleccionar el procedimiento de contratación debe asegurarse de obtener "las mejores condiciones disponibles". Estas condiciones son (26 1er P L): precio, calidad, financiamiento, oportunidad y "demás circunstancias pertinentes", las cuales son (a26 2º. Pfo.L) "crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente".

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FASES DE LA LICITACIÓN

1.- **Proyecto de convocatoria** *(arts. 29 últ. y penúltimo P L y 2 frac X y 41 R)*

2.- **Publicación de la convocatoria a la licitación en CompraNet y resumen en DOF** *(arts. 30 L y 42 R)*

3.- **Junta de aclaraciones** *(arts. 33 Bis L y 45 y 46 R)*

4.- **Presentación y apertura de proposiciones** *(arts. 32, 34 y 35 L y 47, 48, 50 R)*

5.- **Análisis y evaluación de proposiciones** *(arts. 29 frac XIII y 36 L, y 51, 52, 53 y 54 R y Lineamientos)*

6.- **Adjudicación o fallo** *(arts. 36 Bis, 37 y 46 de la L)* **o,** ***en su defecto,*** **declaración de desierta** *(arts. 38 2 frac XI y XII L y 58 primer p. R)*

FASE POSTERIOR

1.- **Perfeccionamiento del contrato** *(arts. 45 últ. P y 46 L y 35 3er P y 84 R).*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Tipos de licitación pública y sus caracteres jurídicos distintivos

Las licitaciones de conformidad con lo dispuesto en la propia LAASSP se pueden clasificar atendiendo a

- *Medios que utilicen (26 Bis L)*
  - *I.- Presencial (la cual ya no es posible llevar a cabo) (Numeral 4 del Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet publicado en el DOF el 28 de junio del 2011)*
  - *II.- Electrónica*
  - *III.- Mixta.*
- *Su carácter (28 L)*
  - *I.- Nacional*
  - *II.- Internacional Bajo tratados*
  - *III.- Internacional Abierta.*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA

PROYECTO DE CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN

Previo a la publicación se podrá difundir el proyecto de la convocatoria a la licitación pública (2 frac X) a través de CompraNet al menos durante 10 días hábiles, lapso durante el cual se recibirán comentarios en la dirección electrónica que se señale para ello (29 penúltimo pfo L)

Se deben someter a este proceso de difusión y revisión por lo menos el 50% del monto total a licitar de cada ejercicio fiscal (41 fracc I R)

La difusión se puede hacer, además de en CompraNet, a través de invitación a interesados (41 fracc IV R)

Los comentarios recibidos deben analizarse (29 últ pfo. L y 41 frac III R) y no generan obligación alguna para la dependencia o entidad, y

Este documento también pueden ser analizadas por el Subcomité revisor de proyectos de convocatorias (22 fracc V L).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Publicación de la convocatoria a la licitación

- *Una vez revisado el proyecto, ya sea mediante su publicación o mediante los procedimientos internos de la dependencia o entidad, ésta se puede publicar.*
- *Con la publicación jurídicamente da inicio el procedimiento licitatorio (26 8º Pfo. L).*
- *La convocatoria a la licitación es el medio oficial para informar al público en general la solicitud que hace una o varias dependencias o entidades para contratar. En ella se indican o establecen las bases con las que se desarrollará el procedimiento, se describen los requisitos de participación y contiene el modelo de contrato al que se sujetarán las partes (29 L).*
- *La publicación se hace en CompraNet, simultáneamente se enviará un resumen al Diario Oficial de la Federación con: número de licitación, su objeto, volumen a contratar, fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento, fecha prevista para que se firme el contrato y cuando se publicó en CompraNet (30 L).*
- *Su obtención para los licitantes es gratuita (30 L).*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN

(29 L y 39 R)

Identificación de la convocante (29 fracc I)

Descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos necesarios para determinar el objeto y alcances de la contratación (29 fracc II)

Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones, fallo y firma del contrato (29 fracc III); también si habrá reducción de plazos (32 L y 43 R), en las licitaciones internacionales, entre la publicación y la presentación de proposiciones debe mediar por lo menos 40 días naturales, a menos que aplique la reducción de plazos

Por cuanto hace a la reducción de plazos, este no pueden ser inferior a 10 días naturales; esta se puede dar cuando el área solicitante acredite en el expediente la existencia de causas o las razones justificadas para ello, y esto no limite la libre participación; y los medios que se utilizarán para llevarla a cabo (26 Bis y 27 1er, 4º y últ pfos L), o sea, si es presencial, electrónica o mixta. Las licitaciones unidades administrativas autorizadas por la SFP para realizar licitaciones electrónicas deberán hacerlas todas por esta vía;

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Contenido de la Convocatoria a la Licitación (29 L y 39 R)

- El carácter de la licitación (28 L) o sea si es nacional, internacional bajo la cobertura de tratados o internacional abierta y el o los idiomas, además del español para presentar las proposiciones, anexos técnicos y folletos, es decisión de la convocante.
- Los requisitos para participar, los cuales no deben limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica (29 fracc V y 2º Pfo. L y 31 3er Pfo., 32 fracc I, 39 fracc. II incs. b) 2º Pfo., c) y e) in fine y 40 R).
- Señalar que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones el licitante acreditará su existencia legal, sin necesidad de acreditar su personalidad jurídica (29 fracc VI L y 48 fracc V R).
- Forma en que se debe acreditar la existencia legal para suscribir las proposiciones (50 R) y firma del contrato (29 fracc VII L, 39 fracc III inc i, 48 fracc VI y 84 R), así como proporcionar dirección de correo electrónico (58 últ. P y 118 últ. P R).
- Precisar que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración de no estar impedidos para contratar (29 fracc VIII, 50 y 60 penúltimo Pfo. L y 39 penútl y últ Pfos, 48 fracc IV R).
- Precisar que los licitantes entreguen una declaración de integridad (29 fracc IX y 39 penútl y últ Pfo., 48 fracc IV R).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Contenido de la Convocatoria a la Licitación (29 L y 39 R)

