

3.4. FASE DE CONTRATACIÓN

3.5. COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN

3.4. FASE DE CONTRATACIÓN

La actividad contractual del Estado que tiene lugar frente a los particulares para proveer de servicios públicos, a la sociedad, satisfacer necesidades colectivas o de interés general y mantener la gestión de sus funciones, adquiere en el universo de las relaciones de intercambio económico un campo de regulación jurídica complejo, para las compras del sector público.⁸³

Olga Hernández Espíndola, en su obra *La Nueva Dimensión de la Actividad Contractual del Estado en la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas*, por su parte, señala que “el fenómeno jurídico administrativo que se gesta en la actividad que formaliza los compromisos de contratistas, proveedores y prestadores de servicios con el Estado, se rige por principios de rango constitucional que protegen desde el artículo 134 los propósitos de eficiencia, eficacia y honradez que se persigue al destinar recursos públicos a los contratos administrativos de suerte que la Ley, suscita interés en el orden jurídico, con respecto a su carácter integrador, por un lado, y por el otro conduce a la apreciación de medios que tienden a perfeccionar los procedimientos que alojan a esa actividad”.

La misma autora añade que “siguiendo a la doctrina del derecho administrativo en la actividad contractual que ejerce la administración, existe el predominio del interés público sobre el interés particular de su contratante”.

La referencia anterior queda expresamente establecida en el artículo primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al señalar que dicha Ley es de orden público. Por ello, puede afirmarse, que debido al carácter o naturaleza de dicho ordenamiento, existen “limitaciones al principio de la libertad contractual y de la igualdad de los contratantes”.⁸⁴

La Carta Magna ubica a la licitación pública como el método por excelencia, mediante el cual se deben realizar las contrataciones del Estado partiendo del principio, de que éste, es “el procedimiento a través del cual, se prepara la voluntad contractual, por el que un ente público en ejercicio de la función administrativa invita a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas en el pliego de condiciones formulen propuestas de entre las cuales, se seleccionará la más conveniente”.⁸⁵ Se puede concluir, que dichos “Contratos están sujetos a limitaciones fundadas en principios esenciales, siempre de interés público,

⁸³ Valdés Abascal, Rubén y Romero Apis, José Elías. *La Modernización del Derecho Mexicano*. México, Porrúa. 1994. p. 533.

⁸⁴ Ibidem. p. 534.

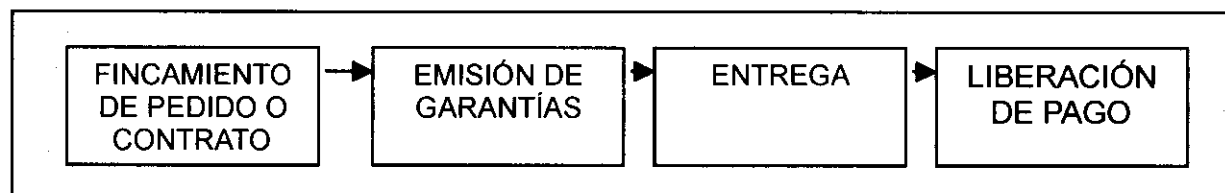
⁸⁵ Ibidem. p. 535.

v. gr. moralidad y conveniencia administrativa, la licitación es, a este respecto, una institución típica de garantía de ese interés público”.⁸⁶

Con base en lo anterior, la licitación pública tiene como consecuencia obligada, la emisión del fallo y la formalización del acto de adjudicación. Esta acción tiene dos funciones, una positiva y otra negativa. La primera crea y transmite derechos y obligaciones y la segunda comprende la modificación y extinción de dichos derechos y obligaciones.

De esta simple enumeración, se desprende que el contrato es la fuente generadora de derechos y obligaciones que implican el mutuo consentimiento, y/o acuerdo de voluntades de las partes involucradas, que forma parte de mutuo.

FASE DE CONTRATACIÓN



Los contratos tienen como elementos esenciales por un lado, el consentimiento y el objeto, y por el otro, la forma y la capacidad. Estos le dan la validez al acto y comprenden operaciones de carácter activo y pasivo que permiten, que un sujeto activo, denominado enajenante transmita el dominio o propiedad de una cosa o un derecho, a otro sujeto pasivo, llamado adquirente, que recibe la propiedad de las cosas y que está obligado a pagar un precio en dinero.

• Tipología de los contratos

El contrato administrativo para fines del presente capítulo se considerará “como el acuerdo de voluntades entre la administración pública y un particular creador de derechos y obligaciones, cuya finalidad es la satisfacción del interés público y que además, se encuentra sujeto a un régimen de derecho público”.⁸⁷

En términos generales se puede decir que los contratos administrativos que subyacen de la Ley de Adquisiciones, se inscriben dentro de la clasificación que se indica en la siguiente tabla.

⁸⁶ Ibidem p. 535.

⁸⁷ Delgadillo Gutiérrez, Luis Humberto y Lucero Espinosa Manuel. *Compendio de Derecho Administrativo*. México. Porrúa, 2000. p. 315.

CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS		
Traslativos de Dominio	Traslativo de Uso	Prestación de Servicios
1. Compra venta. 2. Permuta. 3. Donación. 4. Mutuo.	1. Arrendamiento. 2. Adjudicación directa.	1. Profesionales. 2. Obra(s). 3. No profesionales.

En virtud de que los contratos son documentos que plasman la voluntad de quienes intervienen en él y señalan la conducta a seguir por cada una de las partes, deberá observar con relación a un evento determinado los principales requisitos y características, que distinguen y define a los contratos administrativos, que formalizan las dependencias y entidades públicas, como resultado de un evento licitatorio de carácter público, o de invitación a cuando menos tres personas.

CONDICIONES Y PARTICULARIDADES DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	
Requisitos	Características
1. Predomina el interés público, sobre el interés particular. 2. Su celebración está precedida de un procedimiento específico, que constituye un requisito legal, para la formulación de la voluntad administrativa. 3. Sirve para seleccionar a los co-contratantes del gobierno. 4. Invariablemente participa un órgano de la administración pública. 5. Una de las partes ofrece o impone sus condiciones a la otra, a quien sólo queda la opción de aceptarlas ínte-	1. Sinalagmáticos: Las partes intervinientes acuerdan obligaciones mutuas y recíprocas. 2. Onerosos: Las partes se proponen obtener un provecho o ventaja a cambio de una compensación. 3. Conmutativo: Por la certeza de sus prestaciones. 4. Formales:

gramente o rechazarlas.	Por que su existencia o validez, está supeditada a disposiciones específicas de una Ley, y a la observancia de una forma determinada.
-------------------------	---

En el conjunto normativo existe una amplia gama de contratos que nacen de la Ley en cuestión, como ejemplo se enuncian los relativos a la compraventa y suministros de bienes en general, así como los referentes, a la compra de bienes muebles que incluyen la instalación por parte del proveedor en inmuebles de las dependencias y entidades, cuando su precio sea superior al de su instalación.

La Ley contempla también la posibilidad de contratar servicios, tales como los de transportación, limpieza, vigilancia, seguros y de reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles, así como los relativos a la maquila y a la realización de estudios, investigaciones, consultorías y asesorías, entre otros.

Los casos señalados en el párrafo anterior, como fuentes generadoras de derechos y obligaciones, se detallan de manera específica en la sección de conceptos y definiciones, que forman parte del apartado denominado Marco jurídico-administrativo.

• Modalidades de los contratos

La Ley de Adquisiciones considera diferentes modalidades de contratación con el fin de proporcionarle al Estado y, en particular, a la administración pública federal, los instrumentos necesarios, para que ésta pueda cumplir con las funciones que le han sido encomendadas y así, estar en condiciones de adquirir los bienes, insumos y servicios que requiere para su operación y poder proporcionar de manera adecuada y oportuna los servicios públicos que debe suministrarse a la comunidad, conforme a las atribuciones que se le han conferido por mandato constitucional y de manera expresa por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Los contratos que celebren las dependencias y entidades públicas pueden adoptar la forma de abastecimiento simultáneo y/o abierto. Ambas modalidades, presentan las siguientes características.

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN (Reglas y/o Características)	
Abierto⁸⁸ 1. Establecer las cantidades mínimas y máximas de bienes a adquirir o arrendar. 2. Determinar el presupuesto mínimo y máximo a ejercer. 3. Señalar la cantidad o presupuesto mínimo a comprometer; no puede ser inferior al 40% del máximo establecido. 4. Definir que cuando los bienes a contratar, vayan a ser producidos exclusivamente para la convocante, la cantidad y el presupuesto mínimo, no podrá ser menor al 80% de lo establecido. 5. Establecer plazos de entrega suficientes, para que puedan producirse los bienes requeridos. 6. Determinar que los plazos de pago, no sean mayores a 30 días naturales.	Abasto Simultáneo⁸⁹ 1. Determinar en las bases que los bienes o servicios a contratar se distribuirán entre dos o más proveedores. 2. Señalar el número de fuentes de abasto. 3. Establecer el porcentaje que se adjudicará a cada proveedor. 4. Definir el porcentaje diferencial en precio, que se considerará para la adjudicación. 5. Especificar que, cuando una misma partida se va a distribuir entre dos o más proveedores, el diferencial de precios, no podrá exceder del 5% con respecto de la propuesta solvente más baja.

En adición a las disposiciones que establece la Ley en su artículo 31, fracción XIV y 39, el Reglamento correspondiente señala en su artículo 43, que cuando las dependencias y entidades opten por la modalidad de celebrar contratos de abasto simultáneo, éstas deben señalar en sus bases de licitación o invitación, cuando menos los siguientes puntos:

⁸⁸ Artículo. 31, Frac. XV y 47. *Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público*. Agenda de la Administración Pública Federal. Ediciones Fiscales. ISEF. S. A. 2000.

⁸⁹ Ibidem Frac. XIV y 39.

1. El número de fuentes de abastecimiento requeridas, los rangos en cantidades o porcentajes de los bienes o servicios que se asignarán a cada una, y el porcentaje diferencial de precio considerado para determinar las propuestas susceptibles de adjudicación, el cual no podrá ser superior al cinco por ciento, respecto de la propuesta ganadora.
2. Que a la propuesta seleccionada en primer lugar, se le adjudicará el pedido o contrato por una cantidad igual o superior al cincuenta por ciento de los requerimientos conforme al precio de su proposición, salvo que haya ofrecido una cantidad inferior.
3. Que la asignación restante se hará conforme al orden de evaluación y a los licitadores, cuyos precios se encuentren dentro del rango indicado por la convocante.
4. Que si alguna cantidad queda pendiente de asignación, se podrá adjudicar al proveedor seleccionado en primer lugar, o bien se declarará desierta y se procederá a efectuar otro procedimiento de contratación sólo por dicha cantidad.

- **Reglas básicas para la contratación**

En términos generales, la Ley de Adquisiciones establece cinco grandes líneas de acción que definen el marco de actuación a que están sujetas las dependencias y entidades públicas en materia de contratación a saber: precios, garantías, plazos, anticipos y formalización de los actos de adjudicación.

La Ley referida en su artículo 44 señala que los precios deben pactarse preferentemente en condiciones fijas, aun cuando para casos justificados se pacten incrementos o decrementos. Para ambos casos, deben establecerse los mecanismos que se aplicarán previamente a la presentación de las propuestas.

El artículo 44 de la misma Ley establece también que, “cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes, o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, las dependencias y entidades deberán reconocer incrementos o requerir reducciones, conforme a los lineamientos que expida la contraloría. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados”.

La Ley de Adquisiciones⁹⁰ señala que las garantías deben constituirse a favor de la Tesorería de la Federación, por actos o contratos que se celebren con las dependencias o a favor de las entidades, cuando éstas sean las contratantes.

En el caso de los contratos que se celebren al amparo de la fracción VI del artículo 1º de la Ley de Adquisiciones, las garantías se constituirán a favor de las Tesorerías de las dependencias y entidades federativas y municipios salvo que la entrega de los bienes o la prestación del servicio, se realice dentro del plazo citado.

En lo concerniente, al motivo por el que se deben solicitar garantías a los contratantes, la Ley establece que éstas, serán por concepto de los anticipos,⁹¹ que se otorguen a los proveedores y para asegurar el cumplimiento de los contratos,⁹² por parte de estos últimos. Como norma invariable, los anticipos, que se soliciten, deberán constituirse por la totalidad del monto otorgado de los recursos que se entreguen al proveedor o prestador de servicios.

Asimismo, conforme al último párrafo del artículo 48, “La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato”.

La póliza de garantía de acuerdo con la fracción primera del artículo 68 del reglamento de la Ley, debe contener como mínimo, las siguientes declaraciones.

1. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
2. Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la dependencia o entidad.
3. Que en el otorgamiento de prórrogas o esperas, la afianzadora estará de acuerdo en avalar al fiado, para que automáticamente quede prorrogada la vigencia de la fianza.
4. Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, y

⁹⁰ *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público*. Artículo. 49. Agenda de la Administración Pública Federal. Ediciones Fiscales. ISEF. S. A. 2000

⁹¹ *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público*. Artículo. 31. Frac. XIII, 45 – VI, 48.

⁹² *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público*. Artículo 31. Frac. XIII, 36, 45, 48 – II y 53.

5. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerido.

La Ley de Adquisiciones, por otra parte, en su artículo 56, fracción III, establece que la garantía de cumplimiento, en el caso de los contratos abiertos, deberá constituirse por el porcentaje que se determine del monto máximo total de dicho contrato.

El artículo 56 señala, además, que los titulares de las dependencias o los órganos de gobierno de las entidades, fijarán las bases, términos, formas y porcentajes a que se sujetarán las garantías. En los casos ubicados dentro de los supuestos previstos en los artículos 41, fracciones IV, XI y XIV y 42, el servidor público responsable que firme el contrato, podrá exceptuar a los proveedores de que presenten las garantías de cumplimiento de dicho contrato.

En lo que hace a los pagos, la Ley de Adquisiciones determina diversas condiciones o reglas, que deben considerarse como parte fundamental del cuerpo de los contratos⁹³. En principio, se establece que la fecha de pago a los proveedores, no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, siempre y cuando, los bienes o la prestación de los servicios se hayan realizado de conformidad a los términos establecidos en el contrato.

El Reglamento de la Ley por su parte establece que las dependencias y entidades, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria y a su calendarización autorizada, podrán efectuar:

- ✓ Pagos progresivos a los proveedores, previa verificación satisfactoria de los avances (art. 60).
- ✓ Prontos pagos a favor de proveedores, aplicando los descuentos que se hayan convenido previamente por cada día de adelanto, siempre y cuando, el proveedor lo solicite por escrito, una vez que realice la entrega o prestación a entera satisfacción de la contratante (art. 61).

Las formas de pago señaladas sólo procederán cuando las dependencias y entidades lo hayan establecido en sus bases de licitación e invitación, así como en el contrato.

⁹³ *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público*. Artículo. 51.

En su numeral 62 el reglamento además determina que en caso de que las facturas entregadas por los proveedores para su pago, presenten errores o deficiencias, las dependencias o entidades indicarán por escrito al proveedor las fallas que deberá corregir dentro de los tres días naturales siguientes al de su recepción. El periodo que transcurra a partir de la entrega de las facturas y hasta que el proveedor presenta las correcciones, no se computarán para efectos del artículo 51 de la Ley.

En cuanto al contenido de los contratos administrativos de compraventa y suministro, debe tomarse en consideración el hecho del incumplimiento, ya sea en materia de pagos por parte de la contratante, o bien, por incumplimiento en la entrega de bienes o la prestación de servicios por parte del proveedor o prestador.

En este sentido, el numeral 51 de la LAASSP señala que los órganos administrativos públicos, deben pagar gastos financieros a los proveedores, por incumplimiento en los pagos de conformidad al procedimiento que establece el Código Fiscal de la Federación.

Los gastos financieros, se considerarán como el supuesto de prórroga por el pago de créditos fiscales, se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales a partir de que se haya vencido el plazo acordado, hasta la fecha en que se haga efectivo el pago al proveedor.

El artículo 65 del reglamento, establece que previa solicitud por escrito de los licitantes, el pago de los gastos no recuperables a que se refieren los artículos 46 y 57 de la Ley, se limitará, según corresponda, a los siguientes conceptos debidamente comprobados:

- ✓ Costo de las bases de licitación.
- ✓ Pasajes y hospedaje de acuerdo a los montos y políticas que establezca la dependencia o entidad con respecto a la persona que haya asistido a la junta de aclaración, a las dos etapas del acto de presentación, a la apertura de proposiciones, al fallo de la licitación y a la firma del contrato, en caso de que el licitante no resida en el lugar en que se realice el procedimiento, y
- ✓ Costo de la garantía de cumplimiento, exclusivamente en el caso del ganador.

Los pagos en exceso que se hagan a los proveedores, deberán reintegrarse a la dependencia o entidad (importes, más intereses correspondientes). Los cargos que en su caso, deba pagar el contratante, se calcularán y estimarán en términos similares a los señalados en el párrafo anterior.

Las dependencias o entidades deben prever en la formulación de sus contratos, que “en caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes”.⁹⁴ En materia de anticipos los órganos administrativos públicos deben considerar como parte fundamental de sus contratos, lo que la Ley de Adquisiciones establece en el cuarto párrafo de su artículo 46, cuando por atraso en la entrega por parte de los proveedores, se “prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes”.

Los anticipos que otorguen las dependencias y entidades, de acuerdo con el artículo 32 del Reglamento, dichos organismos deberán amortizarlos proporcionalmente en cada uno de los pagos. Asimismo, este precepto señala que la garantía de anticipo deberá constituirse por el 100% del monto del mismo y en la misma moneda en la que se otorgue de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, la que subsistirá hasta su total amortización.

“La forma en los contratos administrativos, como también sucede en el acto administrativo, está representada por dos vertientes; la forma en sentido estricto y las formalidades. La primera es el modo en cómo se instrumenta el vínculo contractual; las formalidades en cambio, consisten en el procedimiento a través del cual se llega a la contratación”.⁹⁵

En su artículo 46, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cubre los aspectos señalados tanto en la forma, como en el procedimiento.

En suma, la formalización de los actos de compra-venta o suministros, por parte de las dependencias y entidades deben considerar y cumplir con lo que la Ley de referencia establece.

	FORMALIZACIÓN
1.	Firma de los contratos dentro de los 20 días naturales posteriores a la notificación del fallo.
2.	No se concluirá con la formalización de los contratos si, no existe garantía de

⁹⁴ *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público*. Artículo 48. Agenda de la Administración Pública Federal. Ediciones Fiscales. ISEF. S. A. 2000.

⁹⁵ Delgadillo Gutiérrez, Luis Humberto y Lucero Espinosa, Manuel. *Compendio de Derecho Administrativo*. Tomo I. México. Porrúa, 2000. p. 318.

cumplimiento del contrato, el cual deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato.

3. Si el ganador licitante no firma en el plazo señalado la convocante puede asignarlo al participante que presente la propuesta siguiente más baja (siempre y cuando la diferencia en precio no sea mayor al 10%).
4. Si no se firma por causas imputables a la contratante el ganador no está obligado, ni a entregar bienes ni a iniciar trabajos.
5. Si no se firma por culpa de la convocante, el ganador por escrito puede solicitar el pago de gastos no recuperables.
6. El atraso en la firma, o entrega de anticipos, prórroga en igual tiempo el cumplimiento de obligaciones.
7. Los derechos y obligaciones de los contratos no se pueden ceder ni parcial ni totalmente.
8. Los derechos de cobro se pueden ceder con consentimiento de la convocante.

• Contenido de los contratos

Algunos autores señalan que las bases de licitación o pliego de condiciones, constituyen “un conjunto de cláusulas preparadas unilateralmente por la administración, destinadas tanto a la formulación del contrato a celebrar como a su ejecución, ya que detalla en forma circunstanciada el objeto del contrato, su regulación jurídica y los derechos y obligaciones de las partes”.⁹⁶

Los autores referidos plantean que, “la preparación de las bases constituye una etapa muy importante del procedimiento licitatorio pues en ellas la administración determina que es lo que quiere contratar, la forma y condiciones en que lo hará, las obligaciones y responsabilidades de las partes contratantes”.⁹⁷

La consideración anterior permite observar el vínculo que debe existir entre el pliego de condiciones y los elementos constitutivos que sirvan de base para la formulación de los

⁹⁶ Delgadillo Gutiérrez, Luis Humberto y Lucero Espinosa Manuel. *Compendio de Derecho Administrativo*, Tomo I. México. Porrúa, 2000. p. 328.

⁹⁷ Ibidem p. 329.

contratos. Este punto tiene relación con los principios, que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, establece en su artículo 45, como indispensables para la elaboración de los contratos. Los requisitos mínimos que señala, dicho precepto, se enumeran a continuación.

ELEMENTOS BÁSICOS DE LOS CONTRATOS

1. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato.
2. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato.
3. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios.
4. La fecha, lugar y condiciones de entrega.
5. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen.
6. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato.
7. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios.
8. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste.
9. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores.
10. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo, en su caso, la marca y modelo de los bienes, y
11. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la federación o de la entidad, según corresponda.

En lo relativo a los contratos abiertos, el artículo 56 de la Ley de Adquisiciones establece que en estos casos, deben considerarse de manera específica, los siguientes aspectos:

- ✓ La cantidad o presupuesto mínimo y máximo deberá establecerse por cada una de las partidas objeto de la contratación; en cuyo caso, la evaluación y adjudicación se hará igualmente por partidas.
- ✓ Las dependencias y entidades con la aceptación del proveedor, podrán modificar hasta por un veinte por ciento la cantidad de alguna partida originalmente pactada, sin necesidad de celebrar convenio, utilizando para su pago el presupuesto de otra u otras partidas previstas en el propio contrato, siempre que no resulte un incremento en el monto máximo total del contrato.
- ✓ Las dependencias y entidades podrán celebrar contratos abiertos cuando cuenten con la autorización presupuestaria para cubrir el monto mínimo. Sin embargo, cada orden de suministro o de servicio que se emita con cargo a dicho contrato, deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.
- ✓ Los bienes de fabricación exclusiva, serán aquellos que requieran un proceso de fabricación especial determinado por la dependencia o entidad; o bien, los que se soliciten con requisitos de empaque, etiquetado u otras características que impidan su venta a otros sectores.

● **Restricciones contractuales**

En virtud de que la Ley de Adquisiciones es de orden público, se tiene que las dependencias y entidades que celebren contratos de compraventa o suministros, deben procurar antes que nada, el interés público; situación por la cual, dichos ordenamientos de manera preventiva, establecen una serie de consideraciones en cuanto a la aceptación y/o, selección de las personas que pretendan participar en los procedimientos de adjudicación y contratación de compra y arrendamiento de bienes, así como de servicios públicos.

La Ley referida, en su artículo 50, establece una serie de lineamientos y supuestos, bajo los cuales, por ningún concepto se podrán celebrar contratos con las personas físicas o morales, de derecho público o privado, que se ubican dentro de las circunstancias o situaciones previstas en dicho precepto.

En el esquema siguiente se enumeran, de manera sinóptica, los sujetos, que conforme al ordenamiento señalado, están imposibilitados para contratar con los órganos administrativos gubernamentales, que lleven a cabo actos de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles:

SUJETOS IMPEDIDOS PARA CELEBRAR CONTRATOS DE COMPRA-VENTA O SUMINISTROS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL		
Servidores Públicos	Proveedores o Prestadores de Servicios Vigentes	Personas Físicas o Morales
1. Que intervengan en cualquier etapa del procedimiento de contratación y tengan interés(es) o puedan obtener un beneficio, personal, familiar o de negocios. 2. Que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público. 3. Que formen parte de una sociedad y no tenga autorización previa y específica por parte de Secodam, Conforme a la L.F.R.S.P. 4. Inhabilitados para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el gobierno federal.	1. Que por su causa hayan sido rescindidos por la convocante por más de dos contratos, dentro de un lapso de dos años calendario, a partir de la notificación de la primera rescisión. 2. Inhabilitados por resolución de Secodam (Título Sexto LAASSP). 3. Que tengan atraso en sus entregas por culpa de ellos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la contratante siempre y cuando ésta haya resultado gravemente perjudicada.	1. Que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetos a concurso de acreedores. 2. Que presenten propuestas en una misma partida en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculados entre sí por algún socio o asociado común. 3. 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 del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajo de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuestos o elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que están interesados en participar. 4. Que por sí o a través de otras empresas que formen parte del mismo

		grupo empresarial pretendan se contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte. 5. Que celebren contratos sobre las materias reguladas por la LAASSP, sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual. 6. Que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.
--	--	---

Los organismos públicos licitantes a efecto de prever la posible participación de personas que se encuentren bajo alguna de las hipótesis o circunstancias que se citan en el cuadro anterior, tienen la obligación de incluir dentro de su convocatoria dicha salvedad, ya que en el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, en su fracción X señala que el documento aludido debe considerar o incluir, la indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley.

Por otra parte, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en su numeral 31, fracción XI, establece que en las bases de licitación, deben señalarse los requisitos que deben cumplir quienes deseen participar.

En este contexto, es común que los pliegos de condiciones establezcan como una de sus cláusulas, la condición por la que los oferentes y licitadores (y por ende potenciales contratantes), presenten cláusulas bajo protesta de decir la verdad, y que no se ubiquen dentro de los supuestos del artículo 50.

El Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la República en materia federal, señala en su artículo 450, -en relación a la restricción de las personas físicas que están impedidas por la Ley de Adquisiciones para participar en los procesos de adjudicación y en su caso de contratación- que dichos sujetos están incapacitados natural y legalmente cuando sean:

1. **Menores de edad.**
2. **Mayores de edad privados de inteligencia, por locura, idiotismo, imbecilidad, aun cuando tenga intervalos lucidos.**
3. **Sordomudos que no saben leer ni escribir.**
4. **Ebrios consuetudinarios y los que habitualmente hacen uso de drogas enervantes.**

- **Modificaciones contractuales**

Los contratos tienen, entre una de sus características, la mutabilidad, misma que se expresa mediante convenios. Dichos convenios, a diferencia de los contratos, contemplan y permiten la modificación de los derechos y obligaciones que son pactados, originalmente por las partes involucradas.

En el caso de los contratos administrativos que celebren las dependencias y entidades, por concepto de compra-venta o suministro de bienes o prestación de servicios, la Ley que regula esta materia, señala, que los contratos que se asignen por estos conceptos, podrán ser modificados, cuando no existan variaciones sustantivas y se den razones fundadas y explícitas, y siempre y cuando, se elabore un dictamen de carácter técnico que soporte y señale los causales, que generan o provocan los cambios a que haya lugar.

En términos generales, se puede advertir que las modificaciones a los contratos se pueden hacer en cuanto a cantidad de bienes, monto o plazos, y dichas variaciones son independientes, una de la otra.

Las dependencias y entidades públicas pueden efectuar adecuaciones a sus contratos originales, siempre y cuando se sujeten a los lineamientos, que establece el artículo 52, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. El esquema que a continuación se presenta amplía lo aquí apuntado:

RAZONES Y CONDICIONES PARA LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS	
Incremento de la cantidad de Bienes.	• Dentro del presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas pueden incrementar la cantidad de bienes solicitados mediante convenios dentro de los 12 meses posteriores a la del contrato original.

	El monto de las modificaciones no debe rebasar en su conjunto el 20% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente y el precio debe ser igual al pactado originalmente.
Incrementos en partidas y conceptos.	En el caso de bienes o servicios de diferentes característica el 20% de incremento, se aplicara para cada partida o concepto.
Aplicación de la vigencia de arrendamientos y servicios.	Los contratos por arrendamiento y servicios se podrán modificar, en cuanto a su vigencia hasta por un 20% cuando su prestación se realice de manera continua y reiterada.
Cancelación total o parcial de partidas.	Los proveedores mediante causa justificada pueden modificar las cantidades pactadas, ya sea a través de la cancelación de partidas o por parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebasen el 5% del importe total del contrato respectivo.
Formalización de las modificaciones.	Las modificaciones a los contratos deben formalizarse por escrito, a través de los instrumentos legales respectivos y estos deben ser suscritos por el servidor público que haya contratado o por quien lo sustituya o esté facultado para ello.
Restricciones.	Los contratos no se deben modificar: por precios, anticipos, pagos progresivos y especificaciones, o para otorgar condiciones ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

- **Penas y obligaciones contractuales**

En función de la máxima “una Ley sin sanción, es imperfecta, y que a todo derecho, corresponda una obligación”, la Ley de Adquisiciones en su artículo 53 establece que las dependencias y entidades deben “pactar penas convencionales a cargo del proveedor, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio...”.

La Ley de Adquisiciones refiere, de acuerdo con lo anterior, que los órganos públicos contratantes deben invariablemente, considerar como parte del cuerpo de los contratos cláusulas, la(s) sanción(es) para el(los) contratante(s) que incumplan con lo pactado.

El artículo 53 señala también que las penas convencionales no podrán exceder el monto de la garantía que se haya solicitado al proveedor para el cumplimiento del contrato. Asimismo, dicho artículo establece que el monto será determinado “en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio a ajustar.

Las dependencias y entidades deben incorporar un elemento más como parte de sus contratos. Dicho elemento es el relativo a las obligaciones a que deberán sujetarse los proveedores, en el sentido en que éstos deben responder ineludiblemente por “los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable”.⁹⁸

- **Terminación y rescisión de los contratos**

En el ámbito de lo económico, jurídico y administrativo, la suspensión, la terminación anticipada o la rescisión de los contratos, que celebren las dependencias o entidades por concepto de compra de bienes o contratación de servicios, evidencian un inadecuado proceso de planeación-programación-presupuestación de sus necesidades, además de que este hecho afecta negativamente, tanto a los órganos contratantes y a los contratistas, como a la buena marcha de la administración pública.

La práctica muestra que si bien es cierto, existen imponderables que pueden dar origen a una suspensión o terminación anticipada de los contratos por causas justificadas, también es cierto, que una rescisión de carácter administrativo, pone de manifiesto, que el procedimiento precontractual de adjudicación, así como el contractual, en su caso no fue el

⁹⁸ *Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público*. Artículo. 52. Agenda de la Administración Pública Federal. Ediciones Fiscales. ISEF. S. A. 2000.

más adecuado, ya que las causas que motivan a este último, básicamente es por incumplimiento de las obligaciones por parte del contratante seleccionado.

En función de ello “toda cuestión vinculada a la ejecución contractual debe resolverse con sujeción al criterio de la continuidad, pues los contratos administrativos, como todo contrato, se hacen para cumplirlos y se les debe ejecutar en la medida en que el interés público exige que esa ejecución sea interrumpida o continuada”.⁹⁹

El jurista argentino, José Roberto Dromi, al respecto enfatiza que las excepciones a dicha regla son la fuerza mayor, los hechos de la administración y los hechos del príncipe, que impiden o retardan la ejecución del contrato. La primacía del interés público y las consecuencias que de ella deriven, entre éstas el principio de continuidad de los contratos administrativos,... no implica que el incumplimiento estatal, además de hallar la corrección en el resarcimiento de los daños que de él deriven, pueda dar lugar a la suspensión.

El autor citado, señala que la administración también tiene “atribuciones para disponer unilateralmente la rescisión del contrato. Es una prerrogativa administrativa y no sólo un derecho emergente del contrato ante su incumplimiento. Es una cláusula virtual, pudiendo ejercerla aunque no esté expresamente prevista en el texto del contrato”.¹⁰⁰

En virtud de que los contratos de compra-venta y suministros que emanan de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, son de carácter administrativo las dependencias y entidades, tienen la facultad legal de suspenderlos y rescindirlos administrativamente, o bien, darlos por terminados de forma anticipada.

Dichas acciones, pueden llevarse a cabo, cuando los órganos citados, hayan considerado las posibilidades antes citadas dentro de sus contratos, o independientemente, de ellos cuando se den o cumplan los supuestos o condiciones, que sobre este particular consigna la Ley de referencia en su artículo 54.

El artículo 66 del Reglamento de la LAASSP establece que la terminación anticipada de los contratos se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.

El esquema que se presenta a continuación, señala las principales características, reglas, formalidades, plazos y procedimientos que deben seguirse por las dos partes (dependencias y entidades y, contratantes), para que los contratos puedan ser suspendidos parcial o totalmente o bien, se proceda a la terminación anticipada o a la rescisión administrativa, según las circunstancias que ocurran.

⁹⁹ Dromi Roberto. *Licitación Pública*. Buenos Aires. Ediciones Ciudad Argentina, 1995. p. 504

¹⁰⁰ Ibidem p. 509.

CAUSALES PARA LA TERMINACIÓN Y RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CONTRATOS	
Conceptos	Supuestos y/o Condiciones
Rescisión.	✓ Incumplimiento de obligaciones por parte del proveedor o contratante.
Plazos.	✓ El procedimiento debe iniciarse dentro de 15 días naturales siguientes a aquel en que se hubiere agitado el monto límite de aplicación de las penas convencionales. ✓ Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se hace la entrega de bienes o prestación de servicios, el procedimiento iniciado queda sin efecto.
Procedimientos.	✓ Se inicia a partir de que se le comunica por escrito al proveedor el incumplimiento en que incurrió, para que en los 10 días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes. ✓ Transcurrido el término señalado se resolverá, considerando los argumentos y pruebas aportadas. ✓ La determinación de dar o no por rescindido el contrato, debe fundarse y motivarse, y comunicarse al proveedor dentro de los 15 días hábiles siguientes a lo señalado en la primera viñeta de este apartado.
Suspensión y/o terminación anticipada.	✓ Por razones de intereses generales o por causas justificadas que demuestre la contratante la extinción de la necesidad y que de continuar con lo pactado en el contrato se ocasione algún daño o perjuicio grave el Estado, o no sea posible determinar la suspensión temporal de los trabajos.

Reembolso de gastos por parte de la contratante.	✓ La contratante por terminación anticipada pagará al contratista los trabajos ejecutados y reembolsará al proveedor los gastos, no recuperables en que haya incurrido cuando estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.
---	--

Es pertinente resaltar que la terminación anticipada, basada en el mutuo consentimiento de las partes, se puede considerar como una conclusión normal de contrato, ya que como se indicó, responde generalmente a causas de interés público la desaparición del objeto que dio origen al contrato, en tanto que la rescisión, puede calificarse como una extinción contractual anormal, dado que básicamente, tiene su origen en el incumplimiento del contratista, ya sea que se le denomine proveedor o prestador de servicios.

3.5. ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS DE ASIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN

3.5.1. Estructura de la administración pública

En el capítulo 2 de este texto se subrayó que de manera muy reciente la administración de recursos materiales como función de la administración pública recibía poca atención de los estudios de las disciplinas administrativas. Asimismo se comentó que las compras se consideraban como una tarea de importancia menor, relegada a los niveles jerárquicos inferiores de la estructura administrativa. También se resaltó que en el presente se advierte un proceso de revaluación de la función, en donde la relativa al proceso de adquisiciones y obra pública ocupan un espacio estratégico porque se reconoce el impacto que tiene en la economía, así como por su calidad de instrumento para orientar los procesos de industrialización y de comercialización.

El mismo capítulo destacó que de acuerdo con datos de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, las compras gubernamentales del año 2000, fueron del orden de los 20, 000 millones de dólares en compras y obras públicas.

El hecho advierte que una función tan importante para el sector público y para la economía y la sociedad en su conjunto requiere de un ejercicio de análisis que permita dimensionar y ubicar dicha actividad dentro del contexto jurídico y administrativo que rige y norma la actuación del Ejecutivo Federal, en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, relacionados con bienes muebles.

La estructura del Ejecutivo Federal, como ha sido presentado en el capítulo 2 de este texto, encuentra sus bases en el artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En éste se establece que la administración pública federal, será de carácter centralizado y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso. Este ordenamiento, deberá distribuir los negocios del orden administrativo de la Federación, señalando cuáles estarán a cargo de las Secretarías de Estado y cuáles corresponderán a los departamentos administrativos.

El artículo 90 señala también que las Leyes correspondientes que emanen de dichos ordenamientos definirán las bases generales de creación de las entidades paraestatales y la intervención del Ejecutivo Federal en su operación, así como, las Leyes que determinarán las relaciones entre las entidades paraestatales y el Ejecutivo Federal, o entre éstas y las Secretarías de Estado y departamentos administrativos.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, reglamentaria del artículo 90, establece en su artículo primero que el sector o subsector centralizado se integra por la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado, los departamentos administrativos y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Además, señala que el sector paraestatal se conformará por los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, las instituciones nacionales de crédito, las instituciones nacionales de seguros y de fianzas, así como por los fideicomisos de carácter público.

En este sentido la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, como ya se indicó en el apartado relativo al marco jurídico administrativo, precisa los órganos públicos que deben realizar sus acciones de compra y contratación conforme a lo dispuesto en esta Ley, a saber:

- **Unidades administrativas de la Presidencia de la República.**
- **Secretarías de Estado, departamentos administrativos y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.**
- **Procuraduría General de la República.**
- **Organismos descentralizados.**
- **Fideicomisos, en las cuales el fideicomitante sea el gobierno federal o una entidad paraestatal.**

La Ley referida indica también que las entidades federativas de la República deberán actuar con sujeción a esta disposición, cuando realicen actividades de esta naturaleza con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal, considerando la participación de los municipios interesados, cuando en su caso corresponda.

3.5.2. Coordinación de los actos y procesos de adjudicación y contratación

En materia de coordinación, Ignacio Pichardo Pagaza, subraya que las compras gubernamentales refieren una función especializada que requiere la atención de especialistas para llevarla a un nivel de perfeccionamiento que su importancia merece. Lo anterior en virtud de la amplia normatividad a la que deben de sujetarse todas las dependencias y entidades, así como a las penas administrativas y penales para quienes se constituyan en infractores de las mismas.¹⁰¹

Los esfuerzos de gobierno para dar respuesta a estas necesidades se orientaron a constituir instancias globalizadoras. Por ello se promovieron acciones para establecer en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, facultades a las Secretarías de Contraloría y Desarrollo Administrativo, Hacienda y Crédito Público y a la de Economía, para regular, conducir y controlar el proceso de contratación de las adquisiciones en la administración pública.

La Ley de Adquisiciones en su artículo 7º, señala que a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de Economía y a la de Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultadas, para interpretar esta Ley para efectos administrativos”.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en su artículo 20, señala que “las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos establecen sus correspondientes servicios de apoyo administrativo de planeación, programación, presupuesto,.....recursos materiales, contabilidad, fiscalización,.. y los demás que sean necesarios, en los términos que fije el Ejecutivo Federal.

La función de adquisiciones dentro del ámbito de la administración pública federal, ha adquirido una singular relevancia, ya que comprende desde las etapas de planeación y organización, hasta la fase de dirección y evaluación del proceso de adjudicación y contratación de bienes y servicios.

