

"Marco jurídico para adquisiciones y obra pública, gestión del proceso de licitación, contratación y ejecución de la obra pública y las adquisiciones"



The image features three balloons on the left side: a green one at the top, a light blue one in the middle, and a purple one at the bottom. Each balloon is attached to a streamer and has several yellow triangular shapes around it, resembling confetti or streamer ends. The word "BIENVENIDOS" is written in a bold, 3D, metallic font in the center of the page.

BIENVENIDOS

EXPOSITOR

M. EN A. ARMANDO SERGIO LARA PEREZ

Área de Práctica

Auditoría, administración, Tesorería y Finanzas

Educación

Contador Público , Maestro en Auditoría y Aspirante al grado de Doctor en Gerencia Pública y Política Social
Diplomado en Auditoría del Sector Público, Contraloría Gubernamental, Evaluación de la Gestión Pública y Negocios Internacionales

Experiencia representativa

Es Maestro por asignatura en la Maestría en Auditoría de la U.A.E.M. y Universidad del Valle de México, Maestría en Funciones de la Hacienda Pública del IHAEM, Certificado en English Business por King George International College Vancouver, Canadá, Funciones de la Hacienda Pública y Evaluador en esta norma, es Instructor del diplomado “Licitaciones Públicas” “ Funciones de la Hacienda Pública Municipal” y Proyectos de Inversión; asimismo, tiene una experiencia de 18 años en el ámbito de Control Interno Federal, Estatal y Municipal, ha ocupado entre otros cargos los siguientes :

- Socio director del despacho Lara Moreno y Asociados, S.C.
- Contralor Interno del Municipio de Valle de Bravo
- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto de Transparencia del Estado de México
- Director de Auditoría de Aduanas, Jurídico y Fiscal del Órgano Interno de Control del S.A.T.
- Titular del Órgano Interno de Control del ISSSTE Delegación Estado de México.
- Contralor Interno de PROBOSQUE e ICAMEX
- Gerente de Administración y Finanzas y Contralor Interno del Organismo de Agua Potable de Cuautitlan Izcalli.

Publicaciones y Presentaciones

Es autor de los cursos de capacitación “Enajenaciones, Sistema de Control Interno, Adquisiciones, Obra Pública, Proyectos de Inversión, Entrega-Recepción, Auditoría, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y rendición de cuentas, Solventación de Observaciones, operación de fondos federales, PbR, Evaluación del Desempeño, etc.”

Participante en los congresos latinoamericanos de auditores internos de Costa Rica, Paraguay, Panamá, Chile y del Congreso Internacional de la Unión Iberoamericana de Municipalitas . Argentina



TEMARIO

Objetivo General

- 1. Marco Jurídico de las Adquisiciones y Obra Pública**
- 2. Procedimientos Adquisitivos y de Obra Pública**
 - a. Licitación Pública**
 - b. Invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas**
 - c. Adjudicación directa**
- 3. Comités de Adquisiciones y Obra Pública**
- 4. Procesos de Contratación y fianzas**
- 5. Recursos de inconformidad**
- 6. Controles para la planeación, programación y presupuestación de la obra pública**
- 7. Casos prácticos**

Objetivo General



Este curso pretende ser una herramienta teórico - práctica, que aporte de manera efectiva los conocimientos acerca del marco jurídico que regula los procesos de adquisiciones y obra pública, federal, estatal y municipal; la forma en que deben desarrollarse por parte de los responsables en el ámbito de sus respectivas competencias, así como las principales funciones y responsabilidades de los integrantes de los Comités.



Objetivos específicos

1. Dar a conocer a los participantes la adecuada aplicación de la normatividad en los procedimientos de adquisiciones y obra pública
2. Identificación y aplicación de la sustanciación de los diferentes tipos de contrataciones en la administración pública federal, estatal y municipal.
3. Los participantes conocerán las principales funciones y responsabilidades de los integrantes de los Comités.
4. Dar a conocer los tipos de contratos y fianzas en las adquisiciones y obras públicas
5. Los participantes conocerán las causas por las cuales los licitadores tienen el derecho de presentar recursos de inconformidad en los procedimientos.
6. Identificar los principales controles a implementar en materia de obra pública.
7. Análisis de un caso práctico de Adquisiciones Y Obras Públicas, desde la perspectiva de la fiscalización.

Al término del curso, el servidor público participante, será capaz de:

Conocer el marco jurídico regulatorio federal y estatal de los procesos de Adquisiciones y Obras Públicas y dominar los elementos técnicos básicos para la adecuada interpretación y aplicación de los procesos de planeación, programación, presupuestación, substanciación de procedimientos, contratación, entrega de bienes y obras; así como el establecimiento e implementación de controles internos aplicables.



PIRÁMIDE DE HANS KELSEN

**CONSTITUCION
TRATADO(S)**

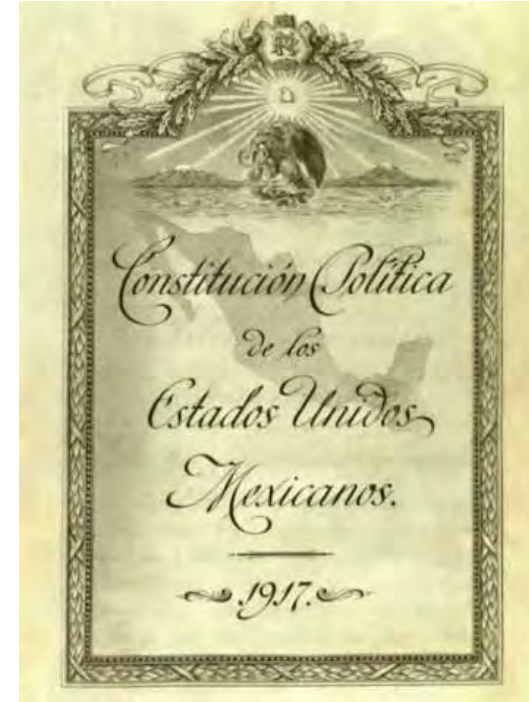
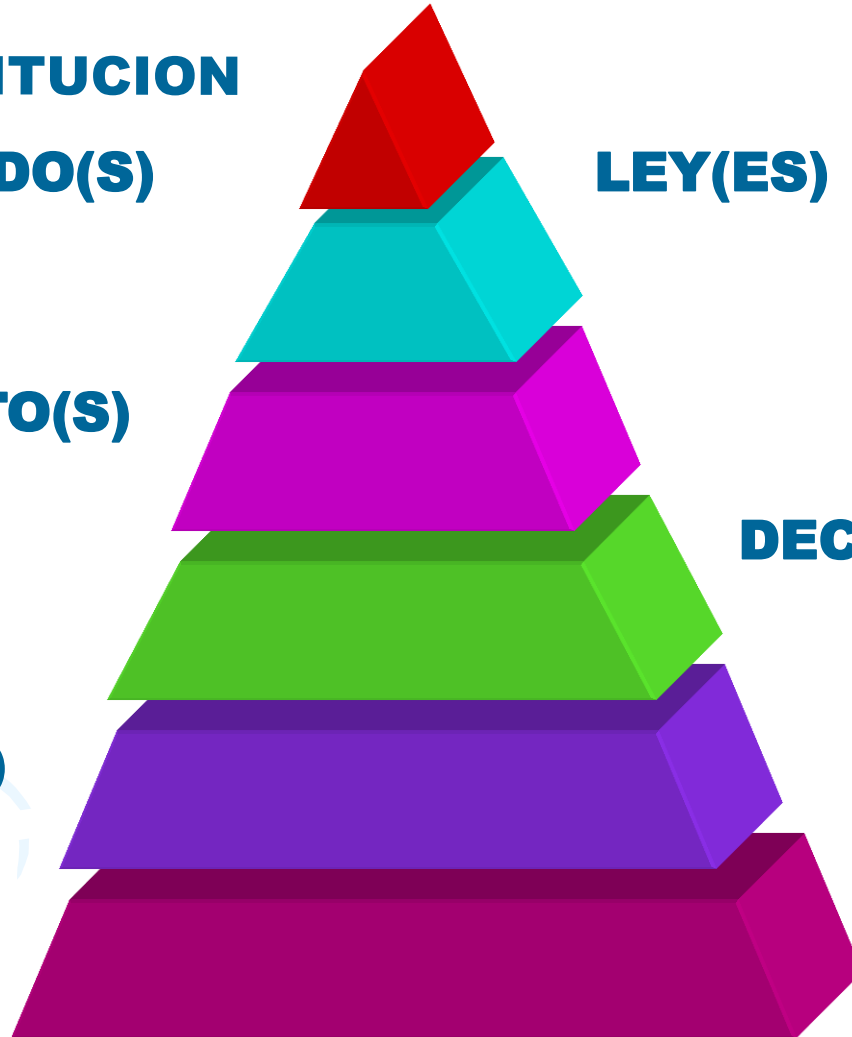
LEY(ES)

REGLAMENTO(S)

DECRETO(S)

ACUERDO(S)

CIRCULAR(ES)



Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos



CONCEPTO Y/O DEFINICION

- Orden jurídico que constituye al Estado, determinando su estructura política, sus funciones características, los poderes encargados de cumplirlas, los derechos y obligaciones de los ciudadanos y el sistema de garantías necesarias para el mantenimiento de la legalidad.

CARACTERISTICAS

- *Documento legal de rango fundamental por el que se rige la vida política de un país.*
- *Manifestación suprema del derecho positivo, considerada como la Carta Magna, la carta fundamental o la Ley Suprema del Estado.*

CONCEPTO Y/O DEFINICION



Norma jurídica obligatoria y general dictada por legitimo poder para regular la conducta de los hombres o para establecer los órganos necesarios para el cumplimiento de sus fines.

CARACTERISTICAS

- Fuente primera, directa y principal del derecho, de la cual todas las demás son supletorias.
- *Regula la conducta de las personas de manera general, abstracta, obligatorio, imperativa y permanente.*
- Es producto de un proceso legislativo, que emana de la constitución.
- Tiene una materia reservada, que solo ella puede regular.

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



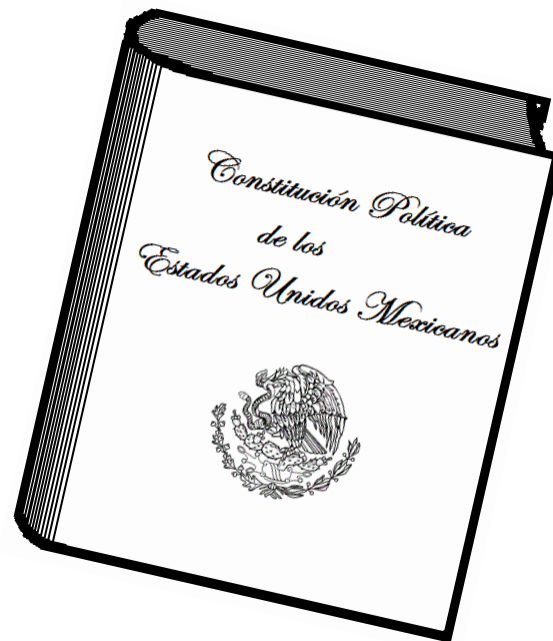
Por tal motivo, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) tiene como objeto regular la aplicación del artículo **134** de la Constitución, y por consiguiente el Reglamento de la LAASSP reglamentaria.

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

“ ... ”



(3er. Párrafo) Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicaran o llevaran a cabo a través de licitaciones publicas mediante convocatoria publica para que libremente se presenten proposiciones solvente3s en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.



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

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

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



Marco legal

CONSTITUCIÓN FEDERAL

ARTÍCULO 134

Los recursos económicos de que dispongan el **Gobierno Federal, los Estados, Municipios** y el Gobierno del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales.

Se administrarán con

Eficiencia,

Eficacia y

Honradez

Para satisfacer los objetivos a los que estén destinados

CONSTITUCIÓN FEDERAL

• ARTÍCULO 134



CONSTITUCIÓN ESTATAL

• ARTÍCULO 133

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán...

LICITACIÓN PÚBLICA

Mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado:

Las mejores condiciones disponibles en cuanto

Precio,

Calidad,

Financiamiento,

**Oportunidad
y**

**Demás
circunstancias
pertinentes.**



FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL
Artículo 134
establece que:

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

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

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




Cuando las licitaciones no sean idóneas;

Las leyes establecerán:

- **Las bases, Procedimientos, Reglas, Requisitos**
- **Para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, Municipios y Órganos autónomos.**

El manejo de recursos económicos federales se sujetará a las bases de este artículo. (134)

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.



**SUSTENTO DE LAS
CONTRATACIONES
PÚBLICAS**

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

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

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

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit

Artículo 133.- Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar al Estado y sus Municipios las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.





Otros ordenamientos relacionados con la obra pública.

Ley de adquisiciones, Arrendamientos y servicios del sector público

Ley Federal del Trabajo

Ley del Seguro Social

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Ley de Planeación

Ley de Aguas Nacionales

Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente

Ley Federal de Monumentos y sitios Arqueológicos, Históricos y Artísticos.

Ley General de Asentamientos Humanos

Presupuesto de Egresos de la Federación

NOM´s

Plan Nacional de Desarrollo

LEY DE OBRA PUBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

Artículo 1o.- La presente ley es de orden público y tiene por objeto regular las acciones de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, conservación, mantenimiento, demolición y control de la obra pública que realicen los entes públicos en el Estado de Nayarit.



Artículo 3o.- El gasto de la obra pública se sujetará a las disposiciones específicas en el presupuesto anual de egresos del Estado y de los Municipios, así como a lo previsto en la Ley de Presupuestación, Contabilidad y Gasto Público y demás disposiciones aplicables.

Artículo 5o.- La obra pública que realicen las dependencias o entidades a que se refiere el artículo 1o. de esta Ley, con cargo total o parcial a fondos aportados por la Federación conforme a los convenios celebrados por el Ejecutivo Estatal y Federal, estará sujeta a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones y Obra Pública de la Federación, en lo conducente a lo ordenado por esta Ley y a lo pactado en los convenios de referencia.



Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas (Federal)

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y tiene por objeto reglamentar la aplicación del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de contrataciones de obras públicas, así como de los servicios relacionados con las mismas, que realicen:

Fracción VI. Las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros, con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal. **No quedan comprendidos para la aplicación de la presente Ley los fondos previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.**



Ley de Coordinación Fiscal

CAPITULO V

De los Fondos de Aportaciones Federales

- I. Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo;
- II. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud;
- III. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;
- IV. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;
- V. Fondo de Aportaciones Múltiples.
- VI.- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y
- VII.- Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.
- VIII.- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.

PLANEACION DE LA OBRA PÚBLICA

En México se destina del 15 al 20% del Presupuesto de Egresos de la Federación para el desarrollo de los proyectos de inversión física, por lo que un aspecto importante es la PLANEACION de las obras.

