

Compras Gubernamentales

Mtra. Verónica A. Zepeda
Vargas

The image features a green semi-transparent rectangular box containing the COFIDE logo. The logo consists of the word "COFIDE" in a bold, white, sans-serif font, with a registered trademark symbol (®) to its upper right. Below "COFIDE" is the phrase "CAPACITACIÓN EMPRESARIAL" in a smaller, white, sans-serif font. The background of the entire image is a photograph of a professional office setting. A man in a grey blazer is standing and gesturing with his right hand towards a whiteboard. In the foreground, there is a wooden desk with several laptops, some displaying data charts, and a stack of papers. The lighting is bright and professional.

COFIDE[®]
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

Agenda

1. Normatividad de las compras gubernamentales
2. Formas de compras gubernamentales
3. Excepciones de las compras gubernamentales
4. Sanciones y medios de defensa

Objetivo

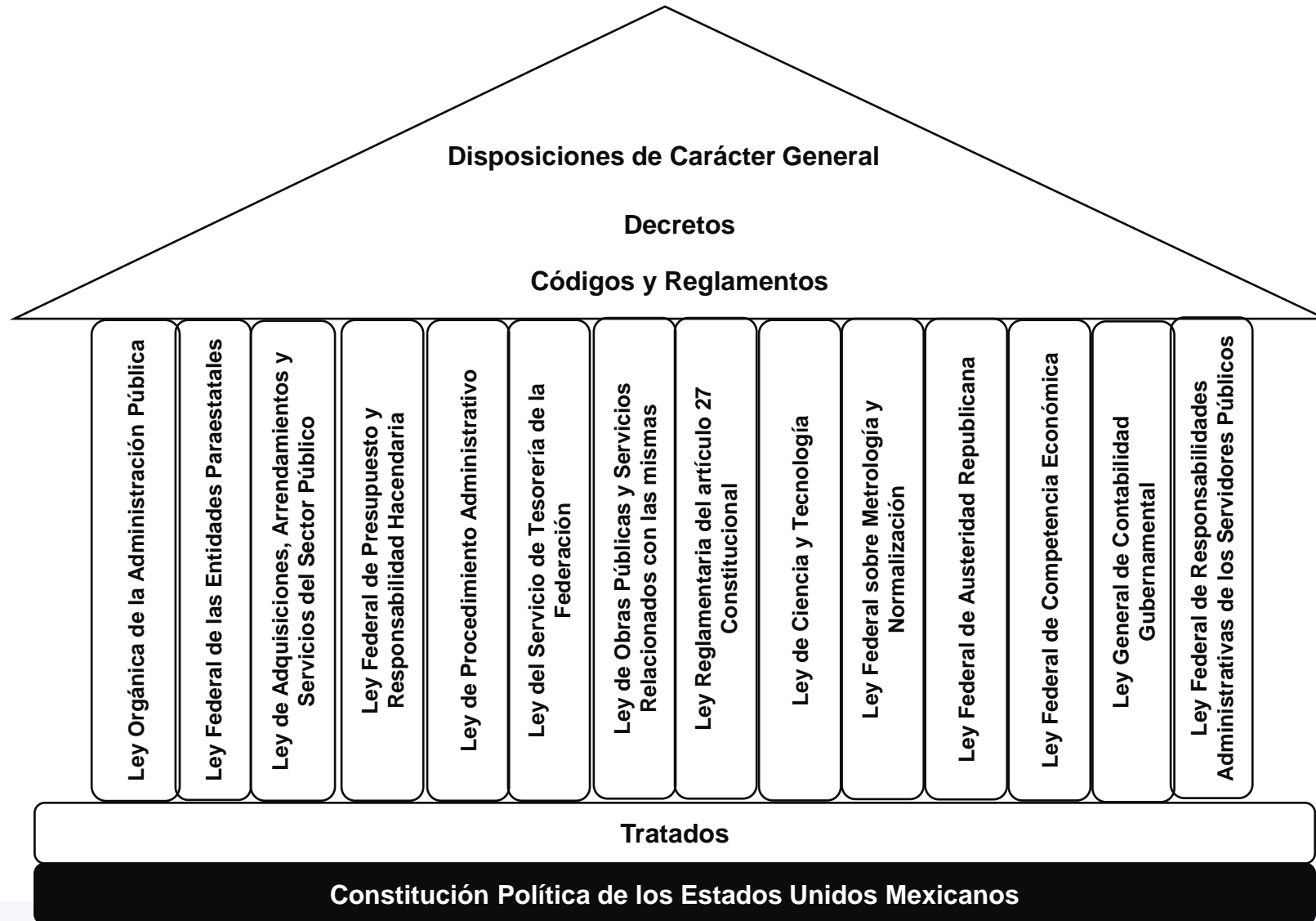
Identificar los aspectos generales y normativos de la auditoría interna y externa en el marco de transparencia y rendición de cuentas.

TEMA 1.

Normatividad de las Compras Gubernamentales

Compras Gubernamentales

Marco Legal



Art. 134 Constitucional

- La administración de los recursos económicos se administrarán con **eficiencia**, **eficacia**, **economía**, **transparencia** y **honradez** para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bien, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones.
- Cuando las licitaciones no sean idóneas para asegurar las condiciones, leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar los criterios.

Códigos y Reglamentos

CÓDIGOS

- ✓ Fiscal de la Federación
- ✓ Civil Federal
- ✓ De Procedimientos Civiles

REGLAMENTOS

- ✓ Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- ✓ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
- ✓ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- ✓ Interior de la SFP
- ✓ Ley del Servicio de Tesorería de la Federación

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

- Fecha de Promulgación: 04 de enero de 2000
- Última Reforma: 21 de mayo de 2021
- Ley de orden público

Reglamentar la aplicación del artículo 134 de la CPEUM en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que realicen.