El proceso, la organización y dirección que debe llevarse a cabo para el diseño e instrumentación de las compras gubernamentales, requiere de la descripción de las principales funciones y obligaciones que sobre el particular competen a las dependencias globalizadoras como coordinadoras, así como a las propias secretarías, y entidades, como entes adquirentes y contratantes de bienes y servicios. Con el propósito de que el lector tenga un panorama de dichas facultades se presentan a continuación.

¹⁰¹ Pichardo Pagaza, Ignacio. *Introducción a la Administración Pública de México*. México, INAP, CONACYT. 1984. p. 47.

3.5.3. Facultades de la Secodam

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, señala que a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, le corresponde establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios entre otros aspectos (art. 37. Fracc. XIX).

El mismo ordenamiento indica que es competencia de esta secretaría inspeccionar y vigilar directamente o a través de los órganos de control, que las instituciones públicas cumplan con las normas y disposiciones en materia de contratación de arrendamientos y servicios, así como de conservación de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Central y Paraestatal (art. 37. Fracc. VIII).

La Secodam también tiene como competencia opinar sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros..... que formule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal por su parte indica que es competencia de la Contraloría, “establecer normas, políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos,....., servicios y obras públicas de la administración pública federal”.¹⁰²

A la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, le corresponde:

1. Dictar disposiciones administrativas, que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento de la LAASSP (art. 7, LAASSP).
2. Difundir las bases de licitación pública, a través de medios electrónicos (art. 31, LAASSP).
3. Establecer disposiciones administrativas para el envío de proposiciones por conducto de medios remotos de comunicación electrónica.
4. Poner a disposición pública, a través de los medios de difusión electrónica, la información que obre en su base de datos, correspondiente a las convocatorias y bases

¹⁰² *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*. Artículo. 37, Fracc. XIX. Agenda de la Administración Pública Federal. Ediciones Fiscales. ISEF. S. A. 2000.

de las licitaciones y, en su caso, sus modificaciones; las actas de las juntas de aclaración y de visitas a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones o a las cancelaciones de estas, y los datos relevantes de los contratos adjudicados, ya sea por licitación, invitación a cuando menos tres personas, o adjudicación directa (art. 26, LAASSP).

5. Emitir disposiciones técnicas para conservar la confidencialidad de la información de las proposiciones que sean presentadas por medios remotos de comunicación electrónica (art. 27, LAASSP).
6. Operar y encargarse del Sistema de Certificación de los Medios Remotos de Identificación Electrónica que utilicen los licitantes y ejercer el control de estos medios salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía (art. 27, LAASSP).
7. Establecer disposiciones administrativas, en relación a la información que deben remitir las dependencias y entidades, a través de medios magnéticos o remotos de comunicación electrónica (art. 56, LAASSP).
8. Expedir disposiciones técnicas para que los interesados puedan presentar sus inconformidades, a través de medios remotos de comunicación electrónica (art. 67, LAASSP).
9. Emitir lineamientos con relación a los mecanismos de puntos o porcentajes, que sirvan para la evaluación de las proposiciones en materia de servicios (art. 36, LAASSP).
10. Establecer los procedimientos, requisitos y demás disposiciones para las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en los casos en que estas sean financiadas con créditos otorgados al gobierno federal o con su aval (art. 10, LAASSP).
11. Expedir lineamientos para que las dependencias y entidades reconozcan los incrementos o reducción de los precios de los bienes o servicios aun no entregados o prestados, o aún no pagados con posterioridad a la adjudicación de un contrato, cuando se presenten circunstancias económicas de tipo general que provoquen dicha situación (art. 44, LAASSP).
12. Realizar visitas e inspecciones que estime pertinente a las dependencias y entidades que realicen adquisiciones, arrendamientos y servicios (art. 57, LAASSP).
13. Verificar la calidad de las especificaciones de los bienes muebles a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine (art. 58, LAASSP).

14. Sancionar a los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de la LAASSP, con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el S, M, G vigente en el Distrito Federal elevado al mes en la fecha de la infracción (art. 59, LAASSP).
15. Inhabilitar temporalmente a licitantes o proveedores para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos (art. 60, LAASSP).
16. Aplicar sanciones, a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de la LAASSP, conforme a lo dispuesto por la LFRSSP (art. 62, LAASSP).
17. Determinar reglas de carácter general, para convenir compromisos arbitrales en controversias, ya sea en cláusulas compromisorias incluidas en los contratos o en convenios independientes (art. 15, LAASSP).
18. Recibir inconformidades, que presenten las personas interesadas por cualquier acto de procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias de la LAASSP (art. 65, LAASSP).
19. Recibir las quejas que los proveedores le presenten, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactadas en los contratos (art. 71, LAASSP).
20. Señalar día y hora en que tendrán verificación las audiencias de conciliación derivadas de las quejas de los proveedores (art. 71, LAASSP).
21. Exhortar a las partes para que concilien sus intereses tomando en cuenta los hechos manifestados en las quejas y los argumentos que hagan valer las dependencias y entidades, de conformidad a las disposiciones de la LAASSP (art. 72, LAASSP).
22. Verificar en cualquier tiempo que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en la LAASSP o en otras disposiciones aplicables (art. 57, LAASSP).
23. Realizar de oficio o en atención a las inconformidades que presenten las personas interesadas las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajusten a las disposiciones de la LAASSP (art. 68, LAASSP).
24. Determinar la nulidad total del procedimiento de contratación por causa imputable a la convocante (art. 57, LAASSP).
25. Suspender los procedimientos de contratación, durante la investigación de los hechos, resultantes de una inconformidad (art. 68, LAASSP).

26. Emitir lineamientos y fijar los montos a que deben sujetarse las fianzas que expidan los inconformes, cuando estos soliciten la suspensión de los procedimientos de contratación (art. 68, LAASSP).
27. Emitir resoluciones por nulidad del acto o actos irregulares y nulidad total del procedimiento, así como la declaración relativa a lo infundado de la inconformidad (art. 69, LAASSP).
28. Establecer directrices para que se reponga la nulidad del acto o actos irregulares (art. 69, LAASSP).
29. Solicitar a los servidores públicos y a los proveedores que participen en las adquisiciones, arrendamientos, y servicios, todos los datos e informes relacionados con los actos que se trate (art. 57, LAASSP).
30. Requerir información a las dependencias y entidades (art. 68, LAASSP).
31. Establecer la forma y términos en que las dependencias y entidades deben remitir la información relativa a los actos y contratos en materia de la LAASSP (art. 56, LAASSP).
32. Expedir las bases para la integración y funcionamiento de los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios (art. 22, LAASSP).
33. Autorizar la creación de CAAS, en órganos desconcentrados (art. 22, LAASSP).
34. Autorización específica para financiar a proveedores la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios (art. 13, LAASSP).
35. Determinar en qué dependencia y entidad deben instalarse comisiones consultivas mixtas de abastecimiento, en función al volumen, características e importancia de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten (art. 23, LAASSP).

3.5.4. Atribuciones de la Secretaría de Economía

Por lo que toca a la Secretaría de Economía, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en su artículo 34, fracción XXVI, establece que a ésta, le corresponde registrar los precios de mercancías, arrendamientos de bienes y contratación de servicios, que regirán para el sector público. Igualmente, le corresponde dictaminar los contratos o pedidos respectivos, así como autorizar las compras del sector público, en el país de bienes de procedencia extranjera.

Además de lo anterior, la Secretarías de Economía y de Hacienda y Crédito Público, conjuntamente deben autorizar las bases para las convocatorias de concursos internacionales.

De acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, competen a la Secretaría de Economía las siguientes funciones:

1. Establecer los criterios para determinar el contenido nacional de los bienes a ofertar, en razón de las reservas, medidas de transición u otros supuestos establecidos en los tratados (art. 26, LAASSP).
2. Establecer reglas de carácter general para los casos de excepción relativos al grado de contenido nacional (art. 28, LAASSP).
3. Expedir procedimientos expeditos para determinar el grado de contenido nacional de los bienes que se oferten (art. 28, LAASSP).
4. Realizar visitas para verificar que los bienes ofrecidos cumplan con los requisitos establecidos para los Grados de Contenido Nacional (GCN), ya sea de oficio o a petición de la SECODAM (art. 28, LAASSP).
5. Determinar los casos en que los participantes deban manifestar ante la convocante que los precios que presenten en sus propuestas económicas no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios (art. 28, LAASSP).
6. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, los casos en que los participantes deben manifestar ante la convocante que los precios que ofertarán, no se cotizarán en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional (art. 28, LAASSP).
7. Dictar reglas, derivadas de programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, especialmente de las micro, pequeñas y medianas (art. 8. LAASSP).
8. Establecer reglas, para que las dependencias y entidades, en los procedimientos de contratación de carácter internacional, opten en igualdad de condiciones por el empleo de los recurso humanos del país y por la adjudicación y arrendamientos producidos en el país, cuando cuenten con el Grado de Contenido Nacional establecido (art. 14 LAASSP).

9. Emitir disposiciones de carácter general, para determinar los bienes y servicios de uso generalizado que en forma consolidada podrán adquirir, arrendar o contratar las dependencias y entidades (art. 17, LAASSP).
10. Determinar el carácter nacional o internacional de los procedimientos de contratación (art. 26, LAASSP).
11. Establecer la forma y términos en que las dependencias y entidades deben remitir la información relativa a los actos y contratos en materia de la LAASSP (art. 56, LAASSP).

3.5.5. Funciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme al artículo 31, fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, le corresponde “opinar previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la administración pública federal”.

Es facultad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, llevar a cabo las siguientes cuestiones de acuerdo con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1. Autorizar las excepciones de no aseguramiento de los bienes de las dependencias y entidades, cuando por razón de la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgo a los que están expuestos, el costo del aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse (art. 5, LAASSP).
2. Autorizar a las dependencias y entidades el financiamiento a proveedores para que estos adquieran o arrienden bienes, o la prestación de servicios, cuando estos vayan a ser objeto, o se trate de proyectos de infraestructura (art. 13, LAASSP).
3. Autorizar el pago de suscripciones, seguros o de otros servicios, en los que no sea posible pactar, que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice (art. 13, LAASSP).
4. Autorizar global o específicamente los presupuestos de inversión y de gasto corriente (art. 25, LAASSP).
5. Aprobar, casos excepcionales para que las dependencias o entidades, puedan convocar sin tener la autorización global o específica del presupuesto de inversión y de gasto corriente (art. 25, LAASSP).

6. Establecer la forma y términos en que las dependencias y entidades deben remitir la información relativa a los actos y contratos en materia de la LAASSP (art. 56, LAASSP).

Hasta aquí, se han presentado en forma específica las facultades, atribuciones y funciones que de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, tienen las dependencias globalizadoras, en su carácter de autoridades normativas, sin embargo, es menester indicar las acciones que sobre esta materia, tienen que realizar de manera obligatoria las dependencias y entidades, con el objeto de que se lleve a cabo un proceso de coordinación y congruencia entre ambas instancias administrativas para lograr las mejores condiciones al Estado.

3.5.6. Obligaciones de las dependencias y entidades

Las Secretarías, departamentos administrativos y en general todos los órganos, que conforman el sector central y paraestatal de la administración pública, tienen que llevar a cabo una serie de actividades que de acuerdo al artículo 1º, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, les permita diseñar e instrumentar de manera adecuada su proceso de planeación y programación, presupuestación, contratación, gasto y control de sus adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, y de los servicios que contraten para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones.

Las disposiciones y normas específicas a que deben apegarse las dependencias y entidades en relación con la administración y contratación de servicios, son considerables y diversas; motivo por el cual, a continuación se señalan las normas correspondientes con el objeto de que las personas interesadas sobre esta materia, tengan una visión global, ordenada y sistemática de las mismas:

1. Regular sus acciones relativas a la Planeación, Programación, Presupuestación, Contratación, Gasto, y Control de las Adquisiciones y Arrendamientos de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen (art. 1º LAASSP y LOPS).
2. Abstenerse de crear fideicomisos, otorgar mandatos o celebrar actos o cualquier tipo de contratos, que evadan lo previsto en la LAASSP (art. 1º LAASSP).
3. Contratar servicios para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenten (art. 5, LAASSP).
4. Observar las reglas, que se dicten para la promoción y participación de las empresas nacionales, especialmente de las micro, pequeñas y medianas (art. 8, LAASSP).

5. Previo al arrendamiento de bienes muebles, realizar estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra (art. 12, LAASSP).
6. No financiar a proveedores la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando estos, vayan a ser objeto de contratación, por parte de las propias dependencias o entidades, salvo de manera excepcional, cuando se trate de proyectos de infraestructura (art. 13, LAASSP).
7. Otorgar por lo menos el 20% de anticipo a los proveedores, cuando los bienes que vayan a abastecer, requieran un proceso de fabricación superior a 90 días (art. 13 LAASSP).
8. En los procedimientos de contratación internacional, optar en igualdad de condiciones por el empleo de los recursos humanos del país y por la adquisición y arrendamiento de los bienes producidos en el país y cuente con el Grado de Contenido Nacional; cuando en la comparación económica de las propuestas; exista un margen del 10% de preferencia en el precio respecto de los bienes importados (art. 14, LAASSP).
9. Los actos, contratos y convenios que realicen o celebren en contravención de lo dispuesto en la LAASSP, serán nulos previa determinación de la autoridad competente (art. 15, LAASSP).
10. Ajustar la planeación de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios a los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo; Programas Sectoriales; Institucionales; Regionales; Especiales y Operativos Anuales, así como a los objetivos, metas y previsiones del presupuesto de egresos de la Federación (art. 18, LAASSP).
11. Antes de contratar servicios de consultoría, asesoría, estudios o investigaciones, deben verificar previamente en sus archivos o en los de su coordinadora de sector, si existen o no, trabajos sobre la materia que se quiere contratar (art. 19, LAASSP).
12. Remitir a sus coordinadores de sector una descripción sucinta del objeto de los contratos que celebren en materia de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones que realicen (art. 19, LAASSP).
13. Formular sus programas anuales y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos (art. 20, LAASSP).
14. Poner a disposición de los interesados, a más tardar el 31 de marzo, sus programas anuales de adquisición, arrendamiento y servicios (art. 21, LAASSP).

15. Remitir a más tardar el 31 de marzo, a la Secretaría de Economía, sus programas anuales de adquisición, arrendamiento y servicios (art. 21 LAASSP).
16. Establecer comités de adquisición, arrendamiento y servicio (art. 22 LAASSP).
17. En los contratos, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestal deben determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate (art. 24, LAASSP).
18. En la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes, deben considerar los costos que en su momento, se encuentren vigentes y darle prioridad a las provisiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (art. 24, LAASSP).
19. En los contratos cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestal deben observar lo dispuesto en el art. 30 de LPCGP (art. 24, LAASSP).
20. Convocar, adjudicar o contratar, sólo cuando cuenten con la autorización global o específica del presupuesto de inversión y de gasto corriente y conforme a los cuales deben programar los pagos respectivos (art. 25, LAASSP).
21. Excepcionalmente y previa aprobación de la SHCP, convocar sin contar con autorización global o específica del presupuesto de inversión y de gasto corriente (art. 25, LAASSP).
22. Bajo su responsabilidad contratar mediante los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa (art. 26, LAASSP).
23. Poner a disposición de los interesados las bases de licitación que emitan (art. 31, LAASSP).
24. Modificar los plazos u otros aspectos establecidos en las convocatorias o en las bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones (art. 33, LAASSP).
25. Verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación para poder hacer la evaluación de las propuestas (art. 36, LAASSP).
26. Notificar el fallo de las licitaciones por escrito a cada uno de los participantes dentro de los 5 días naturales siguientes a su emisión, cuando, este, no se dé a conocer en junta pública (art. 37, LAASSP).

27. Proporcionar por escrito a los licitantes la información acerca de las razones por las cuales no resultaron ganadores, después de que sea emitido el fallo (art. 37, LAASSP).
28. Declarar desiertas las licitaciones, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no fueron aceptados (art. 38, LAASSP).
29. Expedir una segunda convocatoria, cuando declaren desierta una licitación (art. 38, LAASSP).
30. Celebrar una nueva licitación, un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, cuando una o varias partidas se declaren desiertas después de una licitación pública (art. 38, LAASSP).
31. Cancelar una licitación por caso fortuito, fuerza mayor o cuando existan circunstancias que provoque la extinción de las necesidades y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pueda ocasionar un daño o perjuicio a la convocante (art. 38, LAASSP).
32. Distribuir entre dos o más proveedores una partida, siempre que así se haya establecido en las bases de licitación (art. 39, LAASSP).
33. Bajo su responsabilidad optar por celebrar contratos, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, con base a los supuestos del art. 41 de la LAASSP (art. 40, LAASSP).
34. Fundamentar y motivar en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez la selección de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa (art. 40, LAASSP).
35. Hacer constar por escrito los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, así como las justificaciones de las razones que sirven de base para el ejercicio de los procedimientos de invitación o adjudicación directa que seleccionen (art. 40, LAASSP).
36. Bajo su responsabilidad pueden contratar, a través de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que se establezcan en el PEF (art. 42, LAASSP).
37. Reconocer incrementos o requerir reducciones, cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato, se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervinientes ajenas a la responsabilidad de las partes contratantes (art. 44, LAASSP).

38. Reconocer los incrementos autorizados a los bienes o servicios sujetos a precios oficiales (art. 44, LAASSP).
39. Formalizar la adjudicación de los contratos dentro de los 20 días naturales siguientes a la notificación del fallo (art. 46, LAASSP).
40. Celebrar contratos abiertos cuando requieran de manera reiterada un mismo bien (art. 47, LAASSP).
41. Abstenerse de recibir propuestas o celebrar contratos con las personas que se ubiquen en los supuestos del art. 50 de la LAASSP.
42. Estipular en los contratos la fecha de pago al proveedor conforme a las condiciones que ellas establezcan, sin que dicha fecha exceda de 45 días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato (art. 51, LAASSP).
43. Acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados, mediante modificaciones a sus contratos vigentes (art. 52, LAASSP).
44. Pactar penas convencionales a cargo del proveedor, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio (art. 53, LAASSP).
45. Rescindir administrativamente los contratos en casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor (art. 54, LAASSP).
46. Mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento (art. 55, LAASSP).
47. Vigilar que los bienes adquiridos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados (art. 55, LAASSP).
48. Remitir a la Secodam, a través de medios magnéticos o remotos de comunicación electrónica, la información relativa a las convocatorias y bases de licitación y en su caso modificaciones; las actas de las juntas de aclaración y de visitas a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones o las cancelaciones de estas, y los datos relevantes de los contratos adjudicados, ya sea por licitación, invitación o adjudicación directa (art. 56, LAASSP).
49. Conservar en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos en materia de la LAASSP cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables (art. 56, LAASSP).

50. Remitir a Secodam la documentación, comprobatoria de los hechos presumiblemente, constitutivos de la infracción dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de que tengan conocimiento de alguna infracción a licitantes o proveedores que hayan infringido las disposiciones de la LAASSP (art. 60, LAASSP).

3.5.7. Responsabilidades de los titulares de las secretarías y de los órganos de gobierno de las entidades

La Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en su artículo 47, señala una serie de obligaciones que deben cumplir las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro del servicio público.

Las 24 fracciones que conforman el artículo 47, son básicas en el ejercicio público. A continuación, se hace exclusivamente alusión a la primera de ellas, señala que los servidores públicos deben “cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión”.

Enseguida se muestran de manera específica, las obligaciones que deben cumplir, tanto los miembros de los órganos de gobierno de las entidades, como los titulares de las dependencias y los responsables de la contratación conforme a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- 1) Emitir políticas, bases y lineamientos con base a la LAASSP (art. 1º LAASSP).
- 2) Vigilar o supervisar que en la adopción e instrumentación de las acciones que se lleven a cabo en el cumplimiento de la LAASSP, se observen criterios que promuevan la modernización y desarrollo administrativo, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades (art. 9, LAASSP).
- 3) Expedir acuerdos delegatorios para conferir las facultades que tienen conferidas conforme a LAASSP, a los titulares de los órganos desconcentrados (art. 9, LAASSP).
- 4) Autorizar por escrito la erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.
- 5) Fijar porcentajes mayores a los montos máximos establecidos en el PEF, para contrataciones celebradas, a través de los procedimientos de invitación o adjudicación directa (art. 42, LAASSP).

- 6) Informar al órgano interno de control, cuando fijen, porcentajes mayores a los montos autorizados en el PEF, para la adjudicación directa (art. 42, LAASP).
- 7) Fijar las bases, formas y porcentajes a los que deben sujetarse las garantías (art. 48, LAASSP).
- 8) Exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato, en los casos señalados en los arts. 41, fraccs. IV, XI, XIV y 42 de la LAASSP (art. 48, LAASSP).
- 9) Autorizar a los encargados de proyectos de investigación científica, desarrollo tecnológico, para que autoricen la contratación de bienes, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa (art. 41, LAASSP).

Los titulares de las áreas responsables de la contratación:

- a) Cuando no se cuente con un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, pueden reducir los plazos para la presentación y apertura de proposiciones, a cuando menos 10 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria (art. 32, LAASSP).
- b) Enviar, a más tardar el último día hábil de cada mes al órgano interno de control, un informe sobre los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior y los dictámenes en que se haga constar el análisis de las propuestas y las razones para la adjudicación de los contratos realizados a través de los procedimientos de invitación o adjudicación directa (art. 40, LAASSP).

Los titulares del área usuaria o requiriente de los bienes o servicios:

Deben firmar el escrito, que acredite los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez, y la justificación de las razones que fundamenten y motivan el ejercicio de la opción seleccionada, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa (art. 40, LAASSP).

3.5.8. Comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios

Las dependencias y entidades de la administración pública tienen como requisito de Ley el establecer un órgano responsable encargado de la función de las adquisiciones y

arrendamientos de bienes muebles, así como de la contratación de los servicios, que requieren para su operación.

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios establece que los órganos citados, tienen la obligación de constituir Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con el objeto de que estos colaboren con las unidades administrativas, responsables de la función.

Los Comités son órganos colegiados integrados por servidores públicos de mandos medios y superiores que representan a diferentes áreas de la organización y que directa o indirectamente, están vinculados con la administración y la regulación de las compras de bienes y contratación de servicios.

En función de ello, se tiene como propósito que mediante la acción conjunta tanto de las áreas responsables, como de los Comités de Adquisiciones, se logre la optimización y racionalización de los esfuerzos y los recursos humanos, materiales y financieros, que se destinan, para dicha función.

La acción coordinada de ambos entes tiene asimismo como propósito el logro y aplicación y cabal cumplimiento de la extensa y amplia normatividad jurídico-administrativa que regula la materia.

Los Comités constituyen un valioso mecanismo para la adecuada planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles para la contratación de servicios. En la práctica dichos entes se han convertido en instancias que realizan su función de manera inercial y en ocasiones, en aparatos burocráticos, toda vez que los responsables directos tienden a eludir su responsabilidad, bien sea, porque no cumplen con la normatividad que rige, tanto la materia como el funcionamiento de dicho órgano, o bien, por que tienden a delegar discrecionalmente, sus obligaciones, en franco desapego a la normatividad que los rige como servidores públicos.

Los órganos referidos han presentado un deterioro dentro de la administración pública federal, ya que en lugar de actuar como auténticos foros de análisis y aportación, se han convertido en instancias que sólo sirven para cumplir un formalismo, o en el peor de los casos, "son un club, de amigos", que asisten a actos de carácter protocolario para un simple intercambios de "ideas" que en la mayoría de las veces, nada o poco, tiene que ver con la racionalización, control y evaluación de las compras de bienes y contratación de servicios, que son básicos para el cumplimiento de las funciones asignadas de manera particular a cada área, o a la dependencia o entidad en su conjunto.

Los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad al artículo 22 de la Ley de Adquisiciones tienen como principales funciones las siguientes:

1. Revisar los programas y presupuestos y formular observaciones y recomendaciones sobre la materia.
2. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos, de excepción previstos en la Ley (art. 41).
3. Proponer las políticas, bases y lineamientos, así como autorizar los supuestos no previstos en estos, sometiéndolos a consideración del titular de la dependencia o al órgano de gobierno en el caso de las entidades.
4. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados y de las licitaciones públicas que se realicen, y los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
5. Recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa.
6. Analizar exclusivamente para su opinión, cuando se solicite, los dictámenes y fallos emitidos por los servidores públicos, responsables de ello.
7. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del comité, conforme a las bases que expida la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
8. Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en licitaciones públicas.
9. Coadyuvar el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y otras disposiciones aplicables.

La Ley de Adquisiciones y su Reglamento son explícitos en cuanto a las facultades y atribuciones que le son conferidas a los comités, sin embargo, es necesario puntualizar en las facultades relativas a los dictámenes y autorizaciones, toda vez que en la práctica aun subsisten algunas dudas por parte de quienes someten a consideración de dicho Comité, determinados asuntos que deben ser atendidos y resueltos, en otras instancias y no por parte de los miembros del órgano en cuestión.

Enseguida y con el propósito de fortalecer la aprehensión de términos que tienen un vínculo directo con los ordenamientos que regulan los procedimientos de planeación, adjudicación y contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con los bienes muebles, se presentan las definiciones de:

Dictamen: opinión, juicio técnico o pericial que se forma o emite sobre una cosa.

Autorización: acto administrativo discrecional por el cual, la autoridad competente faculte a una persona, en caso concreto, el ejercicio o adquisición de un derecho.

El Comité, más que un órgano de autoridad es un cuerpo colegiado que tiene por objeto asegurar y asistir técnicamente a las autoridades y a los servidores públicos, vinculados con los procesos de compra de arrendamiento de bienes muebles, y contratación de servicios.

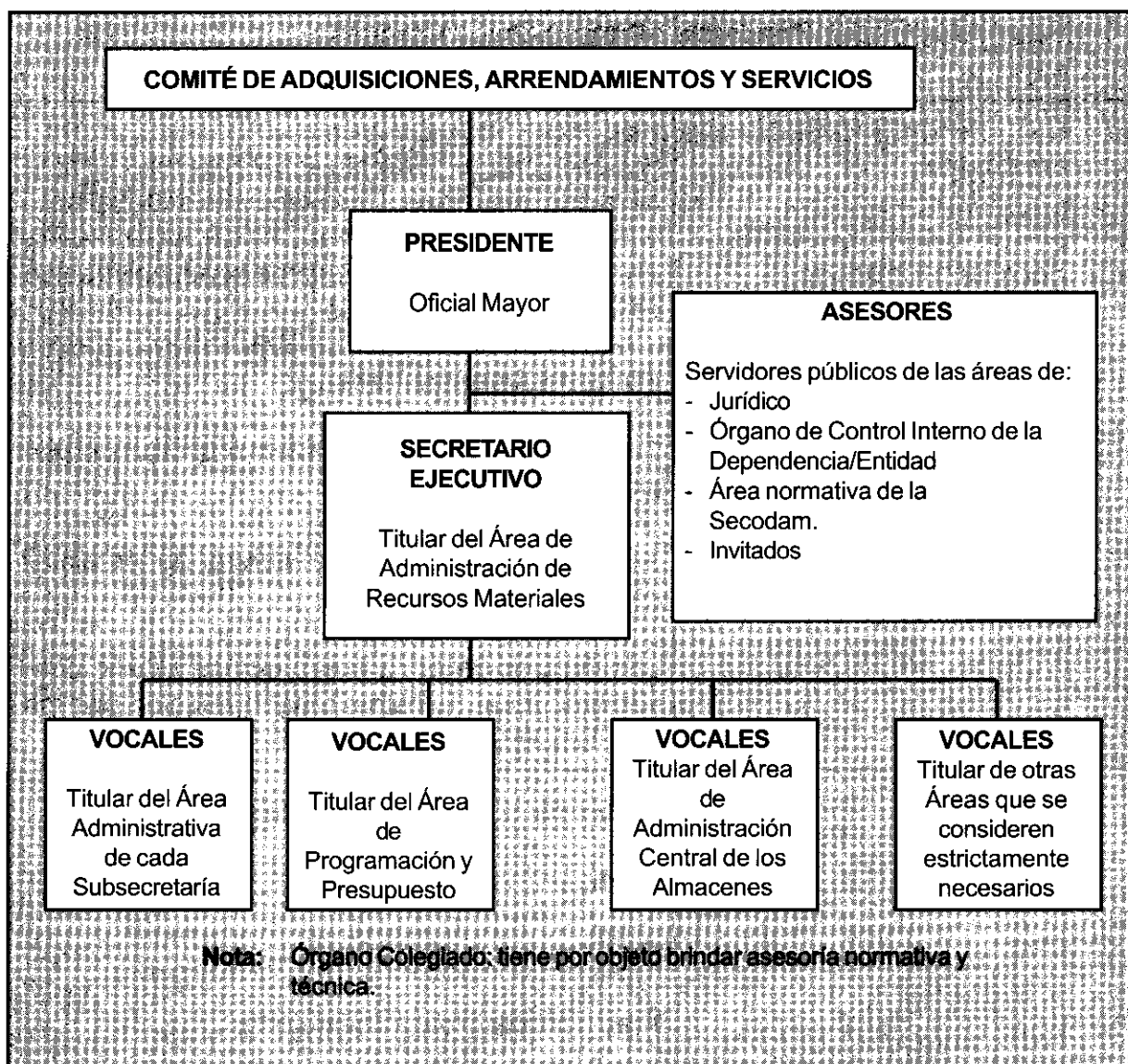
La Secretaría de Contraloría expidió las bases de integración y funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios,¹⁰³ de acuerdo a lo establecido en la fracción VIII, del artículo 22, de la Ley de Adquisiciones.

En cuanto a las funciones de dichos órganos el artículo 16 del Reglamento, les señala las siguientes:

1. Establecer subcomités, cuando se justifique su creación.
2. Determinar la integración, operación y funciones de los subcomités.
3. Fijar la forma y términos de los informes que deben rendir los subcomités al comité.
4. Constituir subcomités para la revisión de las bases de licitación.
5. Aprobar el programa de aseguramiento de los bienes patrimoniales de las dependencias y entidades.
6. Vigilar que las pólizas de seguros, se contraten de acuerdo a la disponibilidad de recursos.

El Título Segundo, Capítulo Segundo del Reglamento vigente de la LAASSP, señala las siguientes características para los comités que se constituyan en las dependencias públicas:

¹⁰³ Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo. *Acuerdo que establece las bases de integración y funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal*. México. D. F. Diario Oficial de la Federación 5 de Agosto de 1999 (Por consideraciones didácticas y a pesar de que este acuerdo fue derogado por el actual Reglamento, es en éste último en donde se plasma la metodología para la integración de comités).



Los miembros que participan e integran los Comités en las entidades son similares a los de las dependencias, en términos de nivel jerárquico o autoridad, así como en lo que se refiere, a las funciones administrativas y operativas, que desarrollan y tienen encomendadas. La integración y organización de dichos órganos es la siguiente:

Principales Cargos en los Comités	
- Presidente:	Superior jerárquico del titular del área responsable de la administración de los recursos materiales.
- Secretario Ejecutivo:	Titular del área responsable de la administración de los recursos materiales.
- Vocales:	Titular del área financiera. Encargados de las funciones administrativas en las áreas requerentes. Titular de la administración central de los almacenes. Los titulares de otras áreas que se estime conveniente, cuando estas, tengan relación con los asuntos del Comité.
- Asesores:	Un servidor público de las áreas: Jurídica. Del Órgano Interno de Control. Área Normativa de la Contraloría.

Las atribuciones y funciones que competen a cada uno de los miembros de los Comités se definen en las bases segunda, tercera y octava del Acuerdo citado y son las que se describen en el cuadro que a continuación se presenta.

Atribuciones y Funciones de los Miembros		
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS		
Miembros	Atribuciones	Funciones
Presidente	Voz y Voto	1. Autorizar ordenes del día de reuniones ordinarias y extraordinarias. 2. Coordinar y dirigir las reuniones. 3. Convocar a los miembros cuando sea necesario. 4. Presentar el informe trimestral de la conclusión de los asuntos dictaminados.
Secretario Ejecutivo	Voz y Voto	1. Vigilar la expedición correcta de: a. Órdenes del día. b. Los listados de los asuntos a tratar. c. Los soportes documentales necesarios. d. Expedientes a remitir a cada integrante. 2. Cuidar que los acuerdos se asienten en los formatos respectivos. 3. Atender que se levante el acta de cada sesión. 4. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y actualizado. 5. Velar que el archivo se conserve durante el tiempo que marca la Ley. 6. Designar un Secretario Técnico que lo auxilie a las tareas que tiene asignadas. 7. Firmar el formato del asunto que se someta a consideración del Comité.

Vocales	Voz y Voto	1. Enviar al Secretario ejecutivo antes de la reunión, los documentos de los asuntos que se van a someter a consideración del Comité. 2. Analizar la orden del día y los documentos de los asuntos a tratar. 3. Emitir o pronunciar los comentarios que estimen pertinentes. 4. Emitir su voto respectivo.
Asesores	Voz	1. Proporcionar orientación en torno a los asuntos que se traten de acuerdo, con las facultades que tenga conferida el área que representan.
Invitados	Opinión	1. Participar únicamente en los casos en que el Secretario ejecutivo, estime necesaria su intervención. 2. Aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos que someten a consideración del Comité.

En lo que hace a la forma en cómo deben programarse y desarrollarse las reuniones de los Comités, el artículo 17 del Reglamento de la LAASSP, establece todo lo relativo a la periodicidad de las sesiones, así como el tipo de etapas y los documentos que sirven de base para la realización y desahogo de los asuntos a tratar.

La fracción V del referido artículo 17, determina los requisitos que deben contener los asuntos que se sometan a consideración del Comité.

El artículo 18 del Reglamento citado, señala un aspecto de vital importancia que se refiere al informe trimestral que el Presidente debe presentar dentro de la primera quincena de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, y que básicamente debe incluir:

1. Los procedimientos de contratación que conforme al artículo 41 de la Ley hayan sido dictaminados favorablemente por el Comité, así como los de las licitaciones públicas celebradas.

2. Los contratos que se encuentren en atraso y los supuestos en los que se haya autorizado el diferir los plazos de entrega o prestación de los bienes o servicios.
3. Los reportes de inconformidades recibidas.
4. El estado que guarden los procedimientos de aplicación de las garantías por la rescisión de los contratos o por el no reintegro de los anticipos.
5. Los porcentajes de las contrataciones formalizadas de acuerdo a los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 42 de la LAASSP.

Los Comités tienen un rol estratégico dentro del contexto de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ya que en general, las disposiciones que contiene el acuerdo del 5 de agosto de 1999, son consideradas como parte fundamental del capítulo segundo del Reglamento.

En el cuadro siguiente, se enuncian, a manera de resumen, los preceptos y contenido que el Reglamento consigna con respecto a los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Concepto (s)	Artículo (s)
• Integración y designación de miembros.	14
• Funciones de los integrantes.	15
• Funciones del comité.	16
• Reuniones del comité.	17
• Presentación de informes al comité.	18
• Asuntos y documentos que se someten a consideración del comité.	19

3.5.9. Comisiones consultivas mixtas de abastecimiento

Las compras y la contratación de bienes y servicios que realiza el gobierno federal, tienen un impacto clave en la estructura y comportamiento del aparato productivo, comercial y de servicios del país. La Ley de Adquisiciones señala la necesidad y conveniencia de constituir y promover la instalación de Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento, con el fin

de generar y establecer mecanismos, que contribuyan al fortalecimiento y desarrollo del Sistema Nacional de Planeación Democrática y al desarrollo económico el país.

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en el artículo 23 establece que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo determinará la creación de Comisiones Mixtas de Abastecimiento, que tendrán los siguientes propósitos:

1. Propiciar y fortalecer la comunicación de las dependencias y entidades con los proveedores, para lograr una mejor planeación sobre este particular.
2. Colaborar en la instrumentación de programas de desarrollo de proveedores nacionales.
3. Promover y acordar programas de sustitución eficiente de importaciones.
4. Promover y acordar programas de simplificación de trámites administrativos en las dependencias y entidades, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
5. Emitir recomendaciones sobre metas de utilización de las reservas de compras pactadas con otros países.
6. Promover acciones que propicien la proveeduría con micro, pequeñas y medianas empresas.
7. Difundir y fomentar la utilización de los diversos estímulos del gobierno federal y de los programas de financiamiento para apoyar la fabricación de bienes.
8. Informar a los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios las recomendaciones planteadas en el seno de las comisiones.
9. Conocer y opinar sobre los programas de licitaciones internacionales de las dependencias y entidades.

Por lo antes expuesto, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en sus artículos 20 y 21, también establece las bases de integración y funcionamiento de las Comisiones Consultivas, mixtas de Abastecimiento, señalando además de las funciones citadas en el artículo 23 de la Ley de Adquisiciones, que dichos organismos tienen la obligación de difundir el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios entre las respectivas cámara o asociaciones de industrias proveedoras.

Las Comisiones Consultivas se integran de la siguiente manera:

1. Una Presidencia, a cargo del oficial mayor de la dependencia o su equivalente, en caso de las entidades.
2. Una Secretaría Ejecutiva, que recaerá en el titular del área encargada de la administración de los recursos materiales.
3. Un servidor público de la dependencia, que será el titular del área de programación y presupuesto o de finanzas.
4. Un servidor público designado por la Secretaría de Economía.
5. Un servidor público designado por la Secodam.
6. Un servidor público designado por la SHCP.
7. Un servidor público de la dependencia coordinadora del sector.
8. Representantes de la Confederación, Cámara y/o Asociación de la Industria.

Es importante resaltar que cada miembro titular de la comisión podrá designar a su suplente y otorgarle las facultades necesarias para que pueda determinar sobre los asuntos que se presenten en las sesiones. Por otra parte las comisiones deberán celebrar reuniones ordinarias de acuerdo al calendario que se presente en la primera sesión que se convoque, y también podrán llevar a cabo reuniones extraordinarias.

Las reuniones de las comisiones sólo podrán efectuarse cuando asista la mitad más uno de sus miembros, y siempre deberá levantarse un acta de cada sesión que deberá ser firmada por todos los asistentes.

Respecto al Manual de Integración y Funcionamiento de las Comisiones Consultivas el Acuerdo de referencia establece que éste, debe presentarse para su revisión y aprobación a más tardar en la segunda reunión ordinaria y contener de manera específica su integración, así como las funciones de sus integrantes y la posibilidad de establecer subcomisiones o grupos de trabajo cuando sea necesario.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones al igual que en el caso de los Comités retoma el conjunto de las disposiciones que establece el Acuerdo del 5 de Agosto de 1999, con respecto a la integración y funcionamiento de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento, de tal forma que estos órganos, quedan regulados de manera expresa en el capítulo tercero de dicho ordenamiento.