- *Especificar el requerimiento de pruebas, indicando el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que se debe obtener, esto, de acuerdo a la LFSMyN (29 fracc X L y 31, 39 fracc II inc. e), fracc V inc. c) y 84 últ Pfo. R).*
- *Si la contratación será anual o plurianual (29 fracc XI, 25 2º y 3er Pfos., 3 fracc VI L y 18, 71 2º Pfo. y 87 R), o será abierta (47 L y 85 R); si no se aceptará propuestas conjuntas (34 3er, 4º y 5º Pfos., 3 L y 44, 48 f VIII in fine,77 últ Pfo. R).*
- *Si la totalidad de las partidas a contratar se adjudicarán a un solo proveedor o que se puedan asignar por abastecimiento simultáneo (29 fracc XII y 39 L y 59 R) deben precisarse el número de fuentes de abastecimiento y el porcentaje que se asignará a cada uno y el porcentaje del diferencial en precio que se considera oportuno (no más del 10%).*
- *Indicar el criterio de evaluación. Debiendo de utilizar preferentemente los de puntos y porcentajes o de costo beneficio. (29 fracc XIII, 36 2º Pfo., 36 Bis 1er Pfo. L y 51, 52 y 53 R)*
- *Domicilio de las oficinas o medio electrónico para presentar inconformidades (arts. 29 fracc XIV y 66 1er, 2º y 3er P L).*
- *Señalar las causas expresas de desechamiento que afecten directamente la solvencia de la proposición, como acordar con otro u otros elevar el costo u obtener alguna ventaja (29 fracc XV L).*
- *Modelo de contrato (29 fracc XVI y 45 L).*

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

JUNTA DE ACLARACIONES

1. *Se debe celebrar cuando menos una (art. 33 últ Pfo. L) y podrán celebrar las necesarias (45 1er Pfo. R).*
2. *La asistencia es optativa para los licitantes (33 últ. Pfo. y 45 2º pfo. R).*
3. *El acto lo preside el servidor público designado por la convocante, debe estar asistido por un representante del área técnica o usuaria (33 Bis 2º Pfo. L y 46 fracc V R).*
4. *La persona interesada en ofertar debe presentar un escrito en el cual exprese su interés en participar por sí o en representación de un tercero (33 Bis 3er Pfo. L y 45 3º, 4º y 5º P y 48 fracc V R).*
5. *Las solicitudes de aclaraciones deben enviarse por CompraNet o entregarse con 24 hrs. de anticipación a la fecha y hora fijada para celebrarla (33 Bis 4º Pfo. L), las que se reciban después son extemporáneas (45 6º, 7º, penúlt y últ pfos R).*
6. *Se debe levantar un acta y en la correspondiente a la última junta se indicará esta circunstancia (33 Bis penúlt y últ Pfo. L).*

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

JUNTA DE ACLARACIONES

7. *Entre la junta y el acto de presentación y apertura de proposiciones debe existir cuando menos seis días naturales (33 Bis penúlt Pfo L).*

8. *Las dependencias y entidades pueden modificar la convocatoria a la licitación, a más tardar hasta el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones. Así como por que resulten de la o las juntas de aclaraciones.*

9. *Estas modificaciones no pueden limitar la participación ni sustituir los bienes o servicios a contratar o adicionar distintos o variar significativamente las características de estos (33 2º y penúlt Pfo. L), pero ninguna condición se puede negociar (26 7o Pfo. L).*

10. *Las modificaciones se deben difundir a través de CompraNet a más tardar el día siguiente (33 1er Pfo. in fine L), independientemente que se entregue copia del acta (37 Bis 1er Pfo. L).*

11. *Las inconformidades por o con motivo de las juntas de aclaraciones se prevén en el artículo 65 fracción I de la Ley.*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Acto de presentación y apertura de proposiciones

- *Este acto se debe llevar a cabo en el día, hora y lugar previstos en la convocatoria a la licitación (35 1er Pfo. L y 47, 48 y 49 R).*
- *Antes de dar inicio, se puede efectuar el registro de participantes y realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición (34 últ Pfo. L). Esto es optativo para el licitante.*
- *Las proposiciones deben presentarse en sobre cerrado (contiene oferta o propuesta técnica y económica) (34 1er Pfo. L y 2 fracc XI R).*
- *Cuando la proposición se manda por CompraNet, los sobres serán generados mediante tecnologías que resguarden su confidencialidad (34 1er Pfo. L).*
- *En las licitaciones mixtas queda a elección del licitante la forma de presentar el sobre (26 Bis fracc III L).*
- *En las licitaciones mixtas queda a elección del licitante la forma de presentar el sobre (26 Bis fracc III L).*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

La falta de identificación de la persona que entregue la proposición no es motivo de descalificación, debiendo permanecer sólo con carácter de oyente (48 fracc VII R).

A partir de la hora señalada para el inicio no se permite el acceso a nadie (39 1er pfo. R).

Los asistentes deben registrar su asistencia.

Los sobres se entregan al servidor público que preside el acto, quien es el único facultado para tomar las decisiones durante el mismo (47 2o pfo. R).

En las licitaciones mixtas, mientras se entregan las proposiciones presenciales se pueden ir bajando las enviadas por CompraNet.

Se va dejando constancia de la documentación presentada (35 fracc I L), *ahora no se puede descalificar a nadie en este momento.*

En el acto se deben firmar las proposiciones (licitaciones mixtas) (35 fracc II L),

Se levanta el acta en la cual se dan a conocer los importes de las propuestas económicas y se informa cuando será el fallo (dentro de los 20 días naturales siguientes) (35 fracc III L).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Criterios de evaluación en la licitación pública

- *La dependencia o entidad determina en la convocatoria a la licitación el criterio de evaluación a utilizarse* *(29 fracc XIII y 35 1er pfo. L).*
- *La convocante verifica que las proposiciones cumplan los requisitos.*
- *De las tres formas o criterios de evaluación el único que se debe justificar para utilizarlo es el binario* *(36 2o pfo L).*
- *Obligatorio el criterio de puntos y porcentajes o de costo beneficio cuando los bienes, arrendamientos o servicios a contratar conlleven características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica.*
- *El uso del criterio de puntos y porcentajes se puede utilizar en la contratación de bienes, arrendamientos o servicios (Lineamientos).*
- *En el caso de puntos y porcentajes sólo se evalúan económicamente las que obtuvieron más del mínimo de puntos o porcentaje requerido en la propuesta técnica.*
- *Cuando se usa el criterio binario se evalúan de inicio sólo las dos proposiciones más bajas* *(41 3er pfo. R).*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Criterios de evaluación en la licitación pública