Recordemos que una obra pública surge como una necesidad de brindar un **bien o un servicio** a la comunidad, la cual se debe planear y programar, tomando en cuenta las condiciones del entorno (económico, físico, ambiental, SOCIAL, político, etc.)


Sin embargo, en México es uno de los principales problemas por el que no se lleva a un buen fin la obra pública, dentro de estos aspectos tenemos a los siguientes:

- **PLANEACION Y PROGRAMACIÓN**
- **TÉCNICAS**
- **ECONÓMICAS**
- **DE EJECUCIÓN**



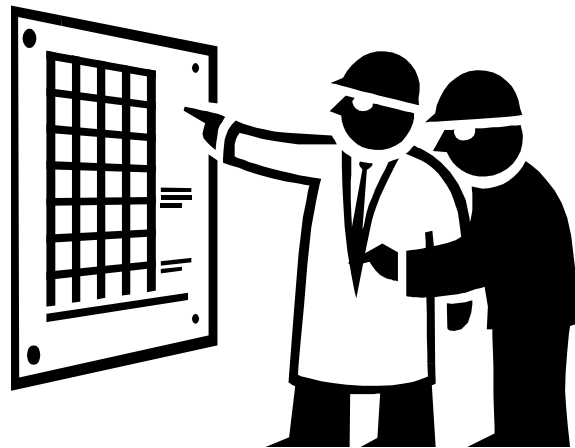
PLANEACIÓN Y PROGRAMACION

Se detectaron como principales deficiencias, la planeación incompleta en cuanto al alcance del proyecto, su rentabilidad, la problemática social y ambiental, diseño de contratos inequitativos, indefinición del tipo de contratación y la forma de pago considerando las fuentes de recursos para su financiamiento, además de constatarse la falta de coordinación entre los entes para la obtención de licencias y permisos, así como el **predominio de decisiones políticas sobre consideraciones técnicas.**



TÉCNICAS

La causa fundamental de los desfases está constituida por el **insuficiente desarrollo de los proyectos ejecutivos**, lo cual propicia anomalías como la falta de ingeniería de detalle, la indefinición de la tecnología por utilizar en el desarrollo de la obra o **la imprecisión del sitio de los trabajos**, entre otras.



ECONÓMICAS



Corresponde principalmente a la inoportunidad y **retraso en la asignación y disponibilidad presupuestaria**, transferencias entre programas efectuadas tardíamente, **reducciones presupuestarias durante el proceso de la ejecución, falta de capitalización de las empresas** contratistas e imprevisión sobre las consecuencias de la problemática mundial del mercado de bienes de capital, que impactan el costo y la oportunidad en la entrega de suministros.

DE EJECUCIÓN

Se consideraron en este grupo, entre otras, que los **plazos de ejecución pactados no corresponden a la realidad** y complejidad de las obras, la **entrega extemporánea del anticipo**, el incumplimiento de las empresas contratistas y supervisoras de obra; falta de control en las subcontrataciones, problemas técnicos por incumplimiento de las **especificaciones de construcción** y normas de calidad de los materiales y equipos, retraso en la formalización de convenios modificatorios y la autorización de precios extraordinarios o ajustes de costos, quiebra de fabricantes, **ausencia de supervisión** y deficiente control de las obras.

Situación que se traduce en mala calidad o trabajos incompletos,

incumplimiento de libranzas, problemas de carácter social particularmente referidos a **derechos de vía**, servidumbres de paso y tenencia de la tierra, **problemas ambientales** y conflictos sindicales, obras inducidas no previstas; el rezago en la gestión de derechos de vía o servidumbres de paso, falta de certificados de no afectación ambiental, cambios de uso de suelo y finalmente la recepción inoportuna de los trabajos, la tardía realización de las pruebas de operación y puesta en marcha de los mismos.



LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ALMACENES DEL ESTADO DE NAYARIT



La presente ley es de orden público y tiene por objeto reglamentar las acciones de planeación, programación, presupuestación, contratación y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la prestación de los servicios de cualquier naturaleza; así como el control de almacenes, que realicen los poderes del estado, los municipios, los tribunales administrativos, así como las entidades y fideicomisos públicos de carácter estatal o municipal.

Artículo 7°.- Únicamente se puede tramitar, convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos o servicios, cuando las dependencias cuenten con saldo disponible dentro de su presupuesto aprobado.

Las operaciones que deban cubrirse a través de financiamiento serán autorizadas previamente por el área financiera.

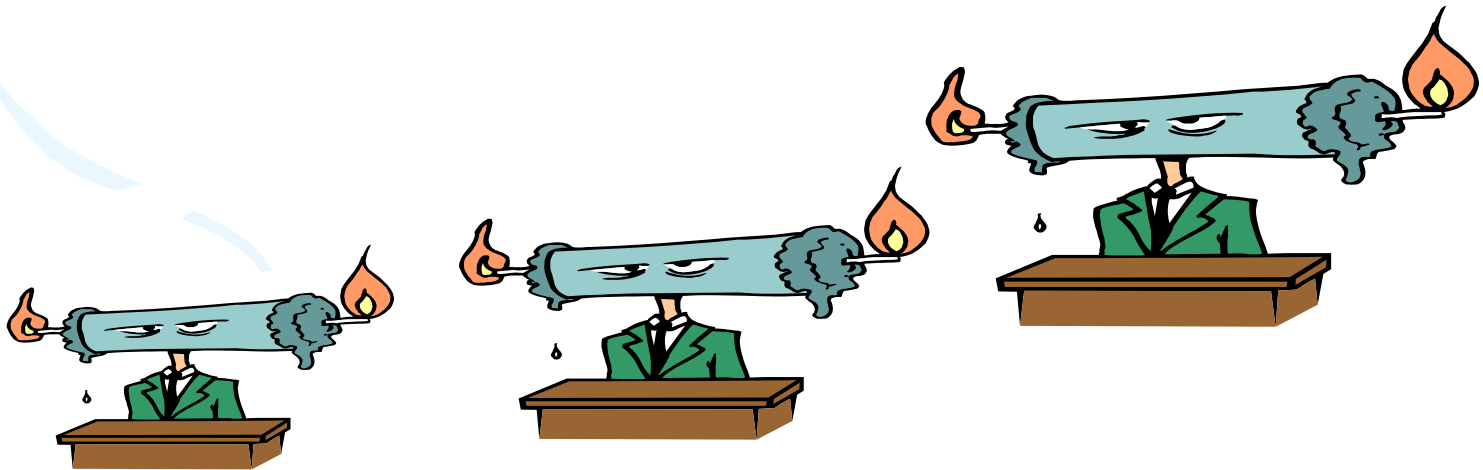
Artículo 8°.- Cuando los actos a que se refiere el artículo 1° de esta ley, se realicen con cargo parcial o total a recursos de Gobierno Federal, se estará a lo dispuesto por la legislación federal, conforme a los convenios respectivos.



PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

Artículo 14.- Las dependencias deberán planear en forma anual sus adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como la contratación de servicios de cualquier naturaleza.

Artículo 16.- Los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios deberán ser remitidos al área administrativa, a más tardar el 30 de octubre de cada año en la forma y términos en que sean requeridos por esta.



PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 32.- El proveedor que celebre los contratos a que se refiere el presente título, deberá garantizar:

I.- Los anticipos, que en su caso reciba. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo.

II.- El cumplimiento de los contratos.

El órgano ejecutor fijará en las bases de licitación la forma, características y porcentajes a los que se sujetarán las garantías que deban constituirse en su favor, así como el procedimiento de devolución.

Artículo 33.- En las invitaciones a cuando menos tres oferentes y en las adjudicaciones directas, el órgano ejecutor podrá, bajo su responsabilidad, exceptuar a los proveedores de presentar la garantía del cumplimiento del contrato, siempre y cuando los proveedores suministren en forma inmediata y satisfactoria la totalidad de los bienes o servicios.

ACTOS ADMINISTRATIVOS

Concepto

- Declaración unilateral y concreta del órgano ejecutivo que *produce efectos jurídicos directos e inmediatos.*
- Manifestación unilateral y externa de la voluntad, que expresa la decisión de una autoridad administrativa competente en ejercicio *de la potestad pública.*

Características

- *Proyectan sus efectos hacia el exterior, o sea, hacia fuera del ámbito de la Administración Pública incidiendo en el ámbito jurídico del *administrado.**
- *Producen efectos concretos e individuales.*
- *Son productos de la función administrativa.*

CONCEPTO DE ADQUISICION

- Acto o hecho en virtud del cual una persona adquiere el dominio o propiedad de una cosa (mueble o inmueble) o algún derecho real sobre ello.
- Cosa adquirida a título oneroso o gratuito; a título singular o unilateral.



- Acto jurídico a través del cual se incorpora a un patrimonio una cosa mueble o inmueble.
- Alcanzar la posesión de una cosa por el trabajo, compra o cambio, o por donación o sucesión.

Concepto de obra pública

Todo trabajo que tenga por objeto principal construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar o demoler bienes inmuebles, propiedad del Estado, de sus dependencias y entidades y de los municipios y sus organismos con cargo a recursos públicos estatales o municipales. (Art. 2º, LOPEN)

OTRA DEFINICIÓN

La generación de activos físicos que permiten que el gobierno proporcione bienes y servicios.

¿Qué no es Obra Pública?

Bacheo en calles, mantenimientos menores, apoyos, etc.

Si se reportase esto como obra pública se tendría que generar todo el procedimiento administrativo para su ejecución

CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO

- Acto que celebran entre uno o varios particulares y la administración pública, en ejercicio de una función administrativa.



- Ambas partes se obligan recíprocamente, una, a conceder el uso o goce, de un servicio temporal de un bien mueble, y la otra, al pago, por ese uso o goce, a un precio cierto para satisfacción del interés público, con sujeción a un régimen exorbitante de derecho privado.

CONCEPTO DE PRESTACION DE SERVICIOS

- Acto mediante el cuál una persona pone su actividad profesional o técnica de manera independiente a disposición de otra, mediante un precio cierto.



Profesionales

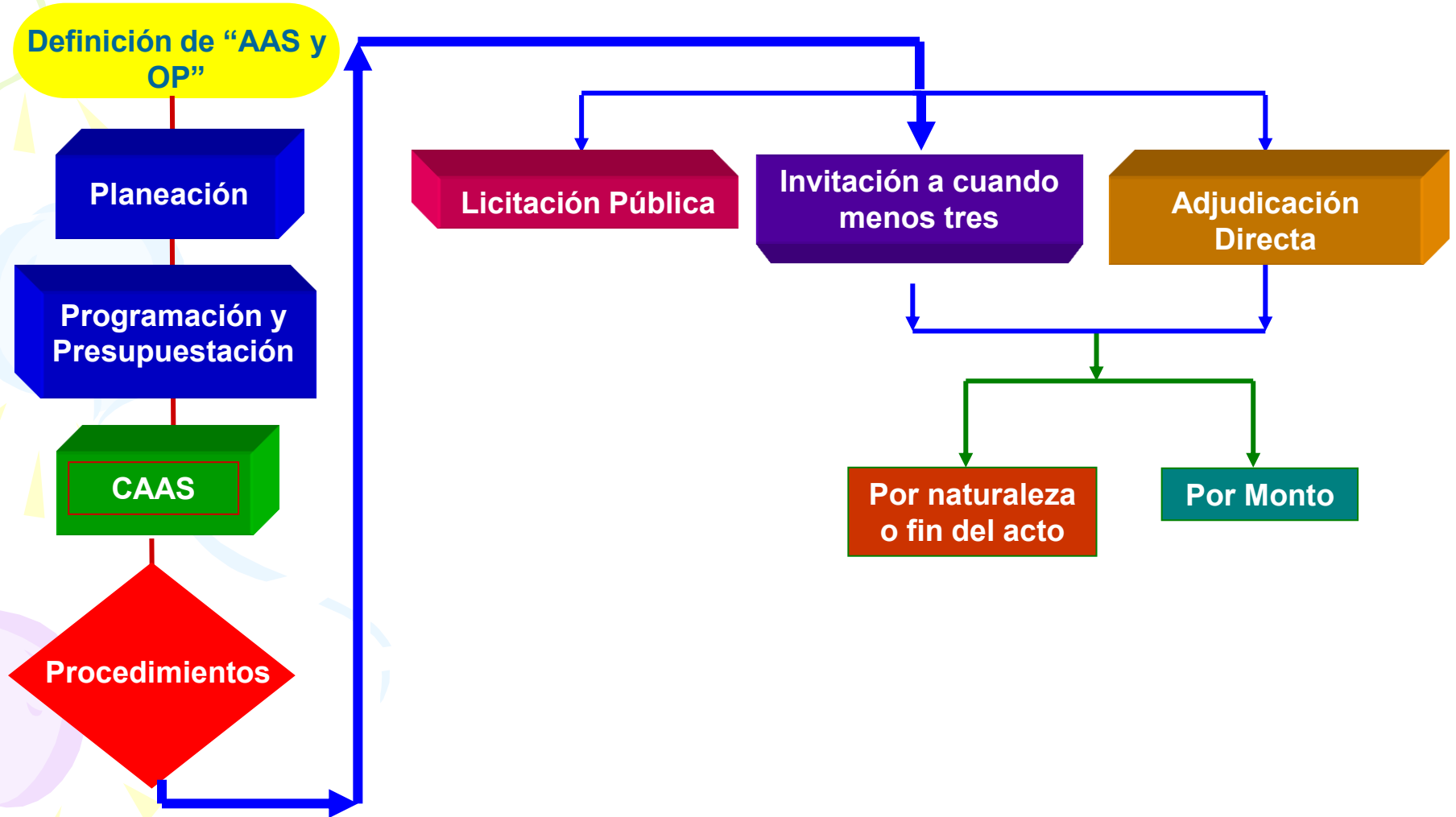
TIPOS

- Estar a disposición de otro, o hacer algo a favor o beneficio de otra persona, o bien satisfacer la necesidad de otro, al cabo de un pago cierto en dinero.