Sujetos

- I. Las unidades administrativas de la Presidencia de la República
- II. Las Secretaría de Estado y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
- III. La Fiscalía General de la República
- IV. Los organismos descentralizados
- V. Las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el gobierno federal o una entidad paraestatal, y
- VI. Las entidades federativas, municipios y los entes públicos de unas y otros, con cargo total o parcial de recursos federales
- VII. Órganos autónomos
- VIII. Empresas productivas del Estado y sus subsidiarias

Decretos y Acuerdos

DECRETOS

- ❖ Egresos de la Federación Vigente
- ❖ Establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la APF
- ❖ Establece diversas medidas en materia de adquisiciones, uso papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la APF

ACUERDOS

- Disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación
- Reglas para la aplicación de las reservas de compras del sector público establecidas en el TLCAN.
- Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales.

Actividades Sujetas

Adquisiciones

- Arrendamiento de bienes muebles.
- Bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble.
- Bienes muebles que incluyan la instalación por parte del proveedor en inmuebles que se encuentren en responsabilidad de las dependencias y entidades.

Contratación

- Servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna del propio inmueble.
- Reconstrucción y mantenimiento de bienes, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas y contratación de servicios de limpieza y vigilancia.

Servicios

- Prestación de servicios de largo plazo que involucren recursos de varios ejercicios fiscales, a cargo de un inversionista proveedor, el cual se obliga a proporcionarlos con activos que provea por sí o a través de un tercero, de conformidad con un proyecto para la prestación de dichos servicios.
- La prestación de servicios de personas físicas, excepto la contratación de servicios subordinados o bajo el régimen de honorarios.
- Contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones y

En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las dependencias y entidades, salvo que se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales.

Art. 3 LAASSP

Excepciones

Servicios bancarios

Intermediación Bursátil

Prestados por notarios públicos

**Contratados por SNC cuando
tengan como finalidad el
cumplimiento de su objeto**

Art. 5 RLAASSP

Supletorias

- Código Civil Federal
- Ley Federal de procedimiento Administrativo
- Código Federal de Procedimientos Civiles

Interpretación

Secretaría de Economía y la Secretaría de la Función Pública.

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

- Publicación: **28. julio. 2010**
- Última Reforma: **15. septiembre de 2022**

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

Establecer las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento de la Ley.

Adiciones

- Art 2. Fracción III Bis. **Administrador del contrato.** La personas servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar al área competente, la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes;
- Art. 2. fracción V Bis. **Caso fortuito o fuerza mayor:** el acontecimiento proveniente del hombre o naturaleza caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable y ajeno a la voluntad de las partes.
- Art. 2. fracción XII. **UMA.** Unidad de Medida y Actualización

Adiciones

- Art. 4. Para la asignación del contrato bajo el supuesto del párrafo del artículo, el área contratante deberá solicitar a la dependencia, entidad o persona que funja como proveedor, la documentación que acredite que cuenta con la capacidad técnica, material y humana para la realización del objeto del contrato y que, por ello, no requerirá de la contratación con terceros en un porcentaje mayor al señalado. Dicha documentación deberá ser entregada a la firma del contrato y deberá formar parte del expediente respectivo bajo la responsabilidad del área contratante. Asimismo, se deberá contar con la siguiente documentación:
 - Fracción I. La investigación de mercado a que se refiere el artículo 26, párrafo sexto, de la Ley, que acredite que con dicha contratación se aseguran las mejores condiciones para el Estado, y
 - Fracción II. Suficiencia presupuestal
- Los contratos que se celebren de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo sexto del artículo 1 de la Ley así como sus modificaciones, se deberán publicar en Compranet, en un plazo no mayor de veinte días hábiles posteriores a su firma

Adiciones

- Art. 11. El porcentaje...

Para el otorgamiento de anticipos previstos en el párrafo primero del artículo 13 de la Ley será necesario que la persona titular del área requirente lo justifique, para lo cual deberá considerar la naturaleza, tipo, características y tiempos de fabricación de los bienes o servicios requeridos así como a las demás condiciones o circunstancias que acrediten la conveniencia de su otorgamiento.

Los anticipos no podrán exceder del 40% del monto total del contrato sin incluir impuestos y siempre que se haya pactado la condición de precio fijo.

Los proveedores constituirán previamente a la entrega del anticipo la garantía por el cien por ciento del monto total del anticipo, la que subsistirá hasta su total amortización o devolución.

Adiciones

Art. 14 fracción II.

La investigación de mercado, correspondiente a los bienes y servicios objeto del contrato marco. De resultado de la investigación de mercado se determinará:

- a. Si existe oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida
- b. Si hay proveedores con la capacidad para cumplir con las necesidades de contratación y
- c. Los precios máximos a partir de los cuales los proveedores no podrán ofertar precios superiores a los de dicha investigación.

Durante la vigencia de los contratos marco, se podrán adherir nuevos posibles proveedores dentro de los plazos que establezca la secretaría y cumplan con las características, especificaciones técnicas y demás condiciones previstas en dichos contratos y sus anexos.

Adiciones

- Las modificaciones al contrato marco deberán formalizarse a través de convenios y en caso de que repercutan en alguna de las cláusulas de los contratos específicos, las dependencias y entidades deberán celebrar los respectivos convenios modificatorios.
- La Secretaría revisará periódicamente los contratos marco que se hubieran celebrado, a efecto de verificar que continúan ofreciendo las mejores condiciones para el Estado.
- La Secretaría mantendrá informadas, a través de CompraNet, a las dependencias y entidades sobre los bienes o servicios objeto de los contratos marco celebrados, para que, en su caso, éstas suscriban los contratos específicos correspondientes.
- En los procedimientos de contratación que se realicen con fundamento en la fracción XX del artículo 41 de la Ley, la investigación de mercado a que se refiere la fracción III del artículo 71 del presente Reglamento, se considerará realizada con la investigación de mercado que llevo a cabo la Secretaría para celebrar el contrato marco.