- *En el caso de utilizarse puntos y porcentajes se otorgarán puntos a las personas o empresas con discapacitados, así como a las MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica (14 2o pfo L).*
- *No son objeto de evaluación todo aquello que facilite la presentación de las proposiciones a agilizar los actos de la licitación. La inobservancia de estos requisitos o condiciones no son motivo para desechar la proposición.*
- *Requisitos que no afectan la solvencia: proponer un plazo menor de entrega del solicitado, en ese caso de convenir a la convocante lo puede aceptar; omitir información que se encuentra contenida en algún otro punto de su proposición; no observar los formatos si se presentan de forma clara y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o que no sean útiles para determinar objetivamente la solvencia.*
- *En ningún caso, las partes pueden suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas (36 último pfo L).*
- *En caso de empate en la evaluación debe darse preferencia a las micro empresas, después a las pequeñas (art. 36 Bis 2o párrafo L).*
- *Si en la licitación participa un testigo social, éste debe ser invitado al sorteo como un representante del OIC. La mecánica del sorteo está prevista en el (44 R).*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

EL FALLO EN LA LICITACIÓN PÚBLICA

Una vez concluida la evaluación, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente porque cumple los requisitos legales, técnico y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación (36 2º pfo. y 36 Bis 1er pfo. L).

La convocante emitirá el fallo que deberá contener lo dispuesto en el artículo 37 de la LAASSP.

En caso de declararse desierta la licitación se deben mencionar las causas (37 2º pfo. y 38 L y 58 1er pfo. R).

Con la notificación del fallo serán exigibles las obligaciones establecidas en el procedimiento (37 6º pfo. y 46 1er pfo. L).

Cuando se adviertan errores estos se podrán corregir de conformidad con lo dispuesto en los dos últimos párrafos del artículo 37 de la LAASSP.

EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

El tercer párrafo del artículo 134 Constitucional establece que:

"Cuando las licitaciones … no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la **economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad** *y* **honradez** *que aseguren las mejores condiciones para el Estado".*

Los dos únicos procedimientos de excepción previstos por la LAASSP (26 fraccs II y III, 40, 41, 42 y 43 L) son la invitación a cuando menos tres personas y la adjudicación directa, en las cuales se deben cumplir con los requisitos del tercer párrafo del artículo 40 de la LAASSP (y 42 3er pfo. L):

1.-*Contar con capacidad de respuesta inmediata.*

2.-*Tener los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios para cumplir per se.*

3.-*Sus actividades deben estar relacionadas con el objeto del contrato a celebrarse.*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Las dependencias y entidades podrán, bajo su responsabilidad, optar por no llevar el procedimiento de licitación en los casos a que se refieren los artículos 41 y 42 de la LAASSP (40 1er pfo. y 42 1er pfo. L).

Excepción a la Licitación

Art. 41 Por causa, sin importar monto.

(invitación o adjudicación directa)

Solicita al comité de adquisiciones el área requirente o usuaria (22 fraccs I y V R), *y autoriza, en algunos casos, el Comité de Adquisiciones* (22 fracc II L) *y en otros, el área requirente o usuaria* (41 2º pfo. L).

Art. 42 Por monto (Anexo PEF)

(invitación o adjudicación directa)

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

- *La contratación con fundamento en el artículo 42, procede cuando no se exceda el monto autorizado por el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios.*

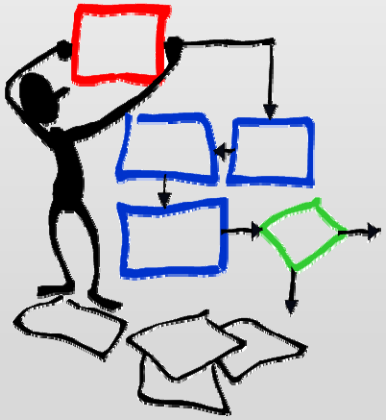
- *El comité de adquisiciones debe determinar los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubicará la dependencia o entidad, a partir del presupuesto autorizado al ente público para las adquisiciones, arrendamientos y servicios (21 fracc III R). Una vez que se tiene ese dato, el comité debe ubicar (3 fracc XVII PEF) a su dependencia o entidad, en el decil o renglón que le corresponda del anexo que contiene esa estratificación en el PEF.*

- *Cuando en el ente público existan áreas que realicen contrataciones, los montos máximos para estas, los debe determinar el comité en función del recurso total autorizado por la dependencia o entidad a cada una de las área (73 R).*

- *La selección de los participantes, recordemos, debe satisfacer los requisitos previstos en el tercer párraf de la LAASSP, y podrá hacerse de los inscritos en el registro ú res de CompraNet (77 2º pfo. y 79 R).*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Los procedimientos de excepción a la licitación, al igual que las licitaciones públicas, tienen carácter en los términos del artículo 28 de la LAASSP (40 último pfo. L).

El total de las contrataciones que realice la dependencia o entidad con fundamento en el articulo 42, no pueden exceder el 30% del presupuesto total para adquisiciones, arrendamientos y servicios en cada ejercicio presupuestal (42 4º pfo. L).

Aunado a lo anterior, con fundamento en el artículo 76 del RLAASSP, se deberá adjudicar por lo menos el 50% de estos contratos a MIPYMES (definición 2 fracc VII R).

Las operaciones realizadas por el artículo 42 no se deberán fraccionar para evadir la licitación pública (42 1er pfo. in fine y 74 R).

Se considerará que existe fraccionamiento cuando se cumplen las cinco fracciones del artículo 74 del RLAASSP y la suma de las contrataciones involucradas superan el monto autorizado para efectuar una licitación pública.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN

2016

ANEXO 9. MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ESTABLECIDOS EN MILES DE PESOS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO:

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios			
Presupuesto autorizado de adquisiciones, arrendamientos y servicios		Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
Mayor de	Hasta	Dependencias y Entidades	Dependencias y Entidades
	15,000	174	598
15,000	30,000	199	861
30,000	50,000	224	1,122
50,000	100,000	250	1,384
100,000	150,000	274	1,650
150,000	250,000	312	1,993
250,000	350,000	337	2,243
350,000	450,000	362	2,381
450,000	600,000	387	2,641
600,000	750,000	398	2,779
750,000	1,000,000	437	3,040
1,000,000		460	3,177

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

La selección del procedimiento de excepción cuando se contrate al amparo del artículo 41 de la LAASSP, deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias de cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado *(40 2º pfo L)*.