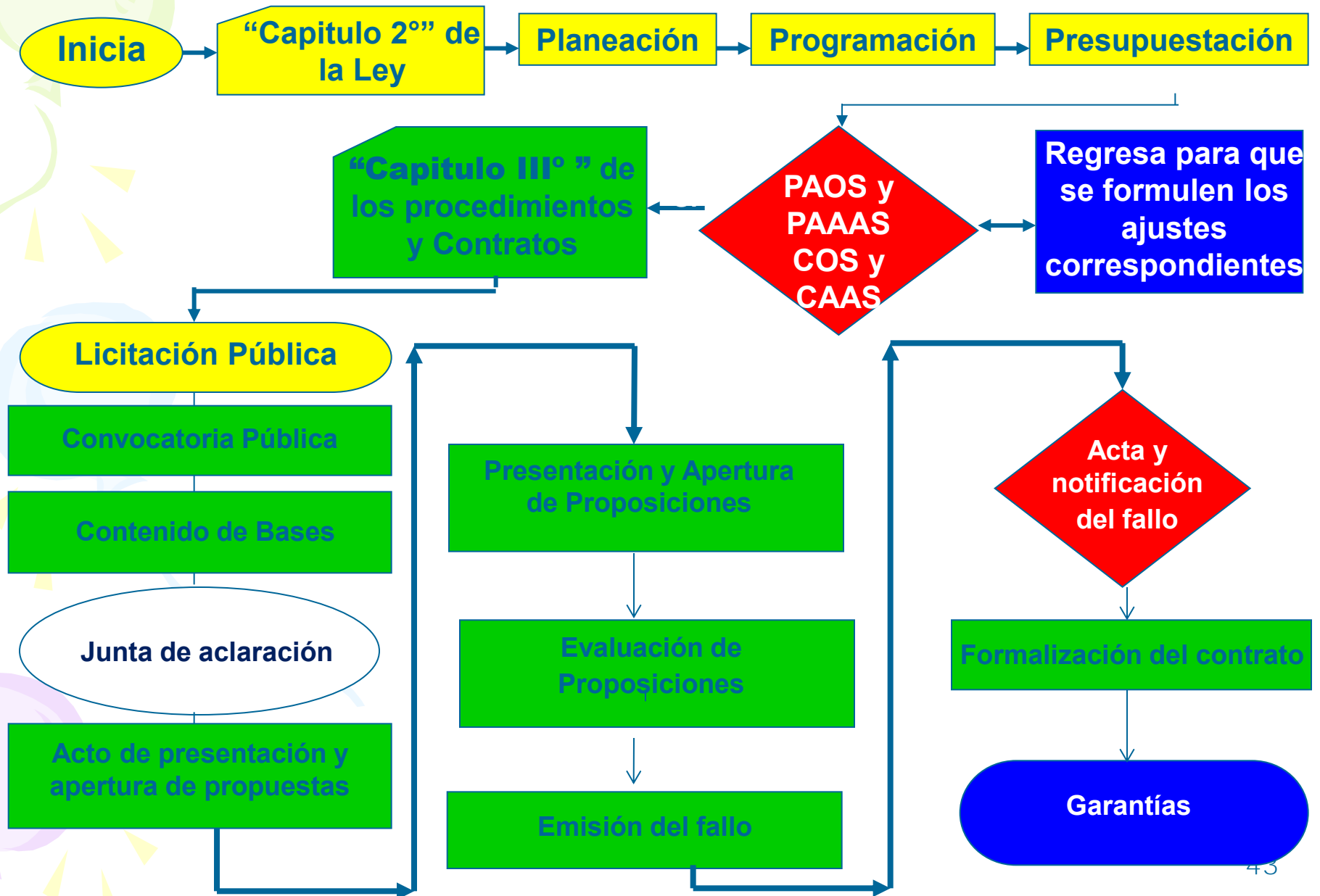


No profesionales

PROCESOS DE ADJUDICACION DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS y OBRA PÚBLICA



PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA Y FORMALIZACION DE LA CONTRATACION



CRITERIOS Y CONDICIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION

**LICITACION
PUBLICA**

**INVITACION
RESTRINGIDA**

**ADJUDICACION
DIRECTA**

**CPEUM
CPELSN**

**LAASyA
LOP**

CRITERIOS

- **Economía**
- **Eficiencia**
- **Eficacia**
- **Imparcialidad**
- **Honradez**

CONDICIONES

- | | |
|-------------------------|-------------------------------------|
| ■ Precio | ■ Oportunidad |
| ■ Calidad | ■ Circunstancias pertinentes |
| ■ Financiamiento | |

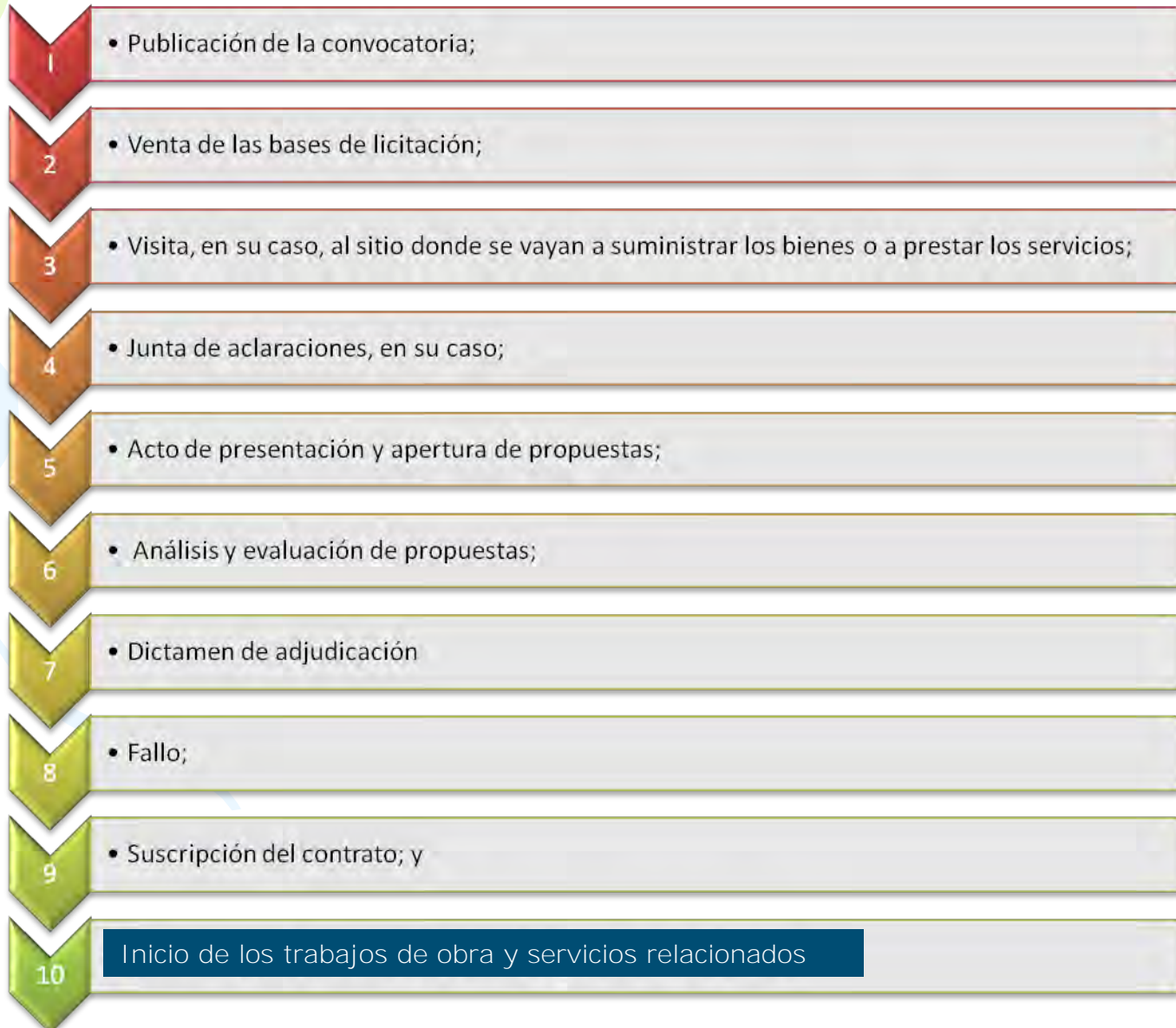
SISTEMAS DE LIBRE ELECCION



DE CONTRATACION

- **Facultad, que tienen los Órganos Administrativos para elegir, a la persona física o moral, con la cual va a contratar, debiendo sujetarse al procedimiento establecido en la normatividad.**
- **Constituyen la regla general de la actividad contractual de la Administración Pública.**
- **No están exentos de manera absoluta del cumplimiento de los requisitos legales, que deban satisfacerse para la contratación administrativa.**

El procedimiento de licitación pública comprende las siguientes fases



ETAPAS DE LA OBRA PÚBLICA

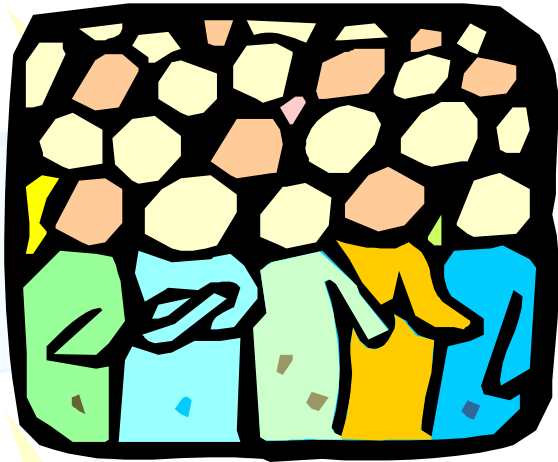


Artículo 25.- Las bases que emitan las dependencias y entidades para las licitaciones públicas se pondrán a disposición del interesado a partir de la fecha de su publicación de la convocatoria y hasta siete días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones, y contendrán como mínimo lo siguiente:

Fracción XVI. Visita al sitio de los trabajos de la obra, deberá llevarse a cabo en el periodo comprendido de siete días naturales posteriores a la fecha de publicación de la convocatoria y siete días naturales anteriores a la fecha de apertura.



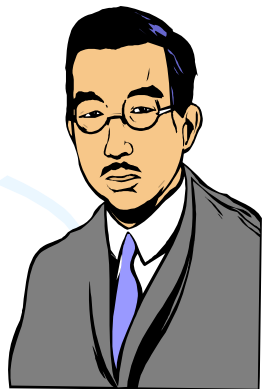
PRINCIPIO JURIDICO DE CONCURRENCIA



DE LAS LICITACIONES

- Asegurar la participación de un mayor número de oferentes.
- Permite tener una selección más amplia.
- Busca obtener las mejores condiciones en cuanto precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- Publicar la convocatoria con toda oportunidad, para que los interesados tengan pleno conocimiento del llamado de la Administración Pública.

PRINCIPIO JURIDICO DE IGUALDAD DE LAS LICITACIONES



- Rige a todas las fases del procedimiento licitatorio.
- El pliego que contiene el llamado no puede crear favoritismos hacia uno, en perjuicio de otros.
- Las cláusulas de las bases deben ser respetadas por todos.
- Las ofertas deben mantenerse secretas hasta la apertura del acto.
- Las declaraciones a las bases deben ser hechas con suficiente anticipación y publicadas para conocimiento de quienes se presenten.
- Las ofertas deben ajustarse estrictamente al llamado, y no pueden ser modificadas por nadie con posterioridad a la apertura del acto.

PRINCIPIO JURIDICO DE PUBLICIDAD



DE LAS LICITACIONES

- Implica la posibilidad de que todos los interesados conozcan de todo lo relativo al proceso, desde el llamado a formular ofertas, hasta sus etapas conclusivas.
- Debe ser satisfecha en todas las fases del procedimiento: convocatoria; apertura de sobres, e informar sobre los dictámenes producidos para la evaluación de las ofertas.



CONCEPTO DE LICITACION PUBLICA

Es una **Institución de Derecho Público** regida por el Derecho Administrativo que puede definirse como un procedimiento administrativo de competencia que se **inicia con la publicación de la convocatoria pública** y que **tiene como finalidad y conclusión la adjudicación de un contrato** mediante la captación, análisis y evaluación de propuestas u ofertas.

Como procedimiento, es una **actividad formalmente administrativa**, que a diferencia del procedimiento jurisdiccional, **no implica un conflicto de partes sino de expectativas de contratación con la Administración Pública**, controversia detonada por la propia administración que convoca a la licitación y que es la encargada de resolverla a través del fallo.

Tipos de Licitación



a) Presencial, en la cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, o bien, si así se prevé en la Convocatoria a la licitación, mediante el uso del servicio postal o de mensajería. La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito.

b) Electrónica, en la cual exclusivamente se permitirá la participación de los licitantes a través de COMPRNET se utilizarán medios de identificación electrónica. La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de COMPRANET y sin la presencia de los licitantes en dichos actos, y

c) Mixta, en la cual los licitantes, a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo.





REQUISITOS JURIDICOS DE LAS OFERTAS

Relativos a la persona del proponente

SUBJETIVOS

“La redacción, confección y presentación, incide en la aceptación o desechamiento de las proposiciones”

OBJETIVOS

Referentes al contenido de las propuestas

FORMALES

Alusivos a la documentación e instrumentación de las ofertas

REQUISITOS SUBJETIVOS DE LAS OFERTAS

¿Quiénes?

■ Licitadores o representantes legales autorizados



■ Personas físicas o jurídicas, privadas o públicas que cubran los requisitos solicitados por el órgano convocante



¿Cómo?

Capacidad jurídica para celebrar contratos



Capacidad procesal para actuar en nombre propio o en representación a favor de otro

Instrumentos Jurídicos

- Mandato especial
- Poder general para actos de administración
- El poder para pleitos y cobranza no es idóneo

REQUISITOS OBJETIVOS DE LAS OFERTAS



DEL OBJETO

- Prestación que se ofrece y que esta sujeta a las condiciones establecidos por el licitante

Requisitos

- Origen del bien cotizado
- Cartas compromisos
- Catalogo de concepto, unidades de medida, etc.
- Calidad y cantidad del bien o servicio
- Fecha y lugar de entrega

DEL PRECIO

- Contraprestación solicitada por el proponente a la licitante por la prestación que se ofrece

Requisitos

- En dinero
 - _ *El contrato implica la erogación de fondos públicos*
 - _ *Cotización en moneda nacional o extranjera*
- Cierto e incondicionado
 - _ *Que se fije claramente la cantidad que como contraprestación pretende el oferente*
 - _ *Que no se ponga condiciones o requisitos a cargo de la convocante o de terceras personas*

Calidad

En los procedimientos de adquisición y Obras Públicas que realicen las dependencias, entidades y los municipios, deberán exigirse que las obras, los bienes o servicios cumplan, en lo conducente, con las normas mexicanas, normas oficiales mexicanas, normas técnicas, y a falta de éstas, las normas internacionales o, en su caso, las especificaciones respectivas de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.



REQUISITOS FORMALES DE LAS OFERTAS

Escrita

- De acuerdo al sistema jurídico positivo
- En cumplimiento a los ordenamientos legales que regulan el proceso licitatorio
- Idiomas: Español o Extranjero con traducción correspondiente



Secreta

- Sobres cerrados
- Deben incorporarse otros documentos: Legales, Administrativos

REQUISITOS FORMALES DE LAS OFERTAS

2/2



Firmada

- Requisito formal de todo acto jurídico
- Exterioriza la voluntad del autor
- Su omisión presume un documento anónimo sin valor
- Por el oferente o su apoderado legal

Clara e Incondicionada

- Sin abreviatura, ni raspaduras, ni enmendaduras
- Diáfana e indubitable
- Sin exigencias, por eje: "X" descuento siempre y cuando, o tal marca, según existencia

Lugar y Fecha de Presentación

- Entrega de ofertas en el día y hora fijado en la convocatoria

Estudio de mercado

Su propósito es determinar la existencia de bienes o servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas, así como verificar la existencia de proveedores o prestadores de servicios y conocer el precio que prevalece en el mercado, previo al inicio del acto de presentación y apertura de propuestas.



El estudio de mercado tendrá también como fines, elegir la modalidad adquisitiva que deberá llevarse a cabo, establecer los precios máximos de referencia, proporcionar información a las unidades administrativas solicitantes para la determinación de la suficiencia presupuestal.

El estudio de mercado deberá integrarse con las características del bien o servicio obtenidas de los catálogos de bienes y servicios, o bien, a través de la información proporcionada por los fabricantes, distribuidores o comercializadoras y cámaras del ramo correspondiente.



Los precios de referencia se determinarán mediante el promedio de al menos dos cotizaciones de los fabricantes, distribuidores o comercializadoras y cámaras del ramo correspondiente, que se deberán obtener por escrito, o a través de los medios electrónicos disponibles o mediante el estudio de precios, considerando las mismas condiciones en cuanto a cantidades, plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios, la forma y términos de pago, las características técnicas de los bienes o servicios y las demás condiciones que resulten aplicables y que permitan una comparación objetiva.



AUTORIZACION PRESUPUESTARIA

- **Existencia de partida presupuestal, con fondos disponibles a la cual se le aplicará el gasto correspondiente, previamente autorizados.**
- **Autorización previa a la contratación por los órganos de control presupuestal competentes, cuando se trate de compromisos que rebasen un ejercicio presupuestal, o se sustenten o soporten con créditos internos o externos.**



Requisitos y Características

PREPARACION DE LAS



BASES DE LICITACIÓN

- Deben elaborarse por autoridad competente
- Tienen efectos jurídicos propios
- No pueden modificarse después de haber efectuado el llamado, sino dentro de ciertos límites
- Una vez iniciado el acto de apertura de ofertas, no deben ser modificados
- Obliga a los proponentes, hasta el momento en que sean descartadas sus ofertas

PREPARACION DE LAS



BASES DE LICITACIÓN

- **Descripción detallada de la contraprestación requerida, que va a constituir el objeto de la contratación.**
- **Elaboración de un conjunto de cláusulas unilaterales por parte de la convocante.**
- **Formulación de un grupo de disposiciones destinadas a la formalización del contrato a celebrar, como a su ejecución; detallando en forma circunstanciada el objeto del contrato, su regulación jurídica y los derechos y obligaciones de las partes.**

Requisitos y Características

PREPARACION DE LAS

- Diseño de condiciones específicas de tipo jurídico, técnico y económico.
- Grupo de disposiciones jurídicas reglamentarias, relativas al procedimiento licitatorio y cláusulas especiales que determinen la naturaleza del contrato a celebrar.
- Determinación de lo que se requiere contratar, la forma y las condiciones en que se hará, así como las obligaciones y responsabilidades de las partes.



BASES DE LICITACIÓN

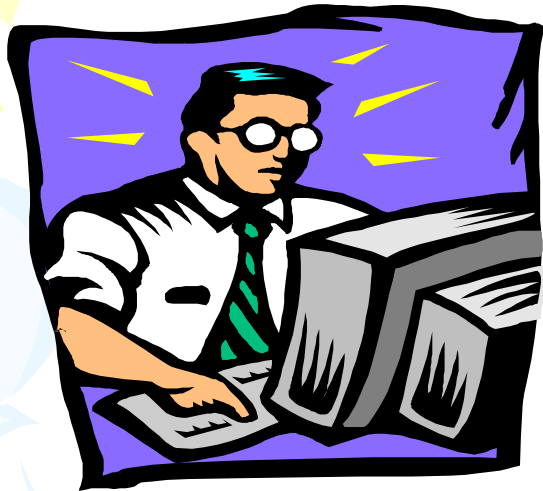
NATURALEZA DE LA



CONVOCATORIA

- Anuncio escrito con que se cita o llama a distintas personas para que concurran a un lugar o acto determinado.
- Se trata, siempre, de un llamado que se hace al público en general.
- Es el acto mediante el cual se inicia formalmente el procedimiento de licitación.

PROPOSITO DE LA



CONVOCATORIA

fundamental hacer del conocimiento público la intención que determinada dependencia o entidad tiene de adquirir algún satisfactor, con el objeto de que quienes tengan interés y se encuentren en condiciones de ofrecerlo lo hagan.

- **Forma a través de la cual se logra la invitación general e indeterminada a todos los posibles interesados en contratar con la Administración Pública.**

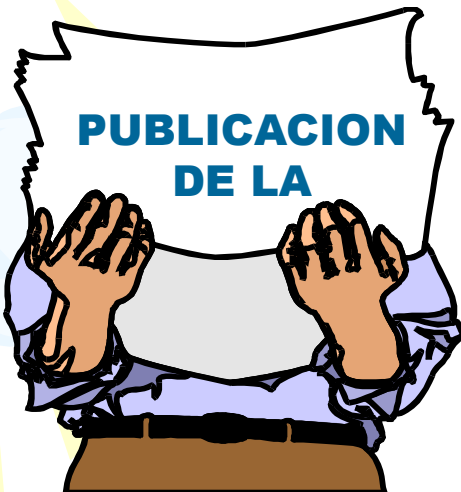
ELABORACION



CONVOCATORIA

- Deben contener los requisitos necesarios, a fin de que los posibles interesados estén en condiciones de presentar sus ofertas. Los elementos mínimos a considerar son:
 - ▶ *Nombre, denominación o razón social de la dependencia o convocante.*
 - ▶ *Objeto de la licitación.*
 - ▶ *Lugar, día y hora en que tendrá lugar la presentación y apertura de los sobres con las propuestas.*
- Deben satisfacer las reglas de competencia, o sea, deben ser emitidas por órganos administrativos, que tengan facultades para hacerlo.

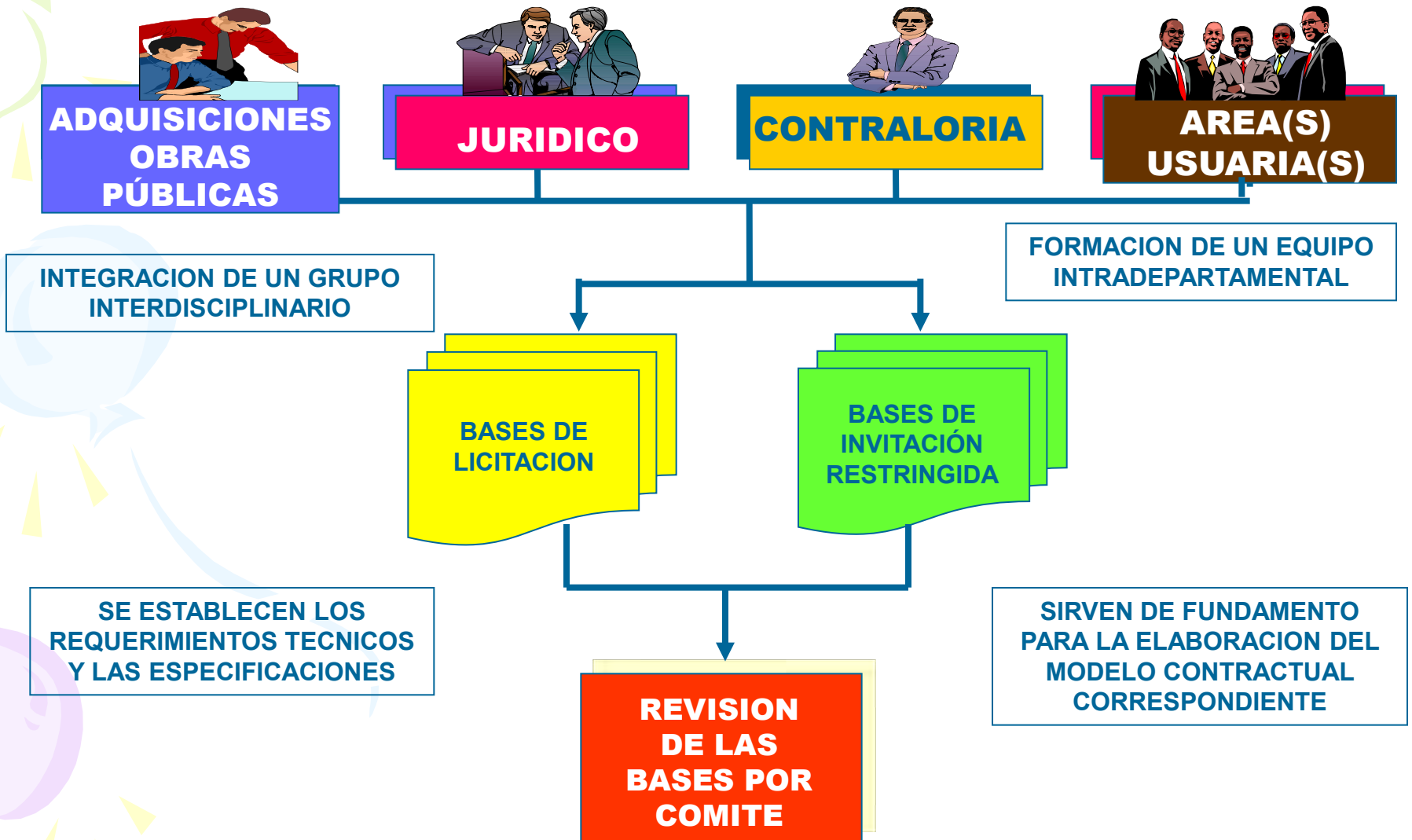
IMPLICACIONES DE LA



CONVOCATORIA

- En la gaceta y en los medios publicitarios impresos o electrónicos que establezcan las normas jurídicas (Compramex, recursos estatales)
- No hay impedimento para que el llamado, se haga a través de otros medios de difusión que se juzgue conveniente para facilitar la concurrencia de los interesados.
- Esta sujeta al requisito de debida anticipación, para que los interesados tengan el tiempo necesario y suficiente para estar en aptitud de reunir las condiciones del llamado, a adquirir las bases y a preparar sus ofertas.
- La omisión de la publicación de la convocatoria, así como de los requisitos que debe contener, que impliquen una publicación incompleta, confusa, deficiente o imprecisa, son causas que determina la nulidad de la licitación.

MECANICA PARA LA ELABORACION DE LAS BASES



CARACTERISTICAS



DE LAS BASES DE LICITACION



Legalidad:

“Estricto apego a la Ley: No se deben pedir requisitos más allá de lo que establece la Ley, y el incumplimiento a uno de ellos, es motivo de descalificación”.



Claridad:

Redacción simple, que señale de manera accesible lo que estamos demandando.



Objetividad:

“Eliminar posibles subjetividades, que posteriormente demanden interpretaciones que requieran consulta y aplicación de la normatividad legal correspondiente”.



Imparcialidad:

Condiciones iguales para todos los Licitantes.

NATURALEZA JURIDICA



DE LAS BASES

- **Documento** denominado también pliego de condiciones **donde se detalla la contraprestación requerida.**

- **Conjunto de cláusulas preparadas unilateralmente** por la administración pública, **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.**

NATURALEZA JURIDICA



DE LAS BASES

- Incluyen **condiciones específicas** de tipo jurídico, técnico y económico, las cuales se traducen en verdaderas disposiciones jurídicas reglamentarias en cuanto a **que regulan el procedimiento licitatorio en si.**
- Consideran cláusulas especiales que constituyen **disposiciones específicas**, de naturaleza contractual **relativas a los derechos y obligaciones** del convocante, oferentes y adjudicatarios.

FUNDAMENTO JURIDICO DE LAS BASES

Parten de la norma legal que rige la función pública, y del principio legal que establece, que las autoridades solo pueden hacer lo que la Ley les autoriza



Condiciones

- Contractuales
- Reglamentarias

Disposiciones

- Generales
- Especiales

CONDICIONES DE LAS

LAS

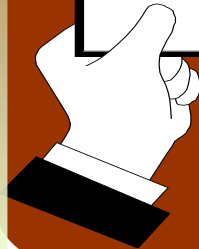


BASES DE LICITACION



Normas que establecen los **derechos y obligaciones** de la convocante, los oferentes y los adjudicatarios

Reglamentarias



Reglas que **regulan** el **procedimiento licitatorio**.

DISPOSICIONES DE LAS



BASES DE LICITACION



- Se celebran para aplicarse a todos los contratos de la Administración Pública, o por lo menos a una categoría determinada de los mismos.



- Se formularán para cada una de las licitaciones.
- Constituyen complemento para cada caso concreto de las bases generales

Junta de Aclaraciones

El acto de junta de aclaraciones debe servir para que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la Convocatoria, por lo que es importante que, aun cuando no existan dudas, se asista a la misma. El no asistir a esta Junta puede derivar que al preparar las propuestas, dejemos alguna condición o requisito que se haya establecido en esa reunión y haya quedado asentado en el acta resultante de la junta de aclaraciones, lo que daría pie a que desecharan nuestra propuesta técnica o económica, por no haber acatado el requisito que se establecía en esa acta.



JUNTA DE ACLARACION



DE LAS BASES DE LICITACION

- Sobre las **especificaciones técnicas** de las obras, bienes o servicios requeridos.
- Con relación a las **formas y condiciones de entrega**.
- Respecto a los **plazos y términos de pago** (*anticipos y pagos anticipados*).
- En cuanto a las **penas convencionales**.
- Sobre los **requisitos legales y financieros** solicitados.
- En relación a los **requisitos de calidad y normas aplicables**.
- Tipo de **contratación cerrada, abierta o abasto simultáneo**.

En el plazo y lugar indicado por la convocante

Ningún participante puede ser excluido

REGISTRO DE



PARTICIPANTES

De manera directa o personal, o a través de medios electrónicos

Adquisición de pliego de condiciones o bases de licitación

PRESENTACION DE LAS



OFERTAS O PROPUESTAS

- En las licitaciones, **puede hacerlo, toda persona que no tenga impedimento legal para realizar el suministro**, obra, o servicio licitado, **y que satisfaga los requerimientos** de la convocatoria y bases respectivas.
- **Oferentes que pueden garantizar** la seriedad de **sus propuestas.**
- **Presentar garantías (fianzas) precontractuales**, sí es el caso.

PRESENTACION DE LAS



OFERTAS O PROPUESTAS

- **Cumplir con las condiciones** legales, técnicas y económicas **requeridas por la convocante**, y en el caso de obras satisfacer el requisito de experiencia solicitado.
- **Presentar las ofertas** ante el órgano convocante **en las fechas y horas fijadas** en la convocatoria.
- **Que** las ofertas **reúnan los requisitos** de forma y fondo **exigidos** por la legislación aplicable y por el pliego o bases de licitación.



LICITADOR *(Obligaciones y Derechos)*

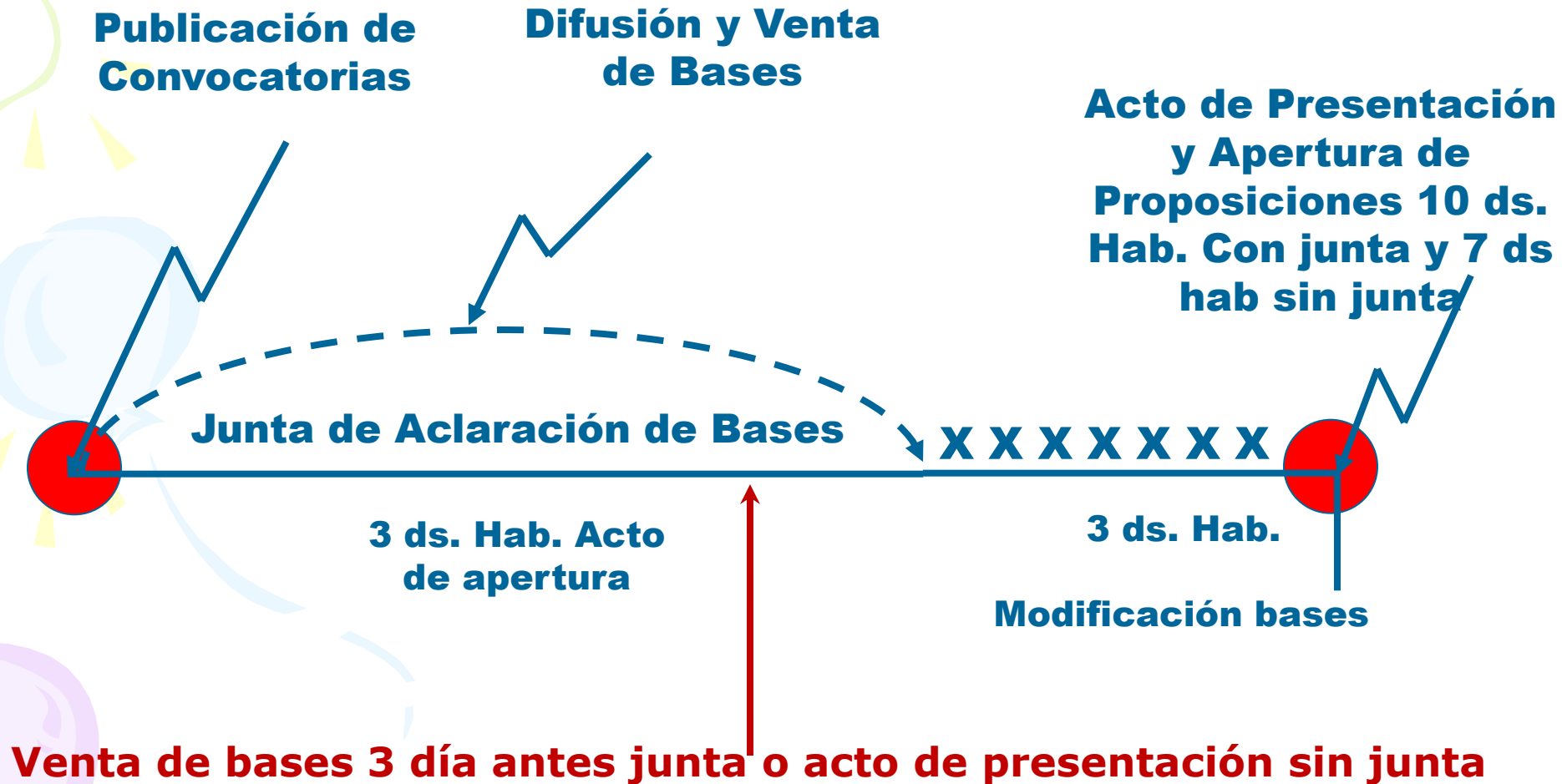
- **Sostener el contenido de la oferta.**
- **Mantener la oferta durante el plazo fijado hasta el momento del fallo.**
- **El ganador debe sostener y mantener la propuesta hasta el cumplimiento del contrato.**



LICITANTE *(Derechos y Obligaciones)*

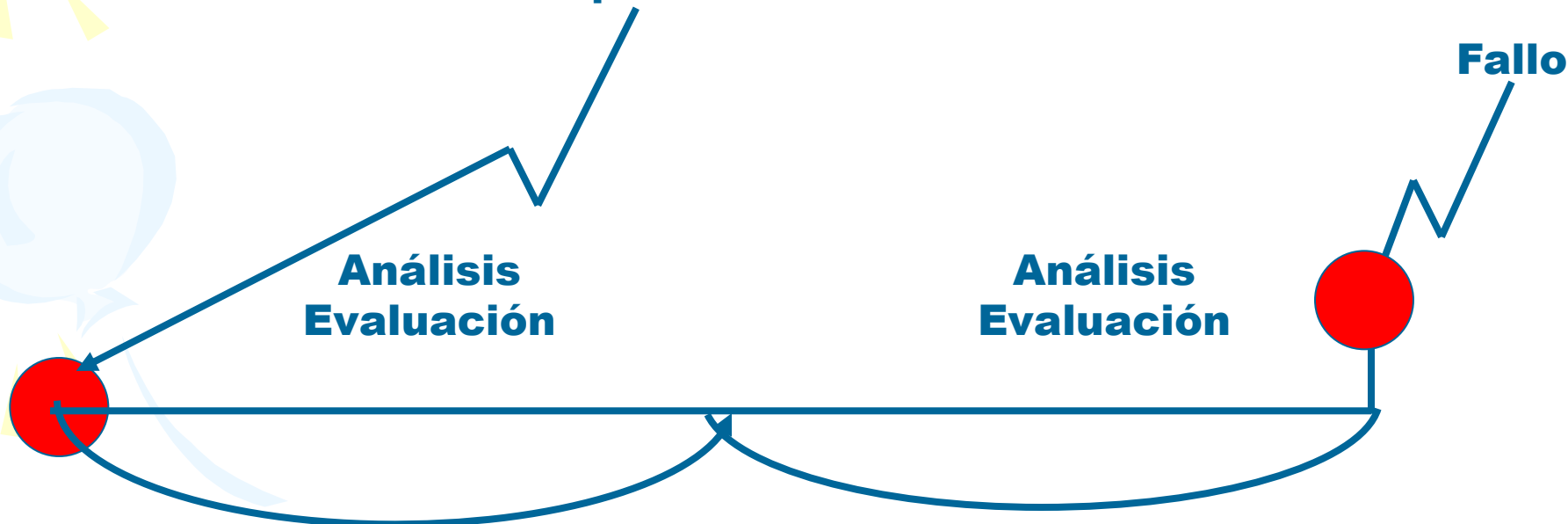
- **Acto jurídico que implica la obligación de evaluar las ofertas aceptadas.**
- **Debe seleccionar las más convenientes y fundamentar y motivar su selección.**

EVENTOS Y PLAZOS DE LAS LICITACIONES: "I"



EVENTOS Y PLAZOS DE LAS LICITACIONES: "II"

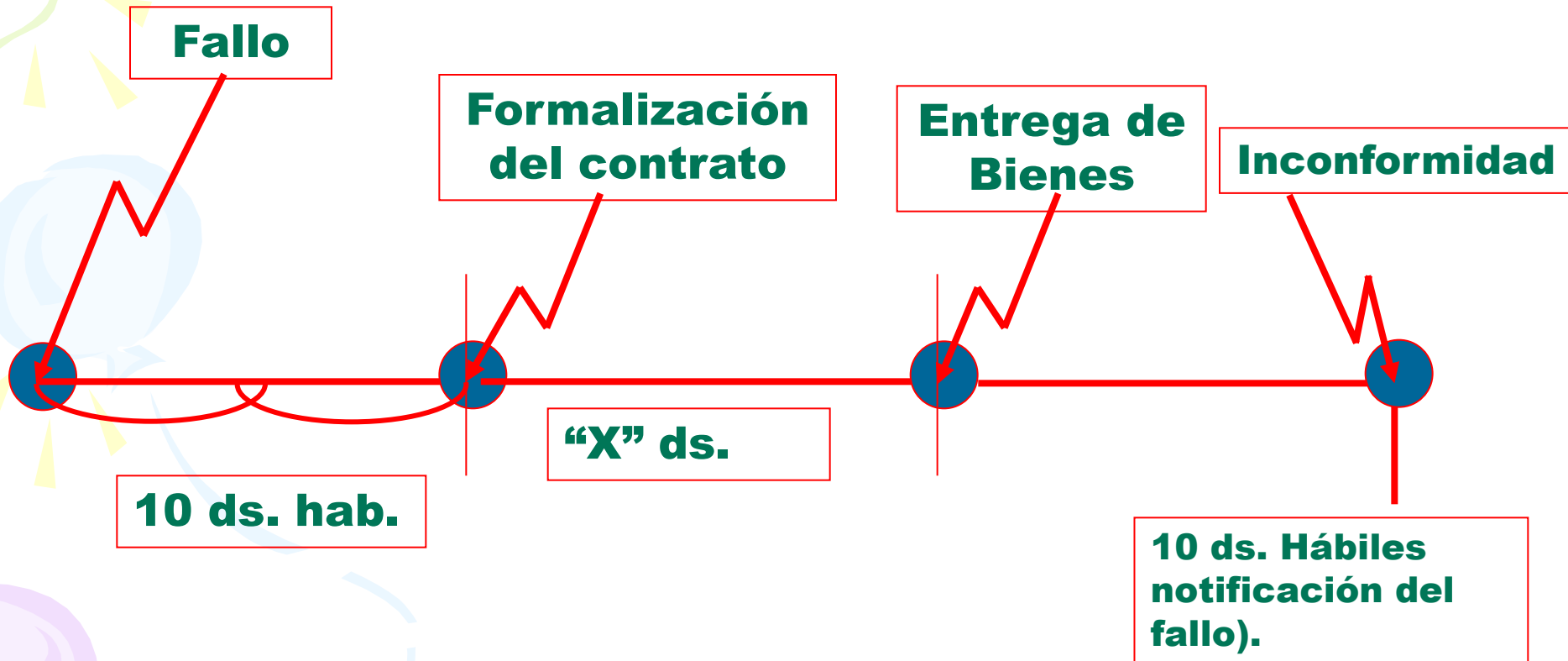
- **Revisión de documentos**
- **Presentación y Apertura de Propuestas.**



D i e z d í a s h á b i l e s
a partir de la apertura de propuestas

Art. 45. A solicitud expresa del comité de adquisiciones, el órgano ejecutor podrá diferir por una sola vez la fecha del fallo de la licitación, siempre que el plazo no exceda de diez días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida; en cuyo caso, deberá informarlo de manera inmediata y por escrito a los oferentes.

EVENTOS Y PLAZOS DE LAS LICITACIONES: "III"



Artículo 82.- La inconformidad deberá formularse por escrito y presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se haya emitido el acto, o dentro de los diez días hábiles siguientes, cuando sea en contra del fallo de adjudicación

APERTURA DE OFERTA

Fase de carácter procedimental

Finalidad del Acto

- **Vigilar el proceso**
- **Verificar su legalidad**
- **Asegurar la imparcialidad e igualdad**



Propósito de la fase y/o acto

- **Hacer del conocimiento público las ofertas recibidas**

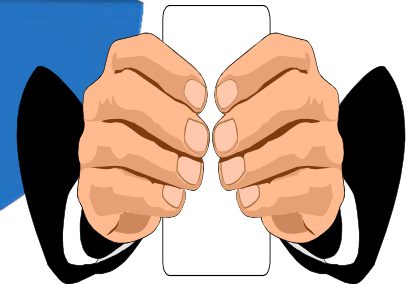
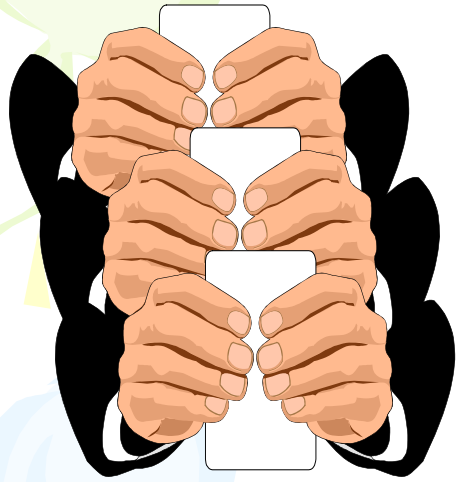
Artículo 42.- El acto de presentación y apertura de ofertas se desarrollará de la siguiente manera:

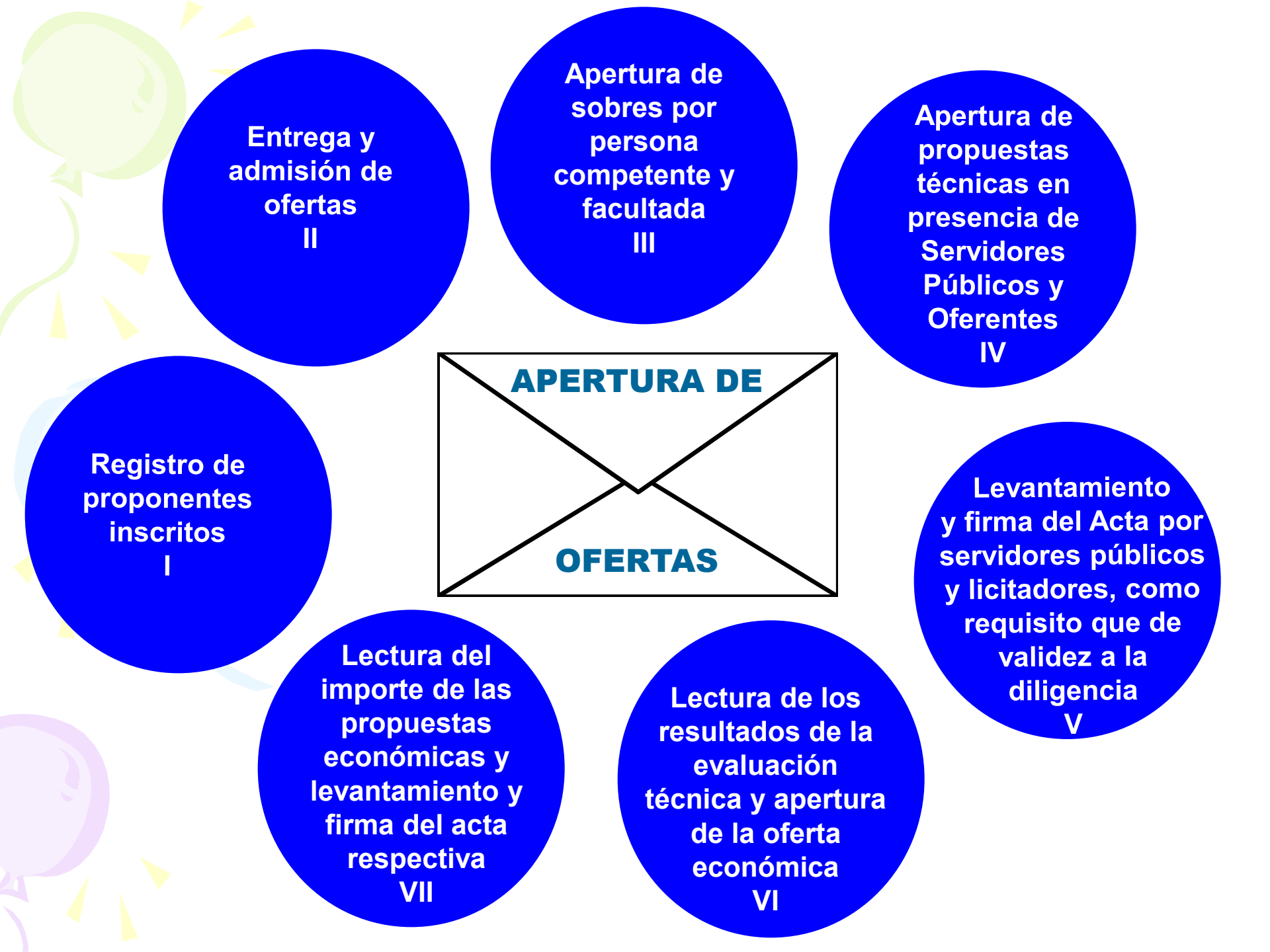
I.- Los oferentes que participen no podrán registrarse después de la hora fijada para el inicio del acto, aunque éste no haya iniciado, y sólo participarán los que adquirieron las bases y estén registrados;

II.- Los oferentes presentarán por escrito y en sobres cerrados, una oferta técnica y una oferta económica, así como los demás documentos requeridos en las bases de la licitación;

III.- Cuando se tenga un mínimo de dos ofertas, se llevará a cabo la apertura de los sobres;







The diagram illustrates the seven steps of the bid opening process. At the center is a stylized envelope icon with the words 'APERTURA DE OFERTAS' written across it. Surrounding this central icon are seven blue circular nodes, each containing a step number and a description of the step. The steps are arranged in a circular pattern around the central envelope. The background features decorative elements like a green sun in the top left and a purple balloon in the bottom left.

Entrega y admisión de ofertas
II

Apertura de sobres por persona competente y facultada
III

Apertura de propuestas técnicas en presencia de Servidores Públicos y Oferentes
IV

Registro de proponentes inscritos
I

APERTURA DE

OFERTAS

Levantamiento y firma del Acta por servidores públicos y licitadores, como requisito que de validez a la diligencia
V

Lectura del importe de las propuestas económicas y levantamiento y firma del acta respectiva
VII

Lectura de los resultados de la evaluación técnica y apertura de la oferta económica
VI

ANÁLISIS DE PROPUESTAS U OFERTAS



Estudio comparativo de las ofertas y/o proposiciones: técnicas y económicas.

Examen, comprobación, verificación y revisión de las condiciones legales, técnicas y económicas solicitadas por la licitante.

Elección de la oferta o propuestas que se ajusten a requerimientos solicitados y que sea solvente.

DICTAMEN DE LAS PROPUESTAS

Documento técnico que contiene el fundamento para el fallo, elaboración y emisión de un dictamen, que señale las causas que sirven de base para la aceptación o desechamiento de oferta.



El dictamen debe incluir los criterios utilizados para la evaluación de las propuestas, los cuales deben aparecer en el pliego de condiciones.

El dictamen debe indicar los lugares correspondientes de los participantes seleccionados y la indicación del monto o importe de cada una de ellos.

Debe señalar las proposiciones desechadas y las causas que originaron su exclusión.

FORMALIZACION DEL FALLO

Notificación del fallo, dar a conocer a los interesados el resultado del procedimiento en junta pública y/o por escrito.

La no formalización del contrato, implica o genera consecuencias jurídicas a las partes.



Firma del contrato en el plazo previsto en las bases.

Entrega de garantía de cumplimiento y de vicios ocultos.

CARACTERISTICAS DE LA ADJUDICACION O



CONTRATACION DIRECTA

- Se elige directa y discrecionalmente a una determinada persona física o moral para celebrar un determinado contrato.
- No existe *conurrencia, publicidad u oposición* de oferente alguno.
- Esta forma de contratación, se ubica dentro del sistema restrictivo, ya que este modo de adjudicación, solo es aplicable en aquellos casos especialmente previstos por un ordenamiento jurídico, por lo cual, adquiere el carácter de excepcional.

CARACTERISTICAS DE LA ADJUDICACION O



CONTRATACION DIRECTA

- Solo **procede en casos específicos o de manera subsidiaria**: Ejemplo;

Ante el fracaso de una licitación, de acuerdo a las condiciones establecidas en las bases.

- **La selección debe hacerse** de manera razonada, **eligiendo a la persona idónea** y capaz para cumplir con la contratación respectiva.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2016

Las adquisiciones de bienes o prestación de servicios, cuyo costo sea de hasta \$15,000.00, se deberá hacer a través de los fondos fijos, aquellas que sean mayores a esta cantidad y menores a \$500,000.00, a través de adjudicación directa, de \$500,000.01 a \$800,000.00 se adjudicaran bajo la modalidad de invitación a cuando menos tres oferentes y de \$800,000.01 en adelante, a través de licitación pública, en estas dos últimas será el Comité quien emita el fallo.

Los montos son sin considerar el IVA.



Artículo 71. Tratándose de Obra pública, o servicios relacionados con la misma, los montos permitidos para adjudicación directa o licitación restringida, serán los establecidos conforme a la Ley de Obras Públicas del Estado.

Ley de Obras Públicas: SM Área Geográfica "B" \$73.04

Artículo 58.- Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán llevar a cabo obra pública a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres contratistas o por adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda de los montos máximos que al efecto se establecen a continuación:

I.- Adjudicación Directa.- Hasta un monto de cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco salarios mínimos correspondientes a la zona del Estado; **\$324,662.80**

II.- Invitación Restringida.- De cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco salarios mínimos hasta el monto de treinta y siete mil seiscientos cuarenta y cinco salarios mínimos correspondientes a la zona del Estado; y **\$2'749,590.80**

III.- Licitación Pública.- Cualquier monto que rebase treinta y siete mil seiscientos cuarenta y cinco salarios mínimos correspondientes a la zona del Estado.


INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL CÓMITE DE ADQUISICIONES

Son órganos colegiados con facultades de opinión, que tienen por objeto auxiliar a las dependencias, entidades, tribunales administrativos y ayuntamientos, en la preparación y substanciación de los procedimientos de adquisiciones, servicios, arrendamientos y enajenaciones.







Artículo 25.- El comité de adquisiciones se integrará en cada ente público de la forma siguiente:



IV.- Preferentemente, dicho comité será integrado por los siguientes servidores públicos:

- 
- a) Con dos representantes del área administrativa, quienes fungirán como presidente y secretario técnico del comité;
 - b) Con un representante del órgano usuario;
 - c) Con un representante de la contraloría;
 - d) Con un representante del área jurídica; y
 - e) Con un representante del área financiera;



Los integrantes del Comité de Adquisiciones participan con voz y voto, con excepción del representante del área jurídica y el de la contraloría; el presidente contará con voto de calidad en caso de empate

LEY MUNICIPAL

ARTÍCULO 193.- Para el desempeño de sus funciones, el Ayuntamiento aprobará las disposiciones administrativas relativas a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del municipio.

ARTÍCULO 194.- Para los efectos del artículo anterior, se establecerá un comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, el cual se integrará de conformidad a las disposiciones que emita el Ayuntamiento; en todo caso se garantizará la participación de al menos un Regidor por cada uno de los partidos políticos representados en el Ayuntamiento.



FUNCIONES

Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes

Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos, sometiéndolas a consideración del titular de la entidad, o en general de los entes públicos;

Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;

Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en licitaciones públicas

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 esta ley, salvo en los casos que la misma determina, en cuyo caso se deberá informar al propio comité una vez concluida la contratación respectiva;

Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción II anterior, así como de las licitaciones públicas que se realicen y los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa

ELEMENTOS ESENCIALES DE LOS CONTRATOS:

Existencia



Del Contrato

Objeto

Directo Consiste en crear, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones.

Indirecto Es la cosa o el hecho materia del acto jurídico. Debe ser posible física y jurídicamente.

Sujetos

Personas físicas o morales que tienen la aptitud para ser sujetos activos o pasivos de relaciones jurídicas, es decir, que tengan capacidad para ser titulares de derechos y obligaciones.

Consentimiento

- Acuerdo de voluntades
- Voluntad es el querer hacer algo
- El acto interno del querer debe manifestarse, exteriorizarse
- La manifestación de la voluntad puede ser expresa o tácita

ELEMENTOS FORMALES:

Validez

L i c i t u d

El acto no debe ser contrario a las leyes del orden público ni de las buenas costumbres (Art. 1830 C.C).

Ausencia de vicios de la voluntad

La voluntad debe manifestarse en forma libre y cierta, sin vicio alguno

Capacidad

Aptitud de una persona para hacer valer directamente sus derechos o cumplir sus obligaciones y celebrar actos jurídicos.

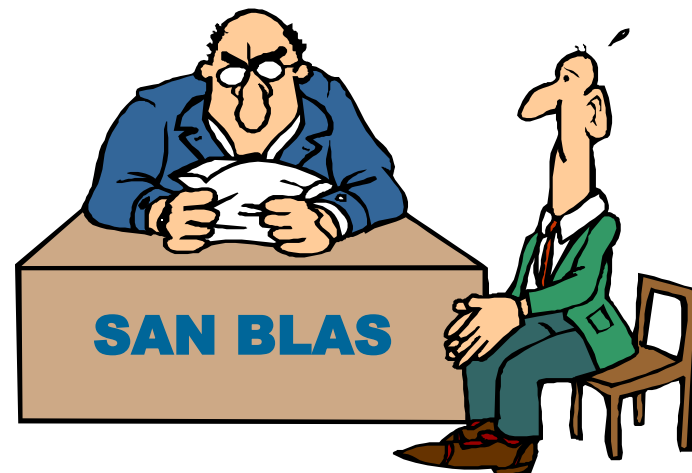
Del Contrato

Formalidades

Se debe manifestar por escrito privado o público según la Ley lo determine.



CONCEPTUALIZACION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO



Contrato especial mediante el cual un órgano de la Administración Pública (*federal, estatal, municipal, etc.*) conviene en la adquisición o compra de una cosa, en la construcción de una obra o en recibir un servicio con el objeto de atender el cumplimiento de alguna finalidad pública de las que le están legalmente encomendadas (De Pina Vara Rafael).

CARACTERISTICAS



DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- Predomina el interés público, sobre el interés particular.
- Su celebración esta precedida de un procedimiento específico, que constituye un requisito legal, para la formulación de la voluntad administrativa.
- Sirve para seleccionar a los contratantes del Gobierno.
- Invariablemente participa un órgano de la administración pública
- Una de las partes ofrece o impone sus condiciones a la otra, a quien solo queda la opción de aceptarlas íntegramente o rechazarlas.

SUPUESTOS DE TERMINACION DE LOS CONTRATOS



**Por cumplimiento
de su objeto**

**Por mutuo
consentimiento**

Por ilegalidad ⁽¹⁾

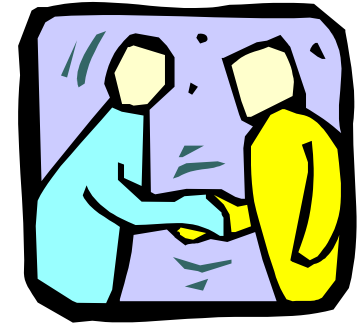
**Por
terminación
anticipada**

**Por casos
fortuitos o de
fuerza mayor**

**Por rescisión
administrativa
⁽²⁾**

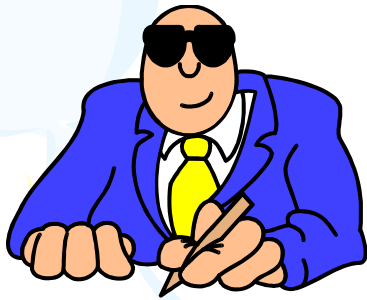
TERMINACION DE LOS CONTRATOS

Por Cumplimiento de su Objeto



Quando se hayan satisfecho totalmente las obligaciones derivadas de ellos, o en caso de que haya transcurrido el plazo de vigencia.

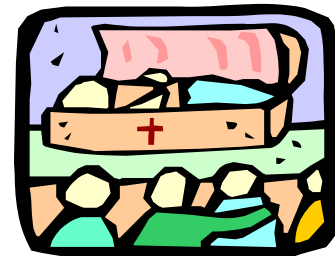
Por ilegalidad



Por haberse celebrado en contravención a las disposiciones de la Ley y demás que resulten aplicables, en cuyo caso la autoridad competente podrá declarar su nulidad.

Por Casos Fortuitos o de Fuerza Mayor

En cualquier momento de su vigencia, sin responsabilidad para las partes.



TERMINACION DE LOS CONTRATOS



Por Mutuo Consentimiento

Cuando así convenga a los intereses de ambas partes. El motivo deberá estar debidamente justificado.



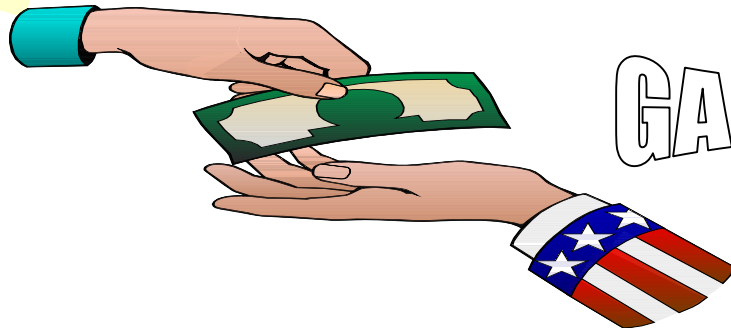
Por Terminación Anticipada

A solicitud de los proveedores, por causa justificada, acompañando a su solicitud la documentación comprobatoria que estimen pertinente.



Por Rescisión Administrativa

En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, arrendador o prestador de servicios.



GARANTIAS

Artículo 23°.- las personas físicas o morales que provean bienes o presten servicios de los regulados por la ley deberán garantizar:

i.- la seguridad de las proposiciones en los procedimientos de adjudicación, otorgando para el efecto la cantidad que en numerario, sea fijada, de acuerdo al monto de la licitación.

ii.- la correcta aplicación de los anticipos que reciban, cuando estos procedan.

iii.- los anticipos a que hace mención el párrafo anterior se otorgaran únicamente cuando por las características del proveedor este sea el titular de los derechos de patente del producto de que se trata y por esta razón así lo exige el mismo.

iv.- el cumplimiento de los pedidos y contratos.

EXCEPCIÓN PARA SU PRESENTACIÓN:



En las invitaciones a cuando menos tres oferentes y en las adjudicaciones directas, el órgano ejecutor podrá, bajo su responsabilidad, exceptuar a los proveedores de presentar la garantía del cumplimiento del contrato, siempre y cuando los proveedores suministren en forma inmediata y satisfactoria la totalidad de los bienes o servicios. (Art. 33 de la Ley)



Ley de Obras Públicas

Artículo 28.- En las licitaciones públicas, la entrega de las proposiciones se hará por escrito, mediante dos sobres cerrados que contendrán por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo en la segunda garantía de seriedad de la oferta.

Artículo 29.- Quienes participen en las licitaciones o celebren los contratos a que se refiere esta Ley, deberán garantizar:

I.- La seriedad de la proposición en los procedimientos de la licitación pública.

La convocante deberá conservar en custodia las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo en que serán devueltas a los participantes, salvo la de aquel a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá y se regresará en el momento en que el contratista constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente;

II.- Los anticipos que, en su caso, reciban esta garantía deberá constituirse por el monto total del anticipo, y

III.- El cumplimiento de los contratos.



PLAZO PARA EXHIBIRLAS



Para los efectos de las fracciones I y III, los titulares de las dependencias y entidades, fijarán las bases, forma y porcentaje a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse a favor de la Secretaría de Finanzas o la Tesorería de los Ayuntamientos según corresponda, incluyendo a las que se refiere la fracción II.

Las garantías previstas en las fracciones II y III de este artículo, deberán presentarse dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha en que el contratista reciba copia del fallo de adjudicación; y el o los anticipos correspondientes se entregarán, a más tardar dentro de los diez días siguientes a la presentación de la garantía.

Cuando las dependencias y entidades celebren contratos en los casos señalados en el artículo 57 fracción VI, bajo su responsabilidad, podrán exceptuar al contratista de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN



Artículo 88.- Los proveedores podrán presentar quejas ante la contraloría, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con las dependencias y entidades.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia el tenerlo por desistido de su queja.

Artículo 89.- La conciliación deberá promover el cumplimiento del contrato y la resolución de controversias a través de los convenios que se acuerden por las partes, los que podrán, en su caso, considerarse para efectos de la solventación de observaciones de los órganos de control.

Artículo 90.- En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer ante los tribunales locales.

INCONFORMIDADES

Artículo 81.- Contra los actos emitidos en los procedimientos de contratación, que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de esta ley, las personas con interés jurídico podrán inconformarse ante la contraloría.

Artículo 82.- La inconformidad deberá formularse por escrito y presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se haya emitido el acto, o dentro de los diez días hábiles siguientes, cuando sea en contra del fallo de adjudicación.

Transcurrido el plazo establecido en este artículo, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la contraloría pueda actuar en cualquier tiempo en términos de ley.

Artículo 83.- La contraloría, en atención a la inconformidad, realizará las investigaciones correspondientes dentro de un plazo que no excederá de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha en que se inicie y, en el propio plazo, resolverá lo conducente.

Artículo 84.- Durante la investigación de los hechos a que se refiere el artículo anterior, la contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación, cuando:

I.- Se advierta que existen o pueden existir actos contrarios a las disposiciones de esta ley o a las que de ella se deriven; y

II.- No se cause perjuicio al interés público o bien, si de continuarse el procedimiento, puedan producirse daños o perjuicios irreparables a los entes públicos.

Artículo 85.- La resolución que emita la contraloría tendrá por consecuencia:

I.- La nulidad del acto o actos irregulares, estableciendo las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a esta ley;

II.- La nulidad total del procedimiento; o

III.- La declaración de improcedencia de la inconformidad.



CONTROLES PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA



a).- Apegarse en la planeación, programación y presupuestación de la obra, a las disposiciones del Programa Operativo Anual Autorizado por las Instancias correspondientes.

b).- Apegarse a lo establecido en el Libro Decimosegundo del Código Administrativo , y a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas de carácter federal en el caso de que se los recursos sean federales.

c).- Uso racional de los recursos asignados a la obra de acuerdo al presupuesto aprobado.

d).- Apegarse a las políticas y lineamientos internos existentes en las dependencias normativas y ejecutoras de la obra pública.

e).- Presupuestación de la obra conforme a las características de la construcción previamente establecida.



PROGRAMA DE OBRA



f).- Realización de estudios, proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se requieran con base en las normas y especificaciones de construcción aplicables.

g).- Jerarquización de las obras en función de las necesidades del Estado o Municipios y del beneficio económico, social y ambiental que representan.

h).- Conformación de expedientes técnicos por cada una de las obras que se van a desarrollar o ejecutar, con el objeto de analizar y evaluar las acciones desarrolladas.

i).- Utilización de los formatos que para tal efecto emita la dependencia normativa correspondiente, de acuerdo a los manuales de operación debidamente autorizados y requisitados.

j).- Actualización permanente de los expedientes conformados, así como su correcto archivo.

CONTROLES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

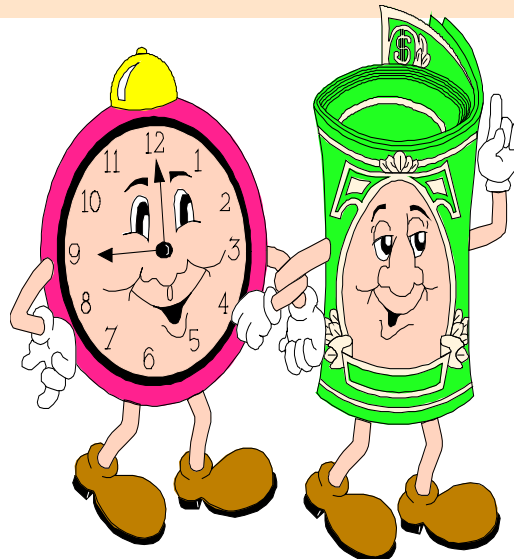
- a).- Apego al Programa Operativo Anual del Gobierno del Estado y/o del Municipio, acordes con los Planes de Desarrollo**
- b).- Adjudicación y contratación de la obra conforme a la ley establecida en la materia.**
- c).- Oficios de autorización presupuestal y/o Acuerdos de Cabildo, los cuales deberán señalar específicamente la obra a la que correspondan.**
- d).- Ejecución de la obra conforme al proyecto y en cumplimiento de las especificaciones técnicas de construcción y materiales señalados en los planos.**
- e).- Apego al catálogo de conceptos, cantidades, unidades y precios unitarios, establecido para cada obra en particular.**
- f).- Solicitud de garantía suficiente a las personas físicas o morales que quieran participar en la ejecución de obras públicas.**

g).- Firma del contrato respectivo con la persona física o moral a quien se le haya adjudicado la ejecución de la obra.

h).- Verificación y actualización de las estimaciones, números generadores, facturas y autorizaciones.

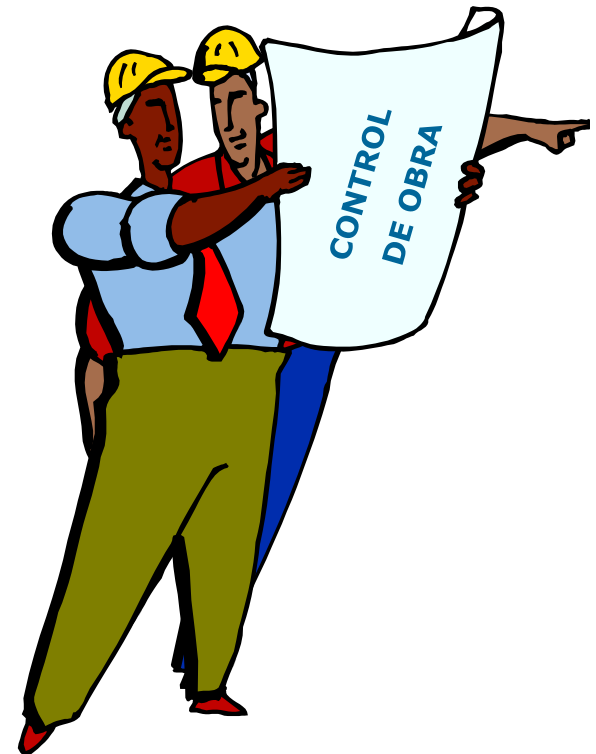
i).- Autorización de las listas de raya, materiales, gasolina, equipo y maquinaria.

j).- Archivo constante de todo documento que se genere durante la realización de la obra.



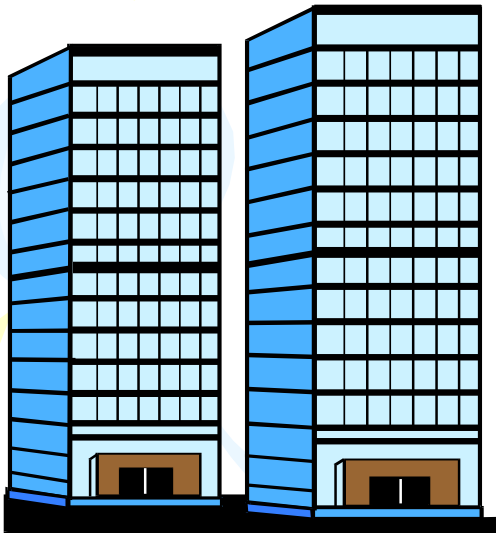
CONTROLES PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS OBRAS

- a).- Proyecto de la obra actualizado.
- b).- Existencia y uso adecuado de la bitácora de obra.
- c).- Pruebas de control de calidad de los materiales.
- d).- Delimitación de funciones de cada una de las áreas que intervienen en la ejecución de la obra.
- e).- Comparar el avance físico con el financiero de la obra.



CONTROLES PARA LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

MUNICIPIO



DE ACAPONETA

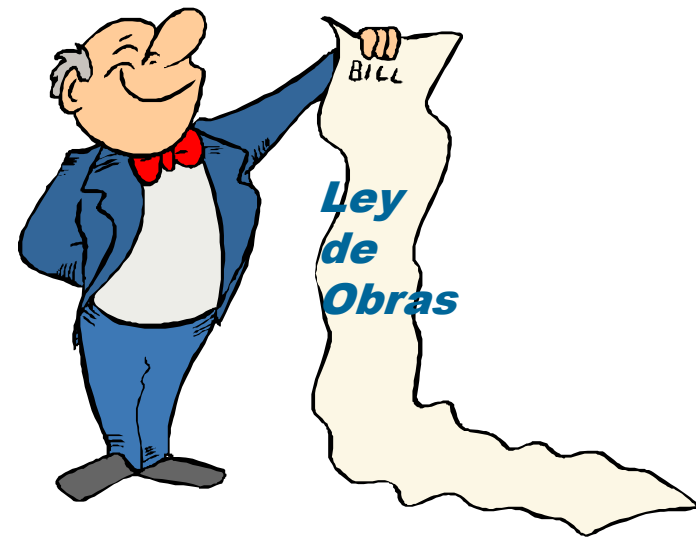
a).- Comunicación por escrito de la contratista a la dependencia, entidad o ayuntamiento, dando aviso de la terminación de la obra.

b).- Entrega física de la obra a través de una Acta de Entrega-Recepción debidamente autorizada y requisitada. Contratista – Dependencia en obras por contrato.

c).- Solicitud y autorización de prórroga para la entrega-recepción de la obra, en su caso.

El conocimiento técnico y normativo

Por la importancia y características específicas de las obras públicas, es necesario que el auditor tenga pleno conocimiento de los elementos normativos y técnicos básicos para poder llevar a cabo revisiones a las obras, teniendo presente que para las dependencias y entidades, en el renglón de obras públicas, se han dictado medidas para la aplicación de criterios de prioridad, selectividad y vigilancia del estricto apego a las disposiciones relativas al gasto público.



Programa de ejecución de la obra

El programa de ejecución de obra se encuentre debidamente firmado por el servidor público autorizado de la dependencia auditada, así como por el contratista a quien se le haya adjudicado la ejecución de la obra.

El plazo de ejecución de la obra señalado en el programa corresponda con el estipulado en el contrato.

El programa se haya elaborado considerando los conceptos fundamentales, en una secuencia ordenada y lógica y que se hayan determinado tiempos congruentes con los recursos asignados.

PROGRAMA OBRA



Estimaciones y generadores

a).- Los trabajos ejecutados se paguen al contratista mediante la presentación de las estimaciones de obra, verificando que las mismas hayan sido elaboradas con base en las mediciones de la obra realizada y aplicando los precios unitarios autorizados en el catálogo de conceptos.

b).- La elaboración de las estimaciones se realice con una periodicidad no mayor de un mes, constatando además que las mismas comprendan el pago de todos los conceptos de obra que se encuentren ejecutados a la fecha, conforme al proyecto original.

c).- Las estimaciones se ajusten a lo pactado en el contrato y sus anexos, así como a las órdenes de la contratante.





d).- Las estimaciones correspondan a trabajos ejecutados, según cada contrato, de conformidad a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y su reglamento.

e).- La estimación cuente con los soportes adecuados como son los generadores, facturas, autorizaciones de pago y otros de acuerdo a cada obra ejecutada.

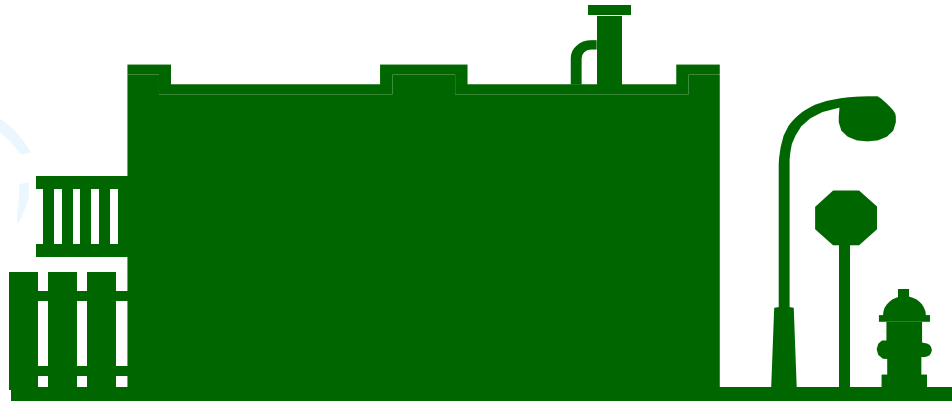
f).- El pago de las estimaciones por trabajos ejecutados se haya realizado en un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiera aceptado y firmado la estimación por la dependencia y el contratista.

Bitácora de obra

- a).- Se cuente con la bitácora de obra, entendiéndose ésta, como el documento que se lleva en el sitio de la obra, en el que se establece la comunicación oficial entre la contratante y el contratista, mismo que tendrá plena validez legal para las partes, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y su reglamento.
- b).- En la bitácora de obra se hayan registrado todos los eventos relacionados con la obra desde el inicio hasta su terminación.
- c).- Todas las notas asentadas en ella estén firmadas por las personas autorizadas tanto de la dependencia como de la contratista.
- d).- Todas las hojas se encuentren foliadas.
- e).- En caso de que la obra se encuentre concluida, la dependencia auditada cuente con la bitácora de obra completa y cerrada.

Autorizaciones de pago

- a).- Las autorizaciones de pago correspondan a las estimaciones presentadas por el contratista, revisando que estén firmadas por el beneficiario y el responsable de la dependencia ejecutora, y que se hayan requisitado debidamente.
- b).- Se hayan hecho los descuentos y retenciones de Ley, así como las amortizaciones al anticipo otorgado.
- c).- A la autorización de pago se le haya anexado la estimación, factura, lista de raya o cualquier otro documento que sustente lo que en ella se encuentre registrado.



Como complemento a la documentación solicitada, revise aquellas normas y políticas con las que cuente la dependencia y/o ayuntamiento, que sirvan de apoyo documental a la auditoría de la obra, como puede ser el reglamento interno, manual de operación de la dependencia, oficios y circulares y en general todo aquel documento en el que la dependencia indique las atribuciones de las personas involucradas con la obra pública.





Entrega - Recepción

- a).- Una vez que el contratista hubiere comunicado por escrito a la dependencia la conclusión de la obra, ésta haya verificado dentro de los diez días hábiles siguientes que los trabajos estén debidamente terminados.

- b).- Constate que a la conclusión de los trabajos, la dependencia haya señalado la fecha de recepción de la obra la que debió de haber quedado comprendida dentro de los términos establecidos en el contrato, instrumentando el acta correspondiente, según lo señalado en la Ley de Obras Públicas.

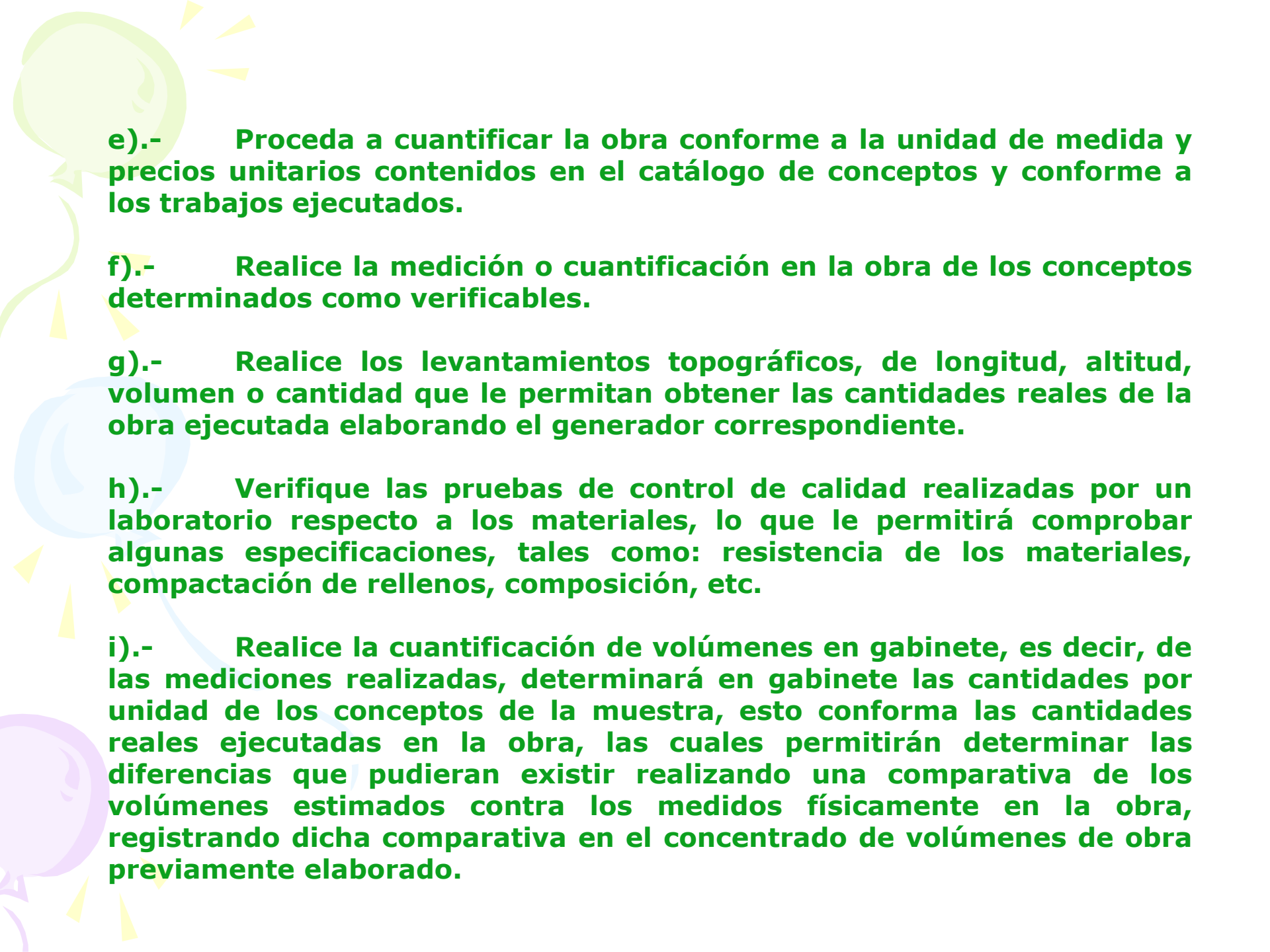
VERIFICACIÓN FÍSICA DE LA OBRA

a).- Una vez analizada toda la documentación retome las estimaciones por ser éstas el punto medular de la revisión en gabinete, elaborando el concentrado de volúmenes de obra estimados con el objeto de seleccionar los conceptos de obra que verificará en campo.

b).- Para elaborar el concentrado de volúmenes de obra, de cada una de las estimaciones realice el vaciado en un renglón por cada concepto contemplado en el catálogo, especificando las cantidades autorizadas en todas las estimaciones, haciendo la suma y obteniendo el total de lo estimado por cada uno de los conceptos.

c).- De la revisión de las estimaciones y el concentrado de las mismas identifique los conceptos y costos susceptibles de verificar, de éstos seleccione los conceptos más representativos a un porcentaje significativo del costo de la obra, para verificarlos físicamente en campo.

d).- Una vez identificada la muestra a revisar determine el alcance de sus pruebas y la naturaleza de éstas, ya sea verificable en gabinete, en la obra, así como aquellas que requieran pruebas de laboratorio y apoyos documentales.



e).- Proceda a cuantificar la obra conforme a la unidad de medida y precios unitarios contenidos en el catálogo de conceptos y conforme a los trabajos ejecutados.

f).- Realice la medición o cuantificación en la obra de los conceptos determinados como verificables.

g).- Realice los levantamientos topográficos, de longitud, altitud, volumen o cantidad que le permitan obtener las cantidades reales de la obra ejecutada elaborando el generador correspondiente.

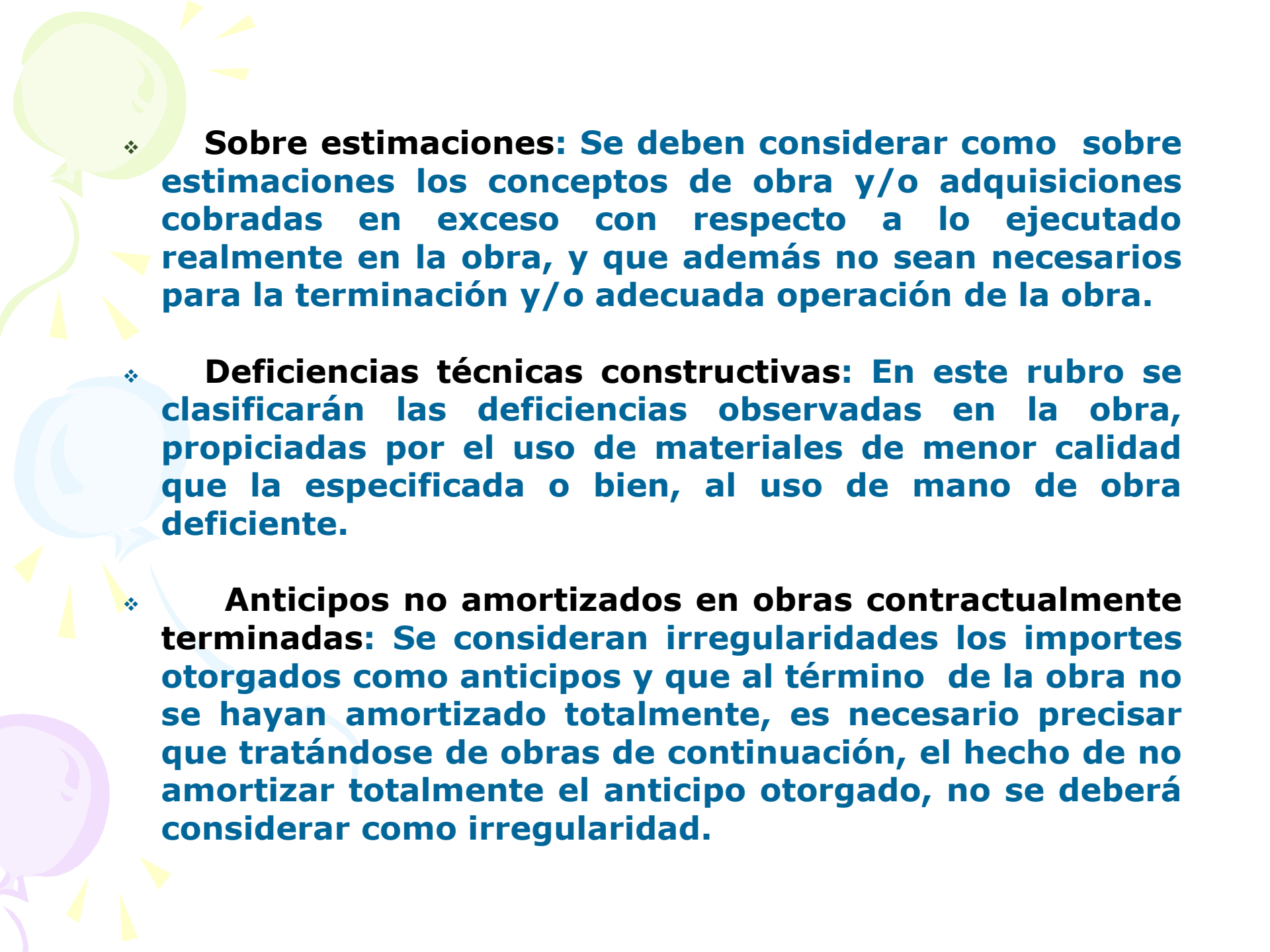
h).- Verifique las pruebas de control de calidad realizadas por un laboratorio respecto a los materiales, lo que le permitirá comprobar algunas especificaciones, tales como: resistencia de los materiales, compactación de rellenos, composición, etc.

i).- Realice la cuantificación de volúmenes en gabinete, es decir, de las mediciones realizadas, determinará en gabinete las cantidades por unidad de los conceptos de la muestra, esto conforma las cantidades reales ejecutadas en la obra, las cuales permitirán determinar las diferencias que pudieran existir realizando una comparativa de los volúmenes estimados contra los medidos físicamente en la obra, registrando dicha comparativa en el concentrado de volúmenes de obra previamente elaborado.



PRINCIPALES OBSERVACIONES EN MAERIA DE OBRA PÚBLICA

- ❖ **Conceptos de obra pagados no ejecutados y/o prestaciones:** Estos conceptos son los considerados en estimaciones pagadas y que en la revisión física de la obra se observó que no fueron ejecutados.
- ❖ **Adquisiciones pagadas no suministradas:** Son las adquisiciones cuyo pago está debidamente documentado y que en la verificación de campo, se detectó que no fueron suministrados a la obra, ya sea porque se encuentran en el almacén del proveedor o en bodegas de la dependencia ejecutora.
- ❖ **Adquisiciones pagadas suministradas no instaladas:** Se consideran como tales aquellas adquisiciones en cuyo pago se contempla su instalación y que en la revisión a la obra se observó que no fueron instalados.



❖ **Sobre estimaciones:** Se deben considerar como sobre estimaciones los conceptos de obra y/o adquisiciones cobradas en exceso con respecto a lo ejecutado realmente en la obra, y que además no sean necesarios para la terminación y/o adecuada operación de la obra.

❖ **Deficiencias técnicas constructivas:** En este rubro se clasificarán las deficiencias observadas en la obra, propiciadas por el uso de materiales de menor calidad que la especificada o bien, al uso de mano de obra deficiente.

❖ **Anticipos no amortizados en obras contractualmente terminadas:** Se consideran irregularidades los importes otorgados como anticipos y que al término de la obra no se hayan amortizado totalmente, es necesario precisar que tratándose de obras de continuación, el hecho de no amortizar totalmente el anticipo otorgado, no se deberá considerar como irregularidad.

Ley de Responsabilidades de Los Servidores Públicos

La Filosofía Político Administrativa o Código de Conducta de La Ley, se basó en tres pilares fundamentales:

- **La Honestidad del Servidor Público,**
- **La Austeridad en el Aparato Estatal, y**
- **El Control Interno de la administración.**

Aspectos dentro de los cuales quedaría inscrita la creación y funcionamiento de las Secretarías de la Contraloría Estatales.





Lara Moreno y Asociados, S.C:

Asesores Consultores



Gracias

CASOS PRACTICOS

ADQUISICIONES

OBRA PÚBLICA





**Maestro en Auditoría
Armando Sergio Lara Pérez**

Tel. 722-215-4634

Cel. 722-261-5381

Email. acig2009@gmail.com