

**SEGUNDA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

**ACUERDO por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

RAFAEL MORGAN RIOS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones VI, VIII y XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 1 y 6, fracciones I y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, tomando en cuenta la opinión de las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010, se expidió el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con el propósito de establecer los procesos y directrices que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y la Procuraduría General de la República deben de observar de manera obligatoria para reducir y simplificar la regulación administrativa en la materia, a fin de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos con que cuentan dichas instituciones, disponiéndose en su artículo noveno la obligación de la Secretaría de la Función Pública de revisar, cuando menos una vez al año, los procesos y directrices contenidos en el citado Manual, para efectos de su actualización;

Que la primera revisión de los procesos y directrices a que alude el considerando anterior, dio como resultado diversas modificaciones al Manual de referencia, mismas que se realizaron mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 2011;

Que el 16 de enero de 2012 se publicó en el citado órgano de difusión oficial el Decreto por el que se expide la Ley de Asociaciones Público Privadas, y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Expropiación; la Ley General de Bienes Nacionales y el Código Federal de Procedimientos Civiles, y

Que con motivo de las reformas a los ordenamientos legales a que se refiere el párrafo precedente y de las consultas que ha recibido esta Secretaría sobre algunos aspectos específicos para la aplicación del Manual materia del presente ordenamiento, se ha determinado la necesidad de actualizarlo, así como de realizar algunas precisiones para su mejor aplicación por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República y, en consecuencia, coadyuvar a que lleven a cabo de manera más eficiente y eficaz sus contrataciones públicas, he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO**

**ARTICULO UNICO.- Se REFORMAN** los numerales 4.2.4.1.3 del apartado CONTENIDO; 3. MARCO JURIDICO en los apartados Acuerdos, Guías e Instructivos; 4.1.1.2 en el apartado de Artículo(s) en la Ley; 4.2.1.1.5 en el apartado de Artículo(s) en el Reglamento; 4.2.2.1.2 en el apartado Descripción; 4.2.2.1.3 en el apartado Aspectos generales a considerar en la séptima, octava y novena viñetas; 4.2.2.1.7 en el apartado Descripción; 4.2.2.1.17 en el apartado de Aspectos generales a considerar, en la tercera viñeta; 4.2.3.1.1 en el apartado Aspectos generales a considerar, en las segunda y quinta viñetas; 4.2.3.1.13 en los apartados Descripción, primer párrafo y Aspectos generales a considerar, único párrafo; 4.2.4.1.1 en los apartados de Aspectos generales a considerar y de preguntas, respecto a las dos últimas; 4.2.4.1.3 en su denominación y en el único párrafo del apartado Descripción; 4.2.6.1 en el apartado Insumos, octava viñeta; 4.2.6.1.4 en el apartado Descripción, único párrafo; 4.2.7.1.1 en el apartado Aspectos generales a considerar, la primer

viñeta en su primer párrafo; 4.2.7.1.3 en el apartado Aspectos generales a considerar, primera y tercera viñetas; 4.3.1.1.1 en el apartado Artículo(s) en el Reglamento; 4.3.2.1.6 en el apartado Descripción, único párrafo; y el 4.3.7.1.4 en el apartado Aspectos generales a considerar, en el actual último párrafo; **se ADICIONAN** los numerales 4.2.1.1.17 y 4.2.1.1.18 en el apartado CONTENIDO; el subapartado Específicos del apartado 2. OBJETIVOS con una última viñeta; el numeral 4.2.1.1.9 con un apartado de Artículo(s) en el Reglamento; 4.2.1.1.10 con cinco viñetas en el apartado Aspectos generales a considerar; el numeral 4.2.1.1 con los numerales 4.2.1.1.17 y 4.2.1.1.18; el numeral 4.2.2.1.3, con una décima viñeta en el apartado Aspectos generales a considerar, recorriéndose el orden de la actual viñeta décima para pasar a ser la décima primera, así como con un apartado de Formato; 4.2.2.1.7 con un apartado de Aspectos generales a considerar; el numeral 4.2.3.1.1 con un apartado de Formato; 4.2.3.1.6 con una primera viñeta al apartado de Aspectos generales a considerar, recorriéndose las actuales primera, segunda, tercera y cuarta viñetas para pasar a ser la segunda, tercera, cuarta y quinta, respectivamente; 4.2.4.1.1 con un apartado de Formato; 4.2.4.1.3 con los apartados Artículo(s) en la Ley y Artículo(s) en el Reglamento; 4.2.6.1.2 con un segundo párrafo en el apartado Aspectos generales a considerar y con un apartado de preguntas; así como el numeral 4.3.7.1.4 con un último párrafo en el apartado Aspectos generales a considerar; y se **DEROGAN** el apartado Disposiciones Normativas y su única viñeta del numeral 3. MARCO JURIDICO, del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para quedar como sigue:

**“CONTENIDO**

1 a 4.2.1.1.16 ...

4.2.1.1.17 Determinar el medio a utilizar en los procedimientos de contratación

4.2.1.1.18 Determinar el criterio de evaluación a aplicar

Productos

4.2.2 a 4.2.4.1.2 ...

4.2.4.1.3 Notificar la adjudicación del contrato y solicitar documentación al proveedor adjudicado

Productos

4.2.5 a 5 ...

1. ...

**2. OBJETIVOS**

**General:**

...

**Específicos:**

1 a 7 ...

...

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

- El lenguaje empleado en el presente Manual no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

**Esquema general del Macroproceso de Adquisiciones ...**

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

**3. MARCO JURIDICO**

...

- ...

**Tratados ...**

**Leyes ...**

**Códigos ...**

**Reglamentos ...**

**Decretos ...**

**Acuerdos**

- Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la realización de proyectos de prestación de servicios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de abril de 2004.
- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2009.
- Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.
- Acuerdo relativo al establecimiento de los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (se publica anualmente en el Diario Oficial de la Federación).

**Reglas ...**

**Lineamientos ...**

**Circulares ...**

**Oficios ...**

**Disposiciones Generales ...**

**Disposiciones Normativas** Se deroga

- Se deroga

**Guías**

- Guía para la calificación, aceptación y remisión de las garantías para su efectividad a la Tesorería de la Federación, emitida por la Tesorería de la Federación en septiembre del 2009, así como sus actualizaciones, disponible en la siguiente liga: [http://www.hacienda.gob.mx/sitioTESOFE/Guias/guia\\_efectividad\\_garantias.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/sitioTESOFE/Guias/guia_efectividad_garantias.pdf).

**Instructivos**

- Instructivo de Liquidación de Adeudo y Acta Administrativa de incumplimiento de Obligaciones emitido por la Tesorería de la Federación, mediante oficio 401-T-2754 del 21 de enero de 2010 y que como anexo forma parte de la Guía para la calificación, aceptación y remisión de las garantías para su efectividad a la Tesorería de la Federación.

**4. MACROPROCESO DE ADQUISICIONES**

**4.1. PLANEACION ...**

**4.1.1 ELEMENTOS DEL SUBPROCESO ...**

**4.1.1.1 Identificar necesidades ...**

**4.1.1.2 Verificar existencias**

**Descripción ...**

**Responsable(s) ...**

**Artículo(s) en la Ley**

19, 20

**Artículo(s) en el Reglamento ...**

**Aspectos generales a considerar: ...**

**Interrelaciones: ...**

**¿Hay existencias? ...**

**4.1.1.3 Reservar existencias y ajustar cantidades ...**

**4.1.1.4 Estimar precios ...**

**4.1.1.5 Priorizar necesidades ...**

**4.1.1.6 Generar y enviar documento de necesidades ...**

**4.1.1.7 Integrar y generar el PAAAS ...**

**4.1.1.8 Adecuar el PAAAS al techo presupuestario ...**

**4.1.1.9 Revisar el PAAAS ...**

**4.1.1.10 Actualizar el PAAAS ...**

**4.1.1.11 Autorizar el PAAAS ...**

**4.1.1.12 Difundir el PAAAS ...**

**4.1.1.13 Adecuaciones al PAAAS ...**

**Fin del subproceso**

...

**Productos ...**

**4.2. CONTRATACION**

**4.2.1 ELABORACION E INTEGRACION DE REQUISICIONES ...**

**4.2.1.1 ELEMENTOS DEL SUBPROCESO ...**

**4.2.1.1.1 Seleccionar necesidades conforme al PAAAS ...**

**4.2.1.1.2 Verificar la existencia de contrato abierto o plurianual ...**

**4.2.1.1.3 Generar orden de suministro ...**

**4.2.1.1.4 Solicitar alta de codificación ...**

**4.2.1.1.5 Revisar existencias**

**Descripción ...**

**Responsable(s) ...**

**Artículo(s) en la Ley ...**

**Artículo(s) en el Reglamento**

15, 27

**Formato**

**Constancia de existencias FO-CON-02 ...**

**Interrelaciones: ...**

**¿Hay existencias? ...**

**¿Disponibilidad total? ...**

**4.2.1.1.6 Realizar justificación de requerimiento ...**

**4.2.1.1.7 Ajustar cantidades requeridas ...**

**4.2.1.1.8 Preparar documentación soporte ...**

**4.2.1.1.9 Elaborar requisición**

**Descripción ...**

**Responsable(s) ...**

**Artículo(s) en la Ley ...**

**Artículo(s) en el Reglamento**

27

**Aspectos generales a considerar: ...**

**Formato**

**Requisición FO-CON-03 ...**

**4.2.1.1.10 Realizar investigación de mercado**

**Descripción ...**

**Responsable(s) ...**

**Artículo(s) en la Ley ...**

**Artículo(s) Reglamento ...**

**Aspectos generales a considerar:**

- ...
- Cuando con motivo de la investigación de mercado, la información requerida no se encuentre en el medio consultado o no se reciba respuesta a la solicitud efectuada, se deberá dejar constancia fehaciente de la gestión realizada.
- En la celebración de contratos específicos, derivados de contratos marco, no será necesaria la realización de la investigación de mercado, ya que será considerada como tal la efectuada por la SFP, para la celebración del contrato marco.
- Las dependencias o entidades integrantes del Consejo de Seguridad Nacional, en las contrataciones que realicen bajo los supuestos de excepción a que se refiere la fracción IV del artículo 41 de la Ley, en los términos previstos en el artículo 72, fracción IV del Reglamento, llevarán a cabo su investigación de mercado mediante la consulta que se formule en la base de datos que administra el Comité Técnico de dicho Consejo.

- Para la adjudicación directa mixta o presencial, al amparo del artículo 42 de la Ley, en la que el monto sea igual o superior a la cantidad de trescientas veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal, bastará contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, obtenidas dentro de los treinta días previos a la adjudicación del contrato de proveedores plenamente identificados, para que se tenga por realizada la investigación de mercado.
- En caso de adjudicación directa electrónica, fundamentada en el artículo 42 de la Ley, la investigación de mercado se acreditará con el envío de las solicitudes de cotización que se realicen a través de CompraNet, independientemente del número de cotizaciones que reciba la dependencia o entidad.

**Formatos****Petición de ofertas FO-CON-04 ...****Resultado de la investigación de mercado FO-CON-05 ...****4.2.1.1.11 Recabar suficiencia presupuestaria ...****4.2.1.1.12 Solicitar adecuación presupuestaria ...****4.2.1.1.13 Realizar modificaciones a la requisición ...****4.2.1.1.14 Revisar requisición y documentación ...****4.2.1.1.15 Verificar existencia de contratos marco ...****4.2.1.1.16 Seleccionar procedimiento de contratación ...****4.2.1.1.17 Determinar el medio a utilizar en los procedimientos de contratación****Descripción**

Establecer el medio por el cual se realizará el procedimiento de contratación.

**Responsable(s)**

Area contratante

**Artículos(s) en la Ley**

26 Bis, 27

**Aspectos generales a considerar:**

- Una vez que la unidad compradora se encuentre dada de alta en CompraNet, tendrá la obligación de realizar todos sus procedimientos licitatorios, utilizando dicho sistema, salvo en los casos justificados que autorice la SFP.
- Las unidades compradoras dadas de alta en CompraNet, realizarán los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, utilizando el referido Sistema y sólo podrán llevar a cabo dichos procedimientos de contratación de manera presencial, cuando no haya existido respuesta por parte de los proveedores registrados en el Sistema CompraNet, en cuyo caso se incorporará la información de estos procedimientos a dicho Sistema.

**4.2.1.1.18 Determinar el criterio de evaluación a aplicar****Descripción**

Fijar el criterio de evaluación, con el cual se realizará el procedimiento de contratación.

**Responsable(s)**

Area contratante con el apoyo del Area requirente y, en su caso, del Area técnica

**Artículos(s) en la Ley**

29, 36

**Artículo(s) en el Reglamento**

51, 52, 53

**Aspectos generales a considerar:**

- Para la evaluación de las proposiciones solamente puede emplearse uno de los criterios que prevé la Ley.
- El criterio binario está previsto para ser utilizado únicamente cuando la dependencia o entidad no requiera vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los bienes o servicios materia de la contratación porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado, y el factor preponderante para adjudicar el contrato lo constituya el precio más bajo, por lo que debe dejarse constancia en el expediente de estas circunstancias.

**Interrelaciones: ...****Productos ...****4.2.2 LICITACION PUBLICA ...****4.2.2.1 ELEMENTOS DEL SUBPROCESO ...****4.2.2.1.1 Calendarizar las etapas de la licitación pública ...****4.2.2.1.2 Solicitar designación de testigo social****Descripción**

Solicitar por escrito a la SFP, con anticipación de veinte días hábiles a la fecha programada para la difusión del proyecto de convocatoria a la licitación pública o a la publicación de la convocatoria a la licitación pública, la designación de un testigo social para que participe en el procedimiento de contratación, cuando el monto de la contratación rebase el equivalente a cinco millones de días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, a cuyo efecto se proporcionará a la SFP la información señalada en el artículo 64 del Reglamento.

**Responsable(s) ...****Artículos(s) en la Ley ...****Artículo(s) en el Reglamento ...****4.2.2.1.3 Elaborar proyecto de convocatoria a la licitación pública****Descripción ...****Responsable(s) ...****Artículo(s) en la Ley ...****Artículo(s) en el Reglamento ...****Aspectos generales a considerar:**

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

- Cuando el carácter de una licitación pública se ubique en los supuestos de la fracción II del artículo 28 de la Ley, se observará lo establecido en las “Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos”.
- En la celebración de licitaciones nacionales se deberá observar lo previsto en las “Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal”.
- En la celebración de licitaciones nacionales al amparo de las reservas de los Tratados, la determinación de las reservas se atenderá conforme a lo previsto en las “Reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos o títulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos”.
- En la convocatoria a la licitación pública, las dependencias y entidades deberán solicitar que las micro, pequeñas y medianas empresas, presenten debidamente requisitado el formato de estratificación establecido por la Secretaría de Economía para tal efecto.
- ...

**Formato**

**Estratificación de las Mipymes FO-CON-14**, disponible en el sitio [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx)

**4.2.2.1.4 Seleccionar proyecto de convocatoria para su difusión ...****4.2.2.1.5 Difundir proyecto de convocatoria ...****4.2.2.1.6 Analizar y elaborar documento con comentarios ...****4.2.2.1.7 Publicar convocatoria a la licitación pública ...****Descripción**

Publicar en días hábiles y por una sola ocasión, la convocatoria a la licitación pública a través de CompraNet y simultáneamente, enviar un resumen de la misma al DOF, utilizando la página electrónica [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx), para su publicación en dicho órgano informativo.

**Responsable(s) ...****Artículo(s) en la Ley ...****Artículo(s) en el Reglamento...****Aspectos generales a considerar:**

- El procedimiento inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento.

**Formato**

**Resumen de convocatoria a la licitación pública FO-CON-07...**

**¿Se programó visita al sitio? ...****4.2.2.1.8 Realizar visita a instalaciones ...****4.2.2.1.9 Recibir solicitudes de aclaración ...****4.2.2.1.10 Celebrar juntas de aclaraciones ...****4.2.2.1.11 Elaborar acta de junta de aclaraciones ...****4.2.2.1.12 Celebrar acto de presentación y apertura de proposiciones ...****4.2.2.1.13 Elaborar acta de presentación y apertura de proposiciones ...**



**4.2.2.1.14 Seleccionar procedimiento de contratación ...****4.2.2.1.15 Consultar registro de proveedores sancionados ...****4.2.2.1.16 Analizar y evaluar la propuesta técnica de las proposiciones ...****4.2.2.1.17 Analizar y evaluar la propuesta económica de las proposiciones****Descripción ...****Responsable (s) ...****Artículo (s) en la Ley ...****Artículo (s) en el Reglamento ...****Aspectos generales a considerar:**

- ...
- ...
- Tratándose de licitaciones internacionales abiertas, se deberán aplicar los márgenes de preferencia establecidos en el artículo 14 de la Ley, de conformidad con las “Reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal”.

**Formato****Resultado de la evaluación económica FO-CON-12...****¿Hay ofertas solventes? ...****¿Existe empate? ...****¿Participan MIPYMES? ...****4.2.2.1.18 Adjudicar a MIPYMES ...****4.2.2.1.19 Efectuar sorteo de desempate ...****4.2.2.1.20 Emitir y difundir fallo ...****Productos ...****4.2.3. INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ...****4.2.3.1 ELEMENTOS DEL SUBPROCESO ...****4.2.3.1.1 Verificar acreditamiento de excepción****Descripción ...****Responsable(s) ...****Artículo(s) en la Ley ...****Artículo(s) en el Reglamento ...****Aspectos generales a considerar:**

- ...
- El porcentaje de adjudicación previsto para las MIPYMES, de conformidad con el artículo 76 del Reglamento. En la invitación, las dependencias y entidades deberán solicitar que las micro, pequeñas y medianas empresas, presenten debidamente requisitado el formato de estratificación establecido por la Secretaría de Economía para tal efecto.
- ...
- ...

- Para el procedimiento de contratación mediante invitación a cuando menos tres personas que se sustente en alguno de los supuestos previstos en el artículo 41 de la Ley, en el escrito de justificación de excepción a la licitación pública, deberá constar el acreditamiento del o los criterios contemplados en el artículo 40 de la propia Ley, el cual considerará lo siguiente:

En el criterio de **Economía**, la dependencia o entidad demostrará el ahorro de recursos cuantificado en dinero que se estima obtener al llevar a cabo la contratación a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, en comparación con la realización de una licitación pública.

En el criterio de **Eficacia**, la dependencia o entidad mostrará que con el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se realizará la contratación con oportunidad y atendiendo las características requeridas por la dependencia o entidad para obtener las mejores condiciones de contratación y cumplir los objetivos que se persiguen, lo cual no se lograría con el procedimiento de licitación pública.

En el criterio de **Eficiencia**, se deberá dejar constancia que el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas es el que, a diferencia del procedimiento de licitación pública, permite el uso racional de recursos con los que cuenta la dependencia o entidad para realizar la contratación y obtener las mejores condiciones en la misma, evitando la pérdida de tiempo y recursos al Estado.

En el criterio de **Imparcialidad**, la dependencia o entidad deberá mostrar que la selección del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas no implica otorgar condiciones ventajosas a alguno de los invitados en relación con los demás ni limitar la libre participación.

En el criterio de **Honradez**, la dependencia o entidad deberá señalar las medidas que se han tomado para evitar que en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se realicen actos de corrupción, así como que los servidores públicos que intervengan en el mismo no se aprovechen de su cargo para favorecer a algún o algunos de los invitados y de que se exigirá de éstos la misma conducta.

En el criterio de **Transparencia**, la dependencia o entidad dejará constancia de las medidas adoptadas para que todos los invitados tengan acceso de manera oportuna, clara y completa a la información relativa al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.

#### **Formato**

**Estratificación de las Mipymes FO-CON-14**, disponible en el sitio [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx)

**¿Viene de una invitación a cuando menos tres personas desierta? ...**

**¿Sustentado en el artículo 42 de Ley? ...**

**¿Con esa operación se excedería el porcentaje del treinta por ciento del presupuesto? ...**

**4.2.3.1.2 Informar que no procede la excepción ...**

**4.2.3.1.3 Elaborar calendario de invitación ...**

**4.2.3.1.4 Dictaminar procedencia de excepción ...**

**4.2.3.1.5 Consultar registro de proveedores sancionados ...**

**4.2.3.1.6 Elaborar y difundir invitación**

**Descripción ...**

**Responsable(s) ...**

**Artículo(s) en la Ley ...**

**Artículo(s) en el Reglamento ...**

**Aspectos generales a considerar:**

- El procedimiento inicia con la entrega de la primera invitación y concluye con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento.

- ...
- ...
- ...
- ...

¿Se programó visita al sitio? ...

¿Se recibieron solicitudes de aclaración? ...

4.2.3.1.7 Realizar visita a instalaciones ...

4.2.3.1.8 Recibir solicitudes de aclaración ...

4.2.3.1.9 Celebrar juntas de aclaraciones ...

4.2.3.1.10 Elaborar acta de junta de aclaraciones ...

4.2.3.1.11 Celebrar acto de presentación y apertura de proposiciones ...

4.2.3.1.12 Elaborar acta de presentación y apertura de proposiciones ...

4.2.3.1.13 Seleccionar procedimiento de contratación

#### **Descripción**

Determinar, en caso de que la invitación se declare desierta, la conveniencia de adjudicar directamente el contrato o de realizar otra invitación, siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en la misma. Si se modifican los requisitos o condiciones del procedimiento declarado desierto, se deberá iniciar un nuevo procedimiento.

...

**Responsable(s) ...**

**Artículo(s) en la Ley ...**

**Artículo(s) en el Reglamento ...**

**Aspectos generales a considerar:**

Antes de seleccionar el procedimiento de contratación, será necesario analizar las condiciones establecidas en la invitación, a fin de detectar las posibles causas que motivaron que no existieran ofertas solventes. El resultado de dicho análisis permitirá determinar si es factible una segunda invitación o una adjudicación directa, al mantenerse los requisitos establecidos como causa de desechamiento y el carácter de la primera invitación, o bien, si procede realizar un nuevo procedimiento.

**Interrelaciones: ...**

**Fin del subproceso**

¿Fallo con invitación desierta? ...

Continúa ...

Productos ...

4.2.4 ADJUDICACION DIRECTA ...

4.2.4.1 ELEMENTOS DEL SUBPROCESO ...

4.2.4.1.1 Verificar acreditamiento de excepción

**Descripción ...**

**Responsable(s) ...**

**Artículo(s) en la Ley ...**

**Artículo(s) en el Reglamento ...**

**Aspectos generales a considerar:**

- Invariablemente se deberá contar con la información y documentación que justifique llevar a cabo este tipo de procedimiento.
- Al solicitar la cotización, se recomienda considerar, en primera instancia, a las personas inscritas en el Registro Unico de Proveedores de CompraNet.
- El Area contratante verificará que las actividades comerciales o profesionales o, en su caso, el objeto social de los interesados en participar en estos procedimientos, estén directamente relacionados con los bienes o servicios objeto de la contratación y que los interesados no se encuentren inhabilitados para participar.
- El porcentaje de adjudicación previsto para las MIPYMES, de conformidad con el artículo 76 del Reglamento. En la solicitud de cotización, las dependencias y entidades deberán solicitar que las micro, pequeñas y medianas empresas, presenten debidamente requisitado el formato de estratificación establecido por la Secretaría de Economía para tal efecto.
- Cuando un procedimiento de contratación se realice bajo la cobertura de Tratados, deberá observarse lo establecido en el artículo 1016 del TLCAN y sus correlativos en los demás Tratados.
- En el caso de que la excepción sea resultado de una licitación pública declarada desierta o de un procedimiento de invitación declarado desierto, los requisitos establecidos como causa de desechamiento deberán ser los mismos que los utilizados en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación, según corresponda, incluyendo las modificaciones resultantes, en su caso, de las juntas de aclaraciones.
- Para el procedimiento de contratación mediante adjudicación directa que se sustente en alguno de los supuestos previstos en el artículo 41 de la Ley, en el escrito de justificación de excepción a la licitación pública, deberá constar el acreditamiento del o los criterios contemplados en el artículo 40 de la propia Ley, el cual considerará lo siguiente:

En el criterio de **Economía**, la dependencia o entidad demostrará el ahorro de recursos cuantificado en dinero que se estima obtener al llevar a cabo la contratación a través del procedimiento de adjudicación directa, en comparación con la realización de una licitación pública.

En el criterio de **Eficacia**, la dependencia o entidad mostrará que con el procedimiento de adjudicación directa se realizará la contratación con oportunidad y atendiendo las características requeridas por la dependencia o entidad para obtener las mejores condiciones de contratación y cumplir los objetivos que se persiguen, lo cual no se lograría con el procedimiento de licitación pública.

En el criterio de **Eficiencia**, se deberá dejar constancia que el procedimiento de adjudicación directa es el que, a diferencia del procedimiento de licitación pública, permite el uso racional de recursos con los que cuenta la dependencia o entidad para realizar la contratación y obtener las mejores condiciones en la misma, evitando la pérdida de tiempo y recursos al Estado.

En el criterio de **Imparcialidad**, la dependencia o entidad deberá mostrar que la selección del procedimiento de adjudicación directa no implica otorgar condiciones ventajosas a alguna de las personas que presentó cotización, en relación con los demás ni limitar la libre participación.

En el criterio de **Honradez**, la dependencia o entidad deberá señalar las medidas que se han tomado para evitar que en el procedimiento de adjudicación directa se realicen actos de corrupción, así como que los servidores públicos que intervengan en el mismo no se aprovechen de su cargo para favorecer a alguna o algunas de las personas que hayan presentado cotización y de que se exigirá de éstas la misma conducta.

En el criterio de **Transparencia**, la dependencia o entidad dejará constancia de las medidas adoptadas para que todas las personas que hayan presentado cotización tengan acceso de manera oportuna, clara y completa a la información relativa al procedimiento de adjudicación directa.

- Tratándose de adjudicaciones al amparo del artículo 42 de la Ley, se requiere que la contratación correspondiente se ubique dentro de los montos máximos señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente. En caso de que el monto de la contratación corresponda al de una invitación, se podrá efectuar la adjudicación directa únicamente si se cuenta con la autorización debidamente fundada y motivada por parte del oficial mayor o su equivalente, conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 42 de Ley.

**Formato**

**Estratificación de las Mipymes FO-CON-14**, disponible en el sitio [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx)

**¿Sustentado en el artículo 41 de la Ley? ...**

**¿Sustentado en el artículo 42 de la Ley?**

- ✓ **Sí:** Ir a la actividad **4.2.4.1.3 Notificar la adjudicación del contrato y solicitar documentación al proveedor adjudicado**
- ✓ **No:** Fin del subproceso

**¿Requiere dictamen del CAAS?**

- ✓ **Sí:** Ir a la actividad **4.2.4.1.2 Dictaminar procedencia de excepción**
- x **No:** Ir a la actividad **4.2.4.1.3 Notificar la adjudicación del contrato y solicitar documentación al proveedor adjudicado**

**4.2.4.1.2 Dictaminar procedencia de excepción ...**

**4.2.4.1.3 Notificar la adjudicación del contrato y solicitar documentación al proveedor adjudicado**

**Descripción**

Notificar el resultado del procedimiento a la persona adjudicada y solicitarle la documentación necesaria para proceder a la elaboración del contrato, conforme a los requisitos establecidos en la solicitud de cotización.

**Responsable(s) ...**

**Artículo(s) en la Ley**

41, 42

**Artículo(s) en el Reglamento**

75, 84

**Aspectos generales a considerar: ...**

**Continúa ...**

**Productos ...**

**4.2.5 CANCELACION DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION ...**

**4.2.6 SUSCRIPCION DE CONTRATOS ...**

**4.2.6.1 ELEMENTOS DEL SUBPROCESO**

**Insumos**

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

- ...
- ...
- Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que emita su opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales (artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación).
- ...

**Viene de: ...**

**4.2.6.1.1 Formular y enviar el contrato ...**

**4.2.6.1.2 Adjudicar contrato al segundo lugar**

**Descripción ...**

**Responsable(s) ...**

**Artículo(s) en la Ley ...**

**Aspectos generales a considerar:**

...

Previo a la formulación y envío del contrato se deberá recabar el consentimiento del participante que, por encontrarse en segundo lugar, se le deba adjudicar el contrato y, en caso de que éste no acepte, se procederá de igual manera sucesivamente con los que se encuentren en ulteriores lugares. En cualquier caso, la proposición del participante a quien se le adjudique el contrato, debe haber sido solvente y encontrarse dentro del margen del diez por ciento del precio o de la puntuación, según se haya utilizado el criterio de evaluación binario, de puntos y porcentajes o de costo beneficio, respecto de la proposición inicialmente adjudicada.

**¿Existe licitante en segundo o ulterior lugar?**

- ✓ **Sí:** Ir a la actividad **4.2.6.1.1 Formular y enviar contrato**
- x **No:** Ir a la actividad **4.2.1.1.16 Seleccionar procedimiento de contratación**

**Interrelaciones: ...**

**4.2.6.1.3 Formalizar contrato ...**

**4.2.6.1.4 Difundir datos relevantes del contrato**

**Descripción**

Incorporar a CompraNet, dentro de los cinco días hábiles posteriores al fallo, los datos relevantes de los contratos cuyo monto exceda 300 veces el SMDGVDF, de conformidad con el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

**Responsable(s) ...**

**Artículo(s) en la Ley ...**

**Aspectos generales a considerar:**

- ...

**4.2.6.1.5 Archivar contratos ...**

**Interrelaciones: ...**

**Productos ...**

**4.2.7 GARANTIAS ...****4.2.7.1 ELEMENTOS DEL SUBPROCESO ...****4.2.7.1.1 Recibir garantías del proveedor****Descripción ...****Responsable(s) ...****Artículo(s) en la Ley ...****Artículo(s) en el Reglamento ...****Aspectos generales a considerar:**

- Las garantías que deban constituirse ante las unidades administrativas de las dependencias en su carácter de auxiliares de la Tesorería de la Federación, en términos del