El acreditamiento del o los criterios y la justificación de las razones que sustenten la contratación, deberán constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente *(40 2º pfo. L)*.

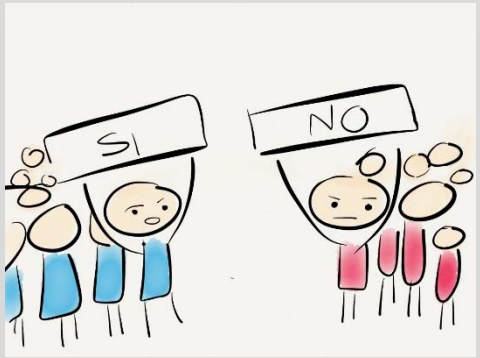
La dictaminación de la procedencia de la contratación y de que ésta se ubica en alguno de los supuestos contenidos en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 será responsabilidad del área usuaria o requirente (41 2º pfo. L).

La dictaminación sobre la procedencia de contratar, por encontrarse en alguno de los supuestos de las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41, es responsabilidad del comité de adquisiciones *(22 fracc II L)*.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Las contrataciones que se fundamenten en las fracciones VII, VIII, IX primer párrafo, XI, XII y XV, preferentemente se deben realizar a través del procedimiento de I3P *(últ pfo. art. 41 L)*.



Las selección del procedimiento de excepción al amparo del artículo 41 de la LAASSP , su justificación y las razones que sustenten el ejercicio de la opción, deben constar por escrito y ser firmada por el área usuaria o requirente de los bienes o servicios *(40 2º pfo. L)*.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CRITERIOS PARA SUSTENTAR LAS EXCEPCIONES

*Los recursos económicos de que disponga cualquier instancia de gobierno, se administrarán con **eficiencia, eficacia, economía, transparencia** y **honradez** para satisfacer los objetivos a los que estén destinados (1er p del art. 134 cont.).*

*Cuando la licitación no sea idónea para asegurar al Estado, el ejercicio de la excepción debe acreditar que la contratación se hace bajo los criterios de **economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad** y **honradez** (4º p del art. 134 cont.).*

Cualquier procedimiento de contratación por excepción a la licitación que se fundamente en el artículo 41 de la LAASSP, se debe documentar "el acreditamiento del o los criterios en que se funde" (art 40 2º p L); esto es, en el escrito que firme el titular del área usuaria o requirente, y que debe tener los requisitos del art. 71 del RLAASSP, debe hacerse constar porque la contratación cumple con uno o más de estos criterios.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

EFICIENCIA

Es la capacidad administrativa para alcanzar los fines propuestos por medio del uso más racional posible de los recursos y medios disponibles

La eficiencia está relacionada con que se cuente y se apliquen procesos y procedimientos claros y expeditos, con responsables plenamente identificados

Se deberá dejar constancia de que las etapas previstas en la Ley para llevar a cabo el procedimiento de excepción se realizará de manera ágil para asegurar que el mismo evitará la pérdida de tiempo y recursos al Estado.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Eficacia

Lograr las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad, de forma oportunidad y en correspondencia con el financiamiento y las demás circunstancias pertinentes.

La eficacia se relaciona con dos elementos:

1) Si se han logrado los objetivos y,

2) Si los acontecimientos deseados efectivamente han ocurrido a partir de haber tomado las acciones aplicadas.

Se acredita con la contratación mediante el procedimiento de excepción, se conseguirán las mejores condiciones disponibles a partir de que, con ella se lograrán los objetivos buscados por la dependencia o entidad y los resultados deseados efectivamente serán alcanzados en tiempo y/o forma en contraposición con la contratación mediante licitación pública.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ECONOMÍA

Es la evaluación de la parcialidad de la contratación en relación con el valor presente neto de los bienes, arrendamientos, servicios, análisis de los costos y beneficios de lo adquirido a corto y largo plazo.

Lograr ahorros en los recursos públicos y llevar a cabo una buena administración de los mismos (ahorro no sólo de dinero).

Se debe acreditar cuantitativamente el beneficio que obtendría la dependencia o entidad, y con ello el Estado, al llevar a cabo la contratación a través del procedimiento de excepción, en contraposición al procedimiento de licitación pública.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

TRANSPARENCIA

Flujo de información accesible, claro, oportuno, completo y verificable, respecto a los procesos y procedimientos, bajo el principio constitucional de máxima publicidad.

Incrementar la calidad del gasto de las contrataciones y fortalecer la transparencia en la rendición de cuentas, dando difusión, en igualdad de condiciones, a todos los actores relacionados con las contrataciones, de toda la información disponible.

Los servidores públicos dejará constancia de que la información relativa al procedimiento de contratación por excepción a la licitación se otorgará en todo momento y en los mismos términos a todos los licitantes.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

HONRADEZ

- *Es el actuar probo, recto, sin desviaciones o imparcial tanto de servidores públicos como de licitantes, cuyo objeto combatir la corrupción*
- *El servidor público en cumplimiento de sus obligaciones ha tomado las medidas adecuadas para evitar actos de corrupción, así como de que no se aprovechará de su cargo para favorecer a algún o algunos interesados y de que exigirá de éstos la misma conducta.*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

IMPARCIALIDAD

Actuación responsable con apego a las reglas, tanto de los servidores públicos, debiendo garantizar el manejo adecuado de los recursos públicos a partir de que el servidor público no de preferencia a unas personas sobre otras.

Para acreditar el criterio de Imparcialidad, se deben aportarán los elementos necesarios para hacer constar la falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de algún licitante.