Adiciones

Las dependencias y entidades podrán adquirir o arrendar los bienes o contratar los servicios objeto de los contratos marco celebrados, sin sujetarse a éstos, sólo en los casos en que acrediten con una investigación de mercado, que obtendrán mejores condiciones a las convenidas en el contrato marco. En ese caso, la dependencia o entidad deberá informar de tal hecho a la Secretaría, a efecto de que ésta evalúe la viabilidad de modificar o dar por terminado el contrato marco de que se trate, así como de tomar las acciones correspondientes para que las dependencias y entidades no realicen contrataciones al amparo del contrato marco en tanto se determina lo procedente.

Adiciones

Artículo 14 Bis.- La Secretaría, para la celebración de los contratos marco, procederá a:

- I. Publicar en CompraNet el aviso de intención de celebrar un contrato marco a los interesados, así como los requisitos técnicos, legales y administrativos que deberán cumplir los posibles proveedores en la fecha programada;
- II. Recibir las propuestas de los interesados para formar parte del contrato marco;
- III. Evaluar técnica, legal y administrativamente las propuestas presentadas por los interesados en CompraNet, conforme a los requisitos a que se refiere la fracción I de este artículo;
- IV. Solicitar, en su caso, se subsane el incumplimiento de algún requisito identificado en la evaluación a que se refiere la fracción anterior;
- V. Notificar a los interesados su aceptación para que formalicen la suscripción del contrato marco, y
- VI. Publicar en CompraNet el contrato marco y sus anexos, así como sus convenios modificatorios.

Adiciones

Artículo 14 Ter.- Las contrataciones específicas derivadas de los contratos marco que realicen las dependencias y entidades, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Se sustentarán en lo dispuesto por los artículos 41, fracción XX, o 42 de la Ley;
- II. Se formulará solicitud de cotización o se invitará a todos los proveedores que hayan formalizado el contrato marco, debiendo dejar constancia de ello en el expediente del procedimiento de contratación respectivo;
- III. Para la adjudicación del contrato específico, se verificará que el proveedor seleccionado esté al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, para lo cual deberá contar con la opinión de cumplimiento de las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. El procedimiento de contratación preferentemente se hará a través de invitación a cuando menos tres personas, la cual se publicará en CompraNet una vez entregada la primera invitación o, en su caso, la solicitud de cotización para que se presente la propuesta;
- V. La adjudicación se realizará al proveedor que oferte las mejores condiciones económicas, debiendo notificársele por escrito, y
- VI. La formalización del contrato se realizará en los plazos previstos en el artículo 46 de la Ley y 84 de este Reglamento

Planeación de las Adquisiciones

Auditoría de Adquisiciones

Planeación de las Adquisiciones

La planeación, programación, presupuestación y el gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetarán a las disposiciones específicas del PEF, así como a lo previsto en la LFPRH y demás disposiciones aplicables y los recursos destinados a ese fin se administrarán con eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos destinados.

Art. 24 LAASSP

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Las dependencias y entidades podrán realizar todos los trámites necesarios para realizar contrataciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, con el objeto de que los recursos se ejerzan oportunamente a partir del inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Art. 35 LFPRH

Autorización para la Adquisición, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Podrán convocar, adjudicar y formalizar adquisiciones, arrendamientos y obras pública y servicios relacionados que ejercerán en el siguiente ejercicio fiscal con la previa autorización especial de la SHCP, independientemente del origen de los recurso conforme a lo siguiente:

- a. Solicitar autorización, siempre que justifique que por la importancia y características, adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras deban comenzar a partir del ejercicio fiscal siguiente, o bien que generarán mayores beneficios
- b. La Secretaría emitirá la resolución a las solicitudes presentadas en los términos de la fracción anterior, en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de su presentación.

Las modificaciones en monto o vigencia de contratos celebrados bajo la LAASSP por requerir de continuidad una vez concluido un ejercicio fiscal, no necesitarán autorización de la secretaría siempre y cuando se trate de bienes y servicios para la salud.

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Incrementar la eficiencia de los procesos y procedimientos en materia de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios de las dependencias y entidades de la APF, a fin de mejorar la calidad en el abasto y provisión de bienes y servicios a la vez de garantizar a los ciudadanos de calidad en la materia

Objetivos Específicos

1. Estandarizar los procesos y subprocesos.
2. Homologar las prácticas administrativas en materia.
3. Ofrecer a las dependencias y entidades recomendaciones generales e información útil.
4. Fortalecer la transparencia y rendición de cuentas.
5. Eliminar requisitos innecesarios en los procesos, subprocesos y servicios.
6. Contribuir a la mejora y modernización de los trámites y servicios.
7. Coadyuvar al reordenamiento normativo derivado de la regulación base cero.

Proceso de Adquisiciones



Objetivo de la Planeación

Formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público a partir de la identificación de las necesidades de las dependencias o entidades en la materia, para cumplir sus atribuciones, así como objetivos y metas establecidos en sus programas y proyectos sustantivos acordes al PND

Planeación de las Adquisiciones

1. Los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, los programas institucionales, regionales y especiales que correspondan, así como en las previsiones en su programas anuales.
2. Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, o en su caso, al presupuesto destinado a las contrataciones de los fideicomisos públicos o considerados entidades paraestatales.