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CAUSALES DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN

Las excepciones a la licitación tanto para la invitación a cuando menos tres personas como para la adjudicación directa que contempla el artículo 41 de la LAASSP son:

I.- No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo existe un posible oferente, o **se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos,** *o por tratarse de obras de arte (72 fracc I y II R);*

II.- Peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor;

III.- Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, **cuantificados y** *justificados (72 fracc III R);*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

IV.- Se realicen con fines exclusivamente militares o para la armada, **o su contratación mediante licitación pública ponga en riesgo** *la seguridad nacional* **o la seguridad pública, en los términos de las leyes de la materia.**

No quedan comprendidos en los supuestos a que se refiere esta fracción los requerimientos administrativos que tengan los sujetos de esta Ley *(72 fracc IV);*

V.- Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla (72 fracc V) ;

VI.- **Se haya** *rescindido* **un** *contrato* **adjudicado a través de licitación pública, en cuyo caso se** *podrá adjudicar al licitante que haya* **obtenido el segundo o ulteriores lugares,** *siempre que la diferencia en precio con respecto a la* **proposición** *inicialmente* **adjudicada** *no sea superior* **a un margen** *del diez por ciento.*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Tratándose de **contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante** *puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar* **al segundo o ulterior lugar, dentro del referido margen** *(72 fracc V) ;*

*VII.-***Se haya declarado desierta una licitación pública,** *siempre que* **se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria a la licitación cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento porque afecta directamente la solvencia de las proposiciones** *(72 fracc VI R) ;*

VIII.-Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada (40 fracc VI y 72 fracc VII R) ;

IX.- Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes.

Asimismo, cuando se trate de *bienes usados* **o reconstruidos en los que** *el precio no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos y vigente al momento de la adjudicación del contrato respectivo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 Bis de la Ley;*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

X.-Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, debiendo aplicar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, **entre las que se incluirán instituciones públicas y privadas de educación superior y centros públicos de investigación.**

Sólo podrá autorizarse la contratación mediante adjudicación directa, cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes para la elaboración de su proposición, se encuentre reservada *en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (72 fracc VIII y 83 R);*

XI.-Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados, como personas físicas o morales;

XII.- Se trate de la adquisición de bienes que realicen las dependencias y entidades para su comercialización directa o para someterlos a procesos productivos que las mismas realicen en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución;

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

XIII.-Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;

XIV.-Se trate de **los** *servicios prestados por una persona física a* **que se refiere la fracción VII del artículo 3 de esta Ley**, *siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico (art. 83 R);*

XV.- Se trate de servicios de mantenimiento de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes (art. 72 fracc IX R);

XVI.- El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos la dependencia o entidad deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor de la Federación o de las entidades según corresponda. De ser satisfactorias las pruebas, se formalizará el contrato para la producción de mayor número de bienes por al menos el veinte por ciento de las necesidades de la dependencia o entidad, con un plazo de tres años (art. 72 fracc X R) ;

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

- ✓ *XVII.- Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados por quien determine el titular de la dependencia o el órgano de gobierno de la entidad;*

- ✓ *XVIII.- Se acepte la adquisición de bienes o la prestación de servicios a título de dación en pago, en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación;*

- ✓ *XIX.- Las adquisiciones de bienes y servicios relativos a la operación de instalaciones nucleares*, **y**

- ✓ *XX.-* **Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un contrato marco** *(17 2º pfo. L y 14 R).*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN.

En cualquier supuesto, se debe invitar a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, humanos, financieros y demás que sean necesarios, que su actividad comercial o profesional estén relacionados con el objeto del contrato *(40 3er pfo. L y 77 2º pfo. R).*

La selección del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se debe sujetar a lo siguiente: *(art. 43 L y 77 R)* *:*

1.- Se debe difundir la invitación en CompraNet y en la página de la dependencia o entidad *(fracc I y art.77 4º pfo. R);*

2.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se puede hacer sin la presencia de licitantes, pero siempre se debe invitar al OIC *(fracc II y 77 3er pfo. R);*

3.- Se debe contar cuando menos con tres proposiciones susceptibles de ser analizadas técnicamente. *(43 fracc III y 77 5º pfo. y 78 1er pfo. R);*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa conforme al último párrafo de este artículo.

En el supuesto de que un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas haya sido declarado desierto, el titular del área responsable de la contratación en la dependencia o entidad podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones.

4.- El plazo para presentar proposiciones debe ser de al menos cinco días contados a partir de entregar la última invitación (fracc IV) y

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

5.- Las demás disposiciones de la licitación, siendo optativa la celebración de la junta de aclaraciones (*fracc V y 77 1er y 6º pfo. R*).

Cuando se vaya a realizar un segundo procedimiento de invitación porque se haya declarado desierto el primero fundamentado en el artículo 41 de la LAASSP, no será necesario llevar este segundo procedimiento al comité de adquisiciones (*78 2º, 3er y 4º pfo. R*).

El titular del área de contratación debe rendir un informe mensual al OIC sobre los contratos formalizados (salvo los de las fraccs IV y XII del artículo 41), acompañando copia del documento que justifique la contratación y del dictamen que lo aprueba (*40 4º pfo. L*). *En los asuntos dictaminados por el comité, también informará sobre el nombre de los invitados* (*40 5º pfo. L*).

En estos procedimientos no es procedente la presentación de propuestas conjuntas a menos que se justifique tal decisión (*77 últ. Pfo. R*).

Tampoco es procedente aplicar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento al no poderse cumplir los requisitos del artículo 38 del RLAASSP.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Adjudicación Directa

La Adjudicación Directa se puede fundamentar en:

- *Por que la excepción se puede sustentar en alguna de las fracciones del artículo 41 de la LAASSP.*
- *El artículo 42 de la LAASSP, recientemente reformado (monto de acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación)*

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

En relación a las fundamentadas en el artículo 42 de la LAASSP, cabe mencionar las siguientes particularidades:

Es posible realizar una adjudicación directa por montos que en principio, y de acuerdo al anexo del PEF, corresponden a una invitación a cuando menos tres personas, si el oficial mayor o equivalente lo autoriza. Para que esto proceda sólo tendrá que fundar *(42 2º pfo. L) y motivar o justificar esta contratación.*

En las contrataciones presenciales superiores a 300 veces el SMDGDF se deben obtener por lo menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, las cuales no pueden tener más de 30 días de expedidas, contados previo a la adjudicación y que conste en documento en el cual se identifique al oferente *(42 últ pfo. L y 30 3er p y 75 R).*

Cuando el procedimiento se realiza de manera electrónica a través de CompraNet, si sólo se recibe una sola cotización se puede continuar con el procedimiento *(75 último pfo. R).*

Por cuanto se refiere a las fundamentadas en el artículo 41 de la LAASSP, cabe mencionar que le son aplicables las mismas previsiones antes mencionadas.

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Los Contratos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Conceptos generales sobre los contratos regulados en la LAASSP.

Un contrato administrativo es un Acuerdo de voluntades en el cual al menos una de las partes es un ente de público, en el cual prevalece el interés público y en ocasiones un régimen exorbitante de derecho privado.

Sólo procede la formalización de contratos en contrataciones por montos superiores a 300 veces el SMGVDF (82 R).

Los contrato y el pedido, en lo aplicable, contendrán el clausulado previsto en los artículos 45 de la LAASSP, 81, 84 6º y 7º pfos. y 85 3er pfo. del RLAASSP.

Para los contratos de testigos sociales también se deberá considerar lo dispuesto en el artículo 65 del RLAASSP.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Caracteres distintivos y requisitos formales del pedido y del contrato.

Para efectos de la LAASSP, el contrato y el pedido son iguales (45 1er pfo. L), por tal razón su reglamento sólo hace referencia a los contratos. Por ende, todas esas disposiciones aplican a los pedidos.

En las contrataciones iguales o superiores al equivalente a trescientas veces el SMGVDF (82 R).

Estos deben formalizarse en la fecha, hora y lugar previstos en el fallo o en la convocatoria a la licitación o I3P, y en su defecto dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo o adjudicación (46 L y 84 R).

Para la formalización de contratos con montos superiores a 300,000.00 (sin considerar el IVA), antes de firmar el proveedor, debe exhibir que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales (32-D CFF, Resolución Miscelánea Fiscal 2011 y CIRCULAR No. UNAOPSFP/309/0743/2008).

Su contenido debe estar a lo dispuesto por los artículos 45 de la LAASSP y 81 de su Reglamento.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Caracteres distintivos y requisitos formales del pedido y del contrato.

El inicio de vigencia podrá darse al día natural siguiente al de la notificación del fallo, o en su caso, de la adjudicación del contrato (84 R) siempre y cuando así se haya establecido previamente.

Las modificaciones a los contratos pueden ser por:

a) Incrementos ó decrementos en el monto ó cantidad contratada;

b) Ampliación del plazo o vigencia en el mismo ejercicio fiscal;

c) Ampliación de vigencia que requieran continuidad una vez concluido el ejercicio fiscal;

d) Ampliación de la vigencia para concluir la prestación del servicio pactado, en lugar de iniciar la rescisión respectiva del contrato;

e) Cancelación de partidas o parte de las cantidades, y

f) Aumentar el presupuesto máximo de alguna partida originalmente pactada (47 último pfo y 52 L y 85 fracc. I, 91, 92 y 100 R).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

EL CONTRATO ABIERTO

Es procedente cuando el ente público requiere de manera reiterada la contratación de bienes, arrendamientos o servicios.

Características:

a) Toda vez que no es posible precisar con exactitud la cantidad de bienes o servicios a requerir, el ente público debe establecer una cantidad mínima y otra máxima de bienes o servicios a contratar o del presupuesto a ejercer.

El mínimo a contratar no puede ser inferior al 40% del máximo y si se trata de bienes de fabricación exclusiva, este porcentaje será del 80% (47 frac. I L).

b) Se debe describir lo que se pretende contratar con sus correspondientes precios unitarios (47 fracc. II L).

c) Se debe contar con autorización presupuestaria para cubrir el monto mínimo (85 1er pfo R).

d) Preferentemente se debe indicar en el contrato, la cantidad a requerir al proveedor en cada orden de surtimiento y el plazo para la entrega a partir de la recepción de la orden (85 2º pfo R).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

EL CONTRATO ABIERTO

e) En el supuesto anterior, si se necesitan cantidades distintas a las pactadas las puede suministrar o prestar el proveedor si lo acepta (85 fracc. IV R).

f) La cantidad mínima o máxima a contratar debe señalarse por partida (85 fracc. I R).

g) Cada orden de suministro o servicio deberá contar con suficiencia presupuestal (85 fracc. II R).

h) La garantía de cumplimiento deberá constituirse por el porcentaje del monto máximo total del contrato que se determine a menos que se determine que esta es divisible (85 fracc. III R).

i) La penalización y deductivas deben aplicarse de manera proporcional considerando el valor de lo entregado o prestado con atraso o deficiencia y no por la totalidad del contrato (85 fracc. V R).

j) Se puede agrupar en una sola partida hasta un 30% del monto máximo del contrato, bienes o servicios sin establecer la cantidad requerida o a contratar para cada subpartida (85 fracc. VI R).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO PERSONAL PARA CONTRATAR.

De conformidad con los artículo 50 de la LAASSP y 88 de su Reglamento son los siguientes:

1.- Servidores públicos con interés personal, familiar o de negocios que participen en los procedimientos de contratación.

2.- Quienes desempeñen un empleo, cargo o comisión o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte, sino existe autorización específica y previa para contratar (88 fracc. I R).

3.- Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario.

4.- Los que se encuentren inhabilitados por la SFP.

5.- Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas o prestación del servicios por causas imputables a ellos mismos y esto ocasione el entorpecimiento o suspensión de las actividades del ente público (88 fracc. II R).

6.- Las personas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

De conformidad con los artículo 50 de la LAASSP y 88 de su Reglamento son los siguientes:

7.- Aquellas personas que presenten propuestas en una misma partida de un procedimiento de contratación, las cuales se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común (88 fracc. III R).

8.- Los que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos relacionados con el nuevo procedimiento.

9.- Quienes por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de contratos en los que dichas personas sean parte.

10.- Personas que celebren contratos sobre las materias reguladas por la Ley sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

De conformidad con los artículo 50 de la LAASSP y 88 de su Reglamento son los siguientes:

11.- Aquellos que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil.

12.- Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas, a su vez, son recibidas por servidores públicos por si o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación.

13.- Licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante.

14.- Las que se encuentren impedidas para contratar por disposición de Ley.

El oficial mayor o su equivalente de la dependencia o entidad, deberá llevar el registro, control y difusión de las personas con las que se encuentren impedidas de contratar, el cual será difundido a través de CompraNet.

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

LAS GARANTÍAS

Objeto de las garantías: Respaldar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

Tipos: cumplimiento (48 fracc II L), anticipo (48 fracc. I L) y calidad (53 2º. pfo L).

Las garantías se pueden constituir con:

I. Certificado o billete de depósito, expedido por institución de crédito autorizada;

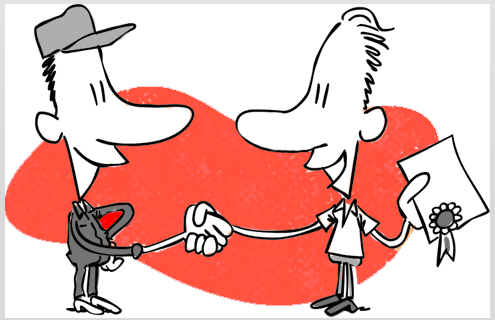
II. Fianza otorgada por institución autorizada;

III. Depósito de dinero constituido ante la Tesorería;

IV. Cheque certificado o de caja expedido a favor de la Tesorería;

V. Tratándose de reestructuras de créditos distintos a los fiscales ante la Tesorería, también podrá otorgarse cualquiera de las garantías previstas en el artículo 141 del Código Fiscal de la Federación, y

VI. Cualquier otra que en su caso autorice la Tesorería.



Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Las garantías previstas en el artículo 141 del CFF, son:

- I. Depósito en dinero, carta de crédito u otras formas de garantía financiera equivalentes que establezca la SHCP mediante reglas de carácter general que se efectúen en las cuentas de garantía del interés fiscal a que se refiere el artículo 141-A del Código Fiscal de la Fed.
- II. Prenda o hipoteca.
- III. Fianza otorgada por institución autorizada, la que no gozará de los beneficios de orden y excusión.
- IV. Obligación solidaria asumida por tercero que compruebe su idoneidad y solvencia.
- V. Embargo en la vía administrativa.
- VI.- Títulos valor o cartera de créditos del propio contribuyente, en caso de que se demuestre la imposibilidad de garantizar la totalidad del crédito mediante cualquiera de las fracciones anteriores, los cuales se aceptarán al valor que discrecionalmente fije la SHCP.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

La garantía más utilizada en nuestro país ha sido la fianza, otorgada por institución autorizada y el cheque certificado o de caja expedidos a favor de la TESOFE, entidades ó tesorerías de las entidades federativas, según corresponda.

La **garantía de cumplimiento** tiene como objeto lograr la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con los términos de adjudicación y la buena fe.

Particularidades:

- Como regla general los contratos deben contemplar esta garantía (45 fracc. XI L; 81 fracc II R).
- El porcentaje a aplicar en cada caso debe estar determinado en la PBL´s de la dependencia o entidad (48 2º pfo L).
- Es procedente su reducción según el grado de cumplimiento que se tenga en el registro único de proveedores; puede ser del 10 al 50% respecto del porcentaje inicialmente establecido en el procedimiento de contratación (48 2º pfo L, 86 1er párrafo R y Capítulo III Lineamientos AASOPS del 9 sept 2010).
- El servidor público facultado para firmar el contrato está facultado para exceptuar el otorgamiento de esta garantía cundo el procedimiento se fundamenta en los artículos 41 fracciones II, IV, V, XI y XIV y 42 de la LAASSP (48 2º pfo L).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Particularidades:

- Los testigos sociales están exentos de presentar garantía de cumplimiento (48 3er pfo. L) .
- El proveedor la debe presentar en el plazo o fecha previstos en la convocatoria a la licitación ó en su defecto, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo (48 último pfo L).
- En los contratos plurianuales se podrá solicitar para cada ejercicio fiscal en proporción al monto autorizado para ese ejercicio presupuestal, y se renovará cada ejercicio fiscal (87 R).
- Las modificaciones del monto, plazo o vigencia de los contratos conllevan el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento, cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada. El plazo para entregar esta ampliación no debe exceder de los 10 días naturales siguientes a la firma de dicho convenio (91 último pfo R).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

La **Garantía de anticipo** tiene por objeto asegurar la correcta inversión, aplicación y amortización del monto total del anticipo que reciben un proveedor.

Particularidades:

- Debe otorgarla el proveedor que recibe algún anticipo (45 fracc. XI y 48 fracc I L; 81 fracc V R).
- Se constituirá por la totalidad del monto del anticipo (48 fracc. I LAASSP).
- Debe presentarse previamente a la entrega del anticipo, a más tardar en la fecha establecida en el contrato (48 último pfo L).
- Una vez cumplidas las obligaciones del proveedor o contratista a satisfacción de la dependencia o entidad el servidor público facultado procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de anticipo (81 fracc. VIII R).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Garantía de calidad

Es aquella que tiene por objeto que el proveedor responda de los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios, o cualquier otra responsabilidad o incumplimiento de algún otro tipo de obligación, en que pueda incurrir en términos del contrato o de cualquier otra disposición legal aplicable una vez entregado el bien o prestado el servicio (53 2º pfo L).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

LAS PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO DE PRESTACIONES CONTRACTUALES.

Las penas convencionales se deben aplicar por atraso en el cumplimiento de las obligaciones del contrato. Esto es, cuando por causas imputables al proveedor, entrega los bienes o inicia la prestación del servicio con atraso con respecto a la fecha prevista para el inicio de la obligación (53 L y art. 96 R).

Las deductivas son procedentes cuando hay incumplimiento parcial ó deficiente de las obligaciones. En estos casos, se debe establecer el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato (53 Bis L y art. 97 del R).

Cuando se exima a los proveedores otorgar garantía de cumplimiento, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se les puede aplicar es del 20% del monto del contrato (96 R).

Las penas convencionales deben aplicarse en función de los bienes o servicios no entregados o prestados en la fecha convenida, esto es, de forma proporcional (Criterio AD 5 SFP); además las penas convencionales no podrán exceder el monto equivalente a la garantía de cumplimiento del contrato (53 L y 96 R).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Sanciones por cancelación

Proceden cuando se realice alguna modificación a los contratos, cancelando una partida o parte de la misma en virtud de haberse agotado la pena convencional por atraso por causas imputables al proveedor. Equivalente a la pena convencional máxima por atraso que correspondería en el supuesto de que los bienes o servicios hubieran sido entregados o prestados en fecha posterior a la pactada, siempre y cuando la suma total del monto de las cancelaciones no rebase el diez por ciento del importe total del contrato (100 R).

Gastos financieros.

Penalización exclusiva para la dependencia o entidad, la cuál procede a solicitud del proveedor o contratista en el caso de incumplimiento en el término máximo para la ejecución de los pagos, y que se calcula conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales (51 pfo 2º L).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

La rescisión administrativa del contrato.

Es el procedimiento mediante el cuál la contratante da por terminado unilateralmente el contrato, cuando el proveedor incurre en alguna de las causales previstas en el contrato como generadoras de esta decisión.

Normalmente la rescisión inicia cuando el incumplimiento por la aplicación de penas convencionales por atraso en el cumplimiento de obligaciones, o la aplicación de deductivas por el cumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones, ha llegado al monto límite de la garantía de cumplimiento.

Sin embargo, la rescisión puede iniciarse en cualquier momento cuando el proveedor ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones.

La rescisión debe apegarse al procedimiento previsto en el segundo pfo. del artículo 54 de la LAASSP.

Iniciada la rescisión, el ente público puede suspenderla cuando continua vigente la necesidad; en esos casos se deberán aplicar las correspondientes penas convencionales (54 2º, 3º y 4º pfos L).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

La terminación puede darse:

A.- Por haber cumplido su objeto; o, sea por el cumplimiento natural de las obligaciones, o

B.- Por un acto unilateral del ente público; esto es, de forma anticipada o adelantada cuando concurran :(54 Bis L)

- Razones de interés general (ejemplo 54 o 55 Bis L);
- Causas justificadas que extinga la necesidad y de continuar se ocasionaría un daño o perjuicio al Estado, o
- Se determine la nulidad total o parcial con motivo de una resolución o intervención de oficio de alguna autoridad competente (ejemplo 74 fracc. IV L) .

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Esta debe sustentarse mediante un dictamen que precise las razones o causas justificadas que dieron origen a la terminación anticipada (102 R).

En este supuesto el ente público deberá reembolsar al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre y cuando sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato (54 Bis último pfo. L y 102 2º pfo. R).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

- En materia de servicios existe la posibilidad de suspender su prestación cuando se presente caso fortuito o fuerza mayor. En este caso sólo se pagarán los efectivamente prestados y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados (55 Bis 1er pfo. L).

- Se debe pactar un plazo para la suspensión de los servicios, y si a su término persisten el caso fortuito o fuerza mayor que dio origen a la suspensión, podrá darse por terminado anticipadamente el contrato (55 Bis 3er pfo. L).

- Cuando la causa de suspensión sea atribuible al ente público, previa petición del proveedor procederá pagar los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato (54 Bis 2º pfo. L y 102 2º pfo. R).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS Y CONTRATOS REGULADOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios. Administración y contenido informativo.

Este sistema está integrado, entre otra información, por los programas anuales en la materia; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes (2 fracc II L).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

- Este sistema es de consulta gratuita y constituye un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.
- Estará a cargo de la SFP, a través de la Unidad de Contrataciones Públicas, la que establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga (2 fracc II L último pfo.).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Verificación de los actos y contratos regulados por la LAASSP.

La Secretaría de la Función Pública (SFP), en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en esta Ley o en otras disposiciones aplicables (57 1er. pfo. L).

La Secretaría de Economía, atento a sus facultades y atribuciones podrá verificar que los bienes cumplan con los requisitos relativos al grado de contenido nacional o a las reglas de origen o mercado y, en caso de que éstos no cumplan con dichos requisitos, informará a la Secretaría de la Función Pública (57 2º pfo. L).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Verificación de los actos y contratos regulados por la LAASSP.

La SFP podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las dependencias y entidades que realicen adquisiciones, arrendamientos y servicios, e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos y a los proveedores que participen en ellas todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate (57 3er. pfo. L). La Secretaría podrán solicitar a los proveedores información y documentación relacionada con los contratos. En el contrato respectivo deberá indicarse que los licitantes ganadores deberán proporcionar la información que 91en su momento se requiera (107 1er pfo. R).

Las solicitudes de información y documentación que requiera la SFP o los OIC a los servidores públicos y a los proveedores deberán formularse mediante oficio, señalando el plazo que se otorga para su entrega, el cual se determinará considerando la naturaleza y la cantidad de fojas de dicha información y documentación, sin que en ningún caso pueda ser inferior a cinco días naturales. En el supuesto de que los servidores públicos o los proveedores consideren que el plazo otorgado es insuficiente, podrán solicitar la ampliación del mismo, señalando las razones que lo justifiquen (107 2º pfo. R).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Verificación de los actos y contratos regulados por la LAASSP.

- La SFP podrá verificar la calidad de los bienes muebles a través de la propia dependencia o entidad de que se trate, o mediante las personas acreditadas en los términos que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (58 1er pfo. L).

- El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el proveedor y el representante de la dependencia o entidad respectiva, si hubieren intervenido. La falta de firma del proveedor no invalidará dicho dictamen (58 2º pfo. L).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

INFRACCIONES Y SANCIONES REGULADOS EN LA LAASSP

Supuestos de infracción y sanciones aplicables.

Los proveedores serán sancionados por la SFP con:

1.- Multa equivalente a la cantidad de 50 hasta 1000 veces el SMGVDF elevado al mes, en la fecha de la infracción (59 1er pfo. L).
Cuando no formalicen contratos cuyo monto no exceda de cincuenta veces el SMGVDF elevado al mes, serán sancionados con multa equivalente a 10 hasta 45 veces SMGVDF elevado al mes, en la fecha de la infracción (59 2º pfo. L).

2.- Inhabilitación temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación (60 1er pfo. L), de 3 meses a 5 años, contados a partir del día siguiente a la fecha en que la Secretaría de la Función Pública la haga del conocimiento de las dependencias y entidades, mediante la publicación en el DOF y CompraNet (60 2º pfo. L).

Los supuestos de infracción están previstos en el artículo 60 de la LAASSP.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Procedimiento para sancionar.

El procedimiento para sancionar deberá apegarse a lo dispuesto en el Título Cuarto y demás aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, aplicando supletoriamente tanto el Código Civil Federal, como el Código Federal de Procedimientos Civiles (61 2º. pfo. L).

Criterios de excepción para sancionar.

La SFP aplicará las sanciones que procedan a quienes infrinjan las disposiciones de este ordenamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (62 1er pfo. L).

La SFP, podrá abstenerse de iniciar los procedimientos previstos en la LFRASP, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave, o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial a la dependencia o entidad, o que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, hubieren producido, desaparecieron o se hayan resarcido (62 2º pfo. L).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

No se impondrán sanciones cuando se haya 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 la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas (64 L), así como cuando un licitante proporcione información falsa o actúe con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad (60 fracc IV L).

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

GRACIAS POR SU ATENCIÓN