Requerimientos para la Planeación

- ❖ Programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversión
- ❖ Contratos Plurianuales
- ❖ Información Histórica del presupuesto
- ❖ Historial de licitaciones y contrataciones
- ❖ Inventario en almacenes
- ❖ Indicadores de rotación de bienes y de proyección de consumos
- ❖ Calendario de gasto del ejercicio
- ❖ Programas de contingencia
- ❖ Índice Nacional de Precios al Consumidor
- ❖ Clasificador de bienes y servicios disponible en Compranet

Etapa 1. Detección de Necesidades

Objetivos

Determinar las necesidades de bienes, arrendamientos o servicios que la dependencia o entidad requiere para el cumplimiento de sus atribuciones

Recomendaciones

- ❖ Identificar bienes o servicios susceptibles de ser sustituidos por aquéllos que utilicen tecnologías alternas o avanzadas más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación
 - a. Contribuyan al ahorro de energía
 - b. Generen la menor emisión de contaminantes y/o gases que afecten el medio ambiente
 - c. Requieran el menor consumo de agua y/o proporcionen la mayor capacidad de reutilización
 - d. Genere la menor cantidad de residuos
- ❖ Para adquisiciones de bienes que se contratan de manera reiterada por así requerirlo la dependencia o entidad deberá atender lo siguiente
 - a. Contar con información para establecer estándares sobre la distribución y entrega del proveedor, calendario preestablecido, con el propósito de determinar el nivel óptimo de inventario
 - b. Exista una coordinación entre las áreas usuarias, las que proveen de recursos financieros y las contratantes mientras elaboran el anteproyecto de presupuesto

Etapa 2. Verificación de Existencias

Objetivo

Revisar si en el nivel de inventario y en su caso, los indicadores de rotación y de proyección de consumo, a fin de determinar las cantidades que se incluirán en la detección de necesidades.

Recomendaciones

-
- ❖ Evitar inventarios excedentes se debe cuidar que los requerimientos no superen los consumos históricos de los bienes en el almacén general o almacenes de zona geográfica de influencia del área requirente
-

Etapa 3. Reservar Existencias y Ajustar Cantidades

Objetivo

Reserva existencias en el almacén, asignar los bienes muebles a los proyectos, mantenimientos o consumos específicos, estableciendo el programa y plazo máximo para su utilización.

Consideraciones

- ❖ En caso de haber existencias suficientes de los bienes que se pretenden adquirir, no deben considerarse dentro del documento de necesidades.
-

Etapa 4. Estimar Precios

Objetivo

Realizar la estimación preliminar de los precios de los bienes, arrendamientos o servicios cuyas necesidades se hayan identificado con base en la información existente en Compranet, o en la histórica de la propia dependencia o entidad, actualizada mediante el INPC conforme a los precios oficiales aplicables

Consideraciones

- ❖ Estimación de precios podrá utilizar las fuentes establecidas en el Reglamento para la investigación de mercado.

Etapa 5. Priorizar las Necesidades

Objetivo

Determinar la prioridad de las necesidades identificadas en función de un análisis relacionado con:

Consideraciones

- ❖ Categorización de bienes, arrendamientos y servicios
 - ❖ Consumo de bienes y servicios adquiridos en años anteriores
 - ❖ Detección de fechas comunes de compra por categoría
 - ❖ Previsión de recursos presupuestarios acordes a los objetivos y metas establecidos en los programas y proyectos correspondientes
 - ❖ Para priorizar adecuadamente se podrá utilizar el sistema de clasificación de que disponga la propia dependencia o entidad
 - ❖ El resultado del ejercicio de priorización de necesidades servirá como base para la elaboración del anteproyecto de presupuesto y del correspondiente documento de necesidades
-

Etapa 6. Generar y enviar documento de Necesidades

Objetivo

Conformar una base de datos que integre la información necesaria que servirá de base para la elaboración e integración del PAAAS

Consideraciones

- ❖ El documento de necesidades se enviará una vez que la dependencia o entidad remita el anteproyecto de presupuesto a la SHCP
 - ❖ Para la contrataciones que requieran recursos financieros para más de un ejercicio fiscal deberá tramitarse la autorización correspondiente de acuerdo con la LFPRH.
 - ❖ Deberá considerar lo previsto en los capítulos de compras del sector público de los Tratados
-

Etapa 7. Integrar y Generar el PAAAS

Objetivo

Integrar y generar el PAAAS con base en los documentos de necesidades entregadas por las Áreas requirentes.

Consideraciones

- ❖ Para elaborar el PAAAS se deberá tomar como base la calendarización prevista en el anteproyecto de presupuesto de la dependencia o entidad.
 - ❖ Deberá promover la consolidación interna a nivel central o regional, que contribuya a reducir costos y optimizar el proceso de suministro a través de nuevas o mejores condiciones de abastecimiento, en un marco de transparencia, rendición de cuentas.
 - ❖ Considerando las características, uso generalizado o recurrencia de los bienes y servicios, establecerá las pautas y mecanismos para determinar que bienes, arrendamientos o servicios son susceptibles de ser adquiridos o contratados mediante consolidación, abastecimiento simultáneo o mediante la celebración de un contrato abierto, o cuando corresponda, específico al amparado de un contrato marco.
-

Etapa 8. Adecuar el PAAAS al Techo Presupuestario

Objetivo

Identificar las diferencias entre el presupuesto autorizado y el PAAAS, para que los montos estimados en éste se ajusten al techo presupuestario autorizado.

Consideraciones

- ❖ La planeación, programación, presupuestación y el gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como a lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables y los recursos destinados a ese fin se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos a los que fueron destinados.
- ❖ Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidas en el citado programa podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad de que se trate, debiendo informar de ello a la Secretaría de la Función Pública y actualizar en forma mensual el programa en CompraNet.

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios PEF 2023

Para los efectos de los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los montos máximos de adjudicación directa y los de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, de las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con éstas, serán los señalados en el Anexo 9 de este Decreto. Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del impuesto al valor agregado;

Anexo 9 del PEF 2023

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	270	1,980
15,000	30,000	285	2,200
30,000	50,000	305	2,420
50,000	100,000	325	2,710
100,000	150,000	390	3,450
150,000	250,000	450	4,190
250,000	350,000	485	4,760
350,000	450,000	510	5,250
450,000	600,000	530	5,730
600,000	750,000	565	6,460
750,000	1,000,000	600	7,180
1,000,000	1,250,000	656	8,400
1,250,000	1,500,000	715	9,600
1,500,000	-	770	10,810

Etapa 9. Revisar el PAAAS

Objetivo

Analizar y en su caso, emitir recomendaciones y observaciones al PAAAS

Consideraciones

- ❖ Las dependencias y entidades deberán establecer comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios
 - ❖ Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes
-

Etapa 10. Actualizar el PAAAS

Objetivo

Realizar las modificaciones necesarias, identificadas mediante el análisis del presupuesto autorizado, o bien, por observaciones y recomendaciones emitidas por el CAAS

Consideraciones

- ❖ Los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán actualizarse, cuando proceda, durante los últimos cinco días hábiles de cada mes.
-

Etapa 11. Autorizar el PAAAS

Objetivo

Autorizar el PAAAS de la dependencia o entidad

Consideraciones

- ❖ Para efectos de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley, los titulares de las dependencias y entidades, o bien los oficiales mayores o equivalentes, aprobarán el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios. La planeación e integración de dicho programa y, en su caso, su presentación ante los titulares de las dependencias y entidades para su aprobación, será responsabilidad de los oficiales mayores o equivalentes, a partir de la información que les proporcionen las áreas requirentes, y deberá contener, como mínimo, la descripción y monto de los bienes, arrendamientos y servicios que representen por lo menos el ochenta por ciento del presupuesto total estimado, así como el monto aproximado de los bienes, arrendamientos y servicios que integran el porcentaje restante.
-

Etapa 12. Difundir el PAAAS

Objetivo

Publicar el PAAAS autorizado en Compranet y en la página de internet de la dependencia o entidad, a más tardar el 31 de enero de cada año

Consideraciones

- ❖ Las dependencias y entidades pondrán a disposición del público en general, a través de CompraNet y de su página en Internet, a más tardar el 31 de enero de cada año, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Etapa 13. Adecuaciones al PAAAS

Objetivo

Adecuar el PAAAS autorizado, cuando corresponda, para efectos de su actualización

Consideraciones

- ❖ El PAAAS es el marco de referencia para determinar la contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, por lo que deberá de actualizarse por el área contratante de manera conjunta con las áreas requirentes.
- ❖ Las adecuaciones se apegarán estrictamente a su presupuesto autorizado o a las modificaciones que se realicen durante el ejercicio en curso.

TEMA 2.

Formas de las Compras Gubernamentales

Compras Gubernamentales

Procedimientos de contratación

**Licitación
Pública**

**Invitación a
cuando menos
tres personas**

**Adjudicación
directa**

Art. 26 LAASSP

Licitación Pública

- ❖ La forma de contratación por regla general.
- ❖ Convocatoria pública para que se presenten las posturas solventes en sobre cerrado.
- ❖ A fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable de agua, optimización y uso sustentable de recursos.

Tipos de Licitación

Presencial

- Los licitantes solamente pueden presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado

Electrónica

- Exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de Compranet, medios de identificación electrónica
- Las juntas de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo se realizan a través de Compranet

Mixta

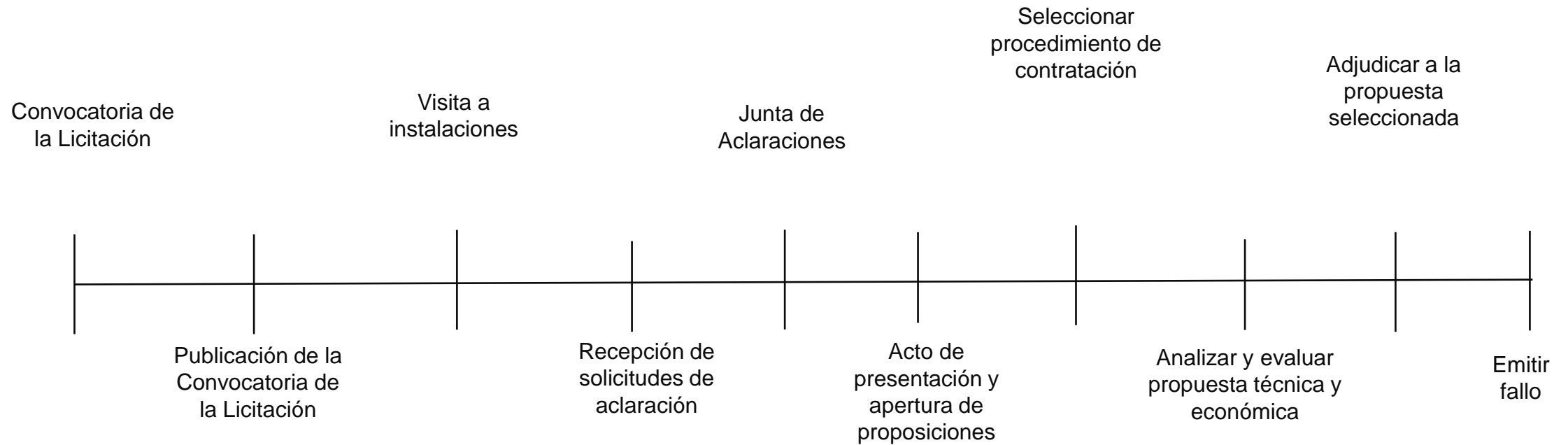
- Los licitantes a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo

Carácter de las Licitaciones



Art. 28 LAAAS

Etapas de la Licitación



TEMA 3.

Excepciones de las Compras Gubernamentales

Compras Gubernamentales

Excepciones a la Licitación

- 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;**
- 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;**
- 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;

- 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

Excepciones

- VI. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública,
- 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.
- VIII. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
- 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 esta Ley
- 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;

Excepciones

- 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;
- 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;
- 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
- 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.
- 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
- XX. Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un contrato marco.

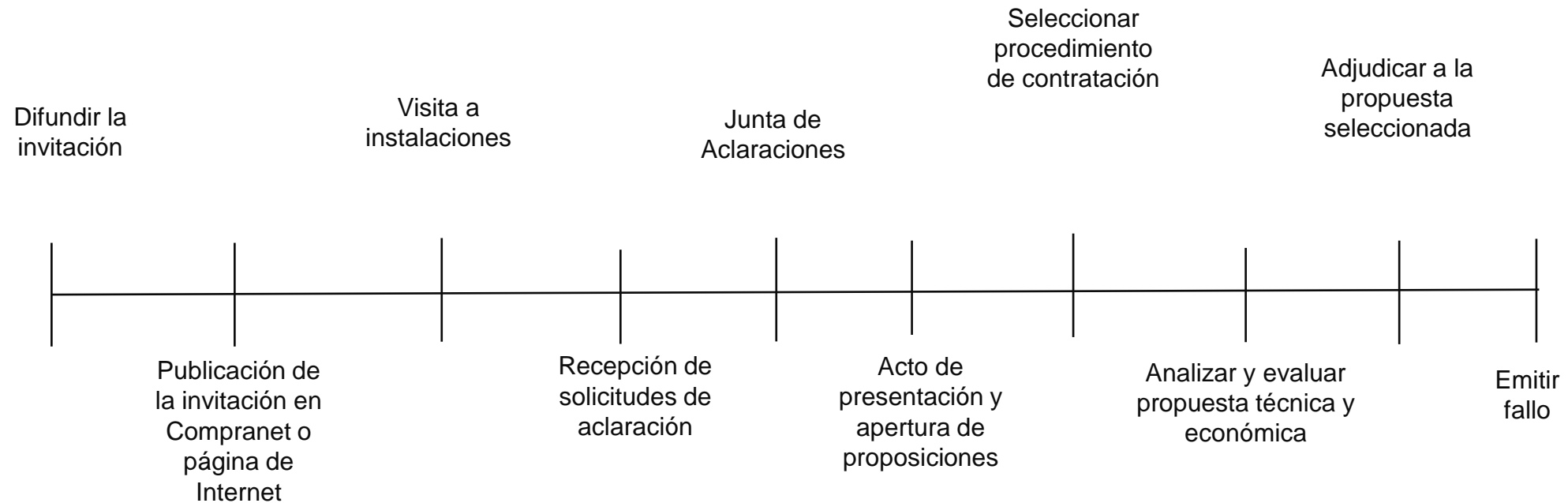
Invitación a Cuando Menos tres Personas

- Podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los de **invitación a cuando menos tres personas**, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecerán en el Presupuesto de Egresos de la Federación, **siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este artículo.**
- Las operaciones que se realicen por invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa **no podrán exceder del 30% del** presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizados a la dependencia o entidad.

Consideraciones

- La adjudicación correspondiente se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.
- Si no se presentan el mínimo de proposiciones, se podrá declarar desierta
- Si se presenta una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas
- Los plazos para la presentación se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, complejidad para elaborar la propuesta. No podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de la entrega de la última invitación.
- Será opcional la junta de aclaraciones.
- Podrá declararse desierta y podrá adjudicarse de manera directa.

Etapas de la Invitación a cuando Menos Tres Personas



Adjudicación Directa

- Podrá llevarse a cabo la adjudicación directa cuando se cubra alguna de las excepciones que marca el artículo 41 de la LAASSP.
- La invitación a cuando menos tres personas no cumpla con lo señalado en el Segundo párrafo fracción II del artículo 43.
- En caso de que la invitación se declare desierto se podrá llevar a cabo la contratación por adjudicación directa si el titular del área responsable autoriza.

Elementos de la Formalización

Contratos

Garantías

Características de los Contratos

- Los actos, contratos y convenios que las dependencias y entidades realicen o celebren en contravención a lo dispuesto por la Ley serán nulos previa determinación de la autoridad competente
- Siempre deberá pactarse la condición de precio fijo.
- Podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios a de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la convocante previamente a la presentación de las proposiciones.
- Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Elementos del Contrato

1. Nombre, denominación o razón social de la dependencia o entidad.
2. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato.
3. Los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato.
4. Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado.
5. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado.
6. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado.
7. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes, y la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste
8. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra

Elementos del Contrato

9. Los porcentajes de los anticipos que, se otorgarían los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato.
10. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen.
11. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato.
12. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega
13. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo
14. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el monto en que se haga exigible el mismo;
15. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos
16. Las causales para la rescisión de los contratos

Elementos del Contrato

17. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas
18. Señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios.
19. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores
20. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual
21. Los procedimientos para resolución de controversias, distintos al procedimiento de conciliación
22. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación e invitaciones a cuando menos tres personas.

Consideraciones

- Con la notificación del fallo **serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del procedimiento de contratación** y obligará a la dependencia o entidad y a la persona a quien se haya adjudicado.
- Con la notificación del fallo la dependencia o entidad realizará la requisición de los bienes o servicios de que se trate.
- Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, la dependencia o entidad, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen de 10 por ciento.
- Los derechos y obligaciones que se deriven los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro

Contratos Abiertos

- Para la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada.
- Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo
- En el caso de que los bienes se fabriquen de manera exclusiva para las dependencias y entidades, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al 80% de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.
- Se hará una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios con sus correspondientes precios unitarios.
- Cada orden de suministro o servicio que se emita deberá de contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Garantías

- Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere esta Ley deberán garantizar:
 - Los anticipos que reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos
 - El cumplimiento de los contratos
- La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el plazo o fecha previstos en la convocatoria a la licitación, a más tardar dentro de los **diez días naturales** siguientes a la firma del contrato

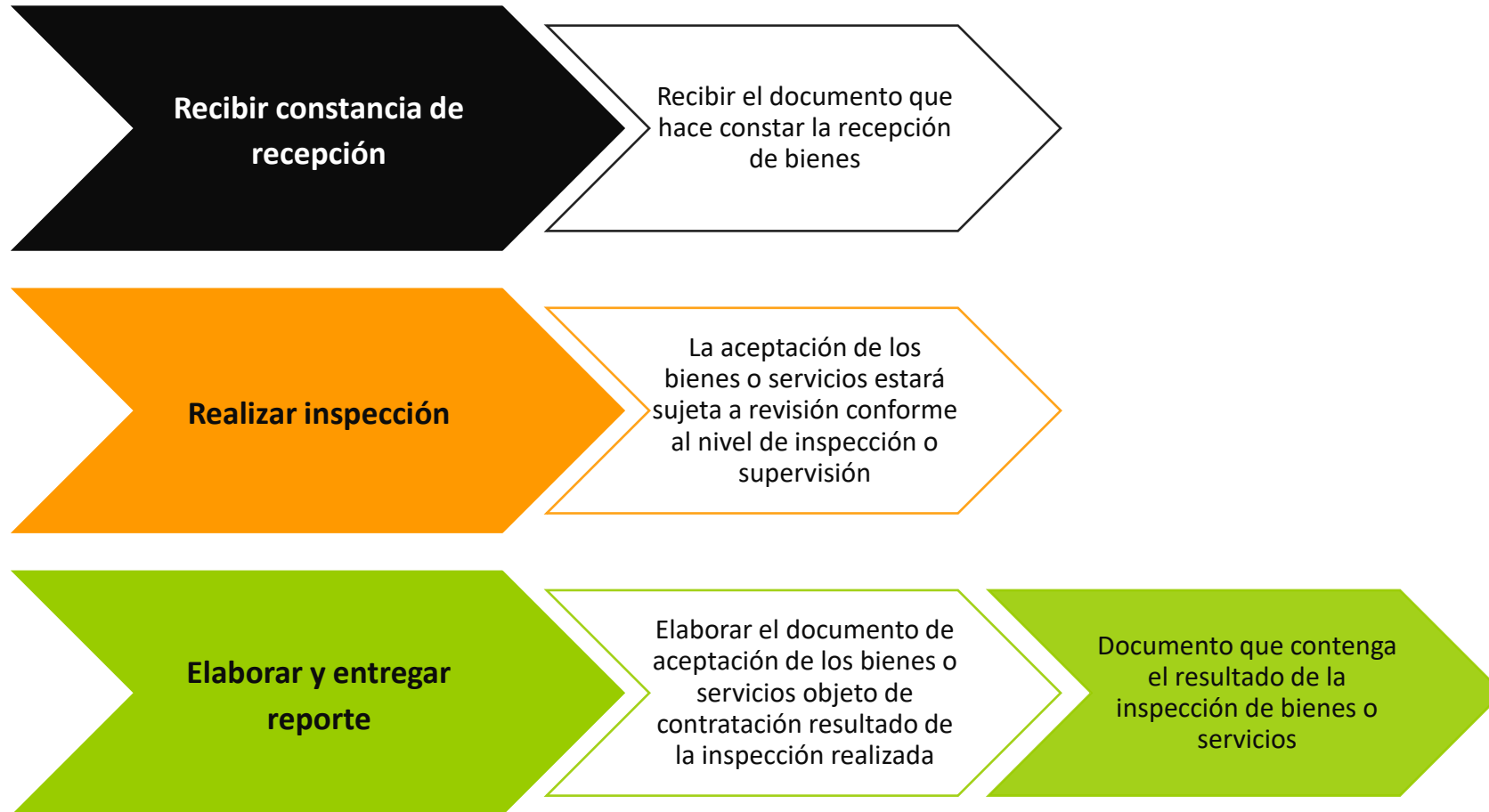
Otorgamiento de las Garantías

- Las garantías se constituirán a favor de:
 - I. La Tesorería de la Federación, por actos o contratos que se celebren con las dependencias
 - II. Las entidades, cuando los actos o contratos se celebren con ellas, y
 - III. Las tesorerías de las entidades federativas o de los municipios, en los caso de los contratos al amparo de la fracción VI del artículo 1 de la Ley

Garantía de Contratos Abiertos

- La garantía de cumplimiento del contrato deberá constituirse por el porcentaje del monto máximo del contrato y deberá estar vigente hasta la total aceptación de la dependencia.

Administración y Seguimiento del Contrato



Consideraciones

- La fecha de pago al proveedor estipulada en los contratos quedará sujeta a las condiciones que establezcan las mismas; no podrá exceder de **veinte días naturales** contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.
- Se entenderá por recibida la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales a partir de que el proveedor los entregue a la dependencia o entidad junto con el bien o al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio.
- Dentro del plazo señalado se podrá requerir al proveedor la corrección de errores u omisiones contenidos en la factura o en el documento que reúna los requisitos fiscales.
- Si las facturas entregadas por los proveedores para su pago presenten errores u omisiones, la dependencia o entidad dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir.

Modificaciones al Contrato

- Podrán dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen en conjunto el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.
- En caso de dos o más partidas, el porcentaje se aplicará para cada una de ellas.
- Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de las dependencias y entidades, los instrumentos legales serán suscritos por el servidor público.
- Se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Modificaciones al Contrato

- Las ampliaciones al contrato podrán ser:
 - Monto
 - Plazo o vigencia
 - Cantidades de bienes adquirido o arrendados
- Excepciones
 - La modificación del plazo pactado en el contrato para la entrega de bienes o la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles.
- Las modificaciones en monto, plazo o vigencia los contratos conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento
- Las modificaciones por ampliación de la vigencia de contratos que requieran continuidad una vez concluido el ejercicio fiscal no necesitarán autorización de la SHCP, siempre y cuando no exceda el primer trimestre del ejercicio fiscal.

Penas Convencionales

- ❖ Las penas convencionales a cargo del proveedor serán por:
 - Por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o
 - De la prestación del servicio
- ❖ No excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente
- ❖ En caso de operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado
- ❖ Los proveedores quedarán obligados a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad.

Cálculo de las Penalizaciones

- Penas convencionales por atraso se calculará de acuerdo con un porcentaje de penalización establecido en el contrato aplicando al valor de los bienes, arrendamientos o servicios que hayan sido entregados o prestados y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento.
- La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de la garantía.
- Cuando se haya exceptuado de la presentación de la garantía, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del 20% del monto de los bienes.
- En ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales a cargo de las dependencias y entidades.

Deducciones en el Pago

- Podrán establecer en la convocatoria a la licitación, invitaciones a cuando menos tres personas y contratos, deducciones al pago de bienes o servicios con motivo:
 - Del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato.
- En estos casos, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato

TEMA 4.

Sanciones y Medios de Defensa

Compras Gubernamentales

Infracciones y Sanciones

- Los licitantes o proveedores que serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.
- Cuando los licitantes, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos cuyo monto no exceda de cincuenta veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de diez hasta cuarenta y cinco veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.

Sanciones

- Inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:
 - Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado cualquier dependencia o entidad en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado;
 - Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente
 - Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate
 - Las que proporcionen información falsa o que actúen 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

Sanciones

- La inhabilitación no será menor a tres meses ni mayor de cinco años, comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha de la SFP la haga del conocimiento de las dependencias y entidades mediante la publicación de la circular respectiva en el DOF y en Compranet.
- Si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación a que se refiere el párrafo que antecede el sancionado no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta en términos del artículo anterior, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.
- Dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de esta Ley, remitirán a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

Imposición de las Sanciones

- Los daños o perjuicios que se hubieren producido con motivo de la infracción;
- El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- La gravedad de la infracción;
- Las condiciones del infractor.

Medios de Defensa

- Solución de controversias
 - I. La convocatoria a la licitación y las juntas de aclaraciones.
 - Solo se puede presentarse por el interesado siempre y cuando haya manifestado el interés por participar en el procedimiento según lo establecido en el artículo 33 bis, durante los **seis días hábiles** siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;
 - II. La invitación cuando menos a tres personas
 - Sólo estará legitimado para inconformarse quien haya recibido la invitación, dentro de los siguientes seis días hábiles.
 - III. El acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo.
 - Solo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición dentro los **seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública.**

Medios de Defensa

- IV. La cancelación de la licitación
 - La inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación; y
- V. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación
 - La inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o el plazo legal.

Requisitos para presentar la Inconformidad

1. Presentarse por escrito ante la Secretaría de la Función Pública
2. **La interposición de la inconformidad en forma o ante autoridad diversa no interrumpe el plazo para su oportuna presentación**

Elementos de la Inconformidad

- I. El nombre del inconforme y del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar la representación mediante instrumento público.
- II. Domicilio para recibir notificaciones personales, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida la autoridad que conoce de la inconformidad. Para el caso de que no se señale domicilio procesal, se practicarán las notificaciones por rotulón.
- III. El acto que se impugna, fecha de su emisión o notificación, en su defecto e que tuvo conocimiento del mismo.
- IV. Las pruebas que ofrece y que guarden relación directa e inmediata con los actos que se impugna.
- V. Los hechos o abstenciones que constituyen los antecedentes del acto impugnado y los motivos de inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de la LAASSP y a las demás que resulten aplicables.

Elementos de la Inconformidad

- La inconformidad deberá de acompañarse del documento que acredite la personalidad del promovente y las pruebas que ofrezca así como sendas copias del escrito inicial y anexo para la convocante y el tercero interesado, teniendo al carácter el licitante a quien se haya adjudicado el contrato.
- En el caso de las inconformidades que se presenten a través de compranet, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

Improcedencia de la Inconformidad

1. Contra actos diversos a los establecidos en el artículo 65 de la Ley
2. Contra actos consentidos expresa o tácitamente
3. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguna por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva, y
4. Cuando se promueva por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se hubiera realizado en forma conjunta.

Sobreseimiento a la Inconformidad

1. El inconforme desista expresamente.
2. La convocante firma el contrato; en el caso de que el acto impugnado sea de aquellos a los que se refiera la fracción v del artículo 65 de la Ley; y
3. Durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el artículo anterior.



**POR SU
ATENCIÓN
¡GRACIAS!**

COFIDE®
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

CONTÁCTANOS



PÁGINA WEB

www.cofide.mx



TELÉFONO

01 (55) 46 30 46 46



DIRECCIÓN

Av. Río Churubusco 594 Int. 203,
Col. Del Carmen Coyoacán, 04100
CDMX

SIGUE NUESTRAS REDES SOCIALES



COFIDE



Cofide SC



Cofide SC



@cofide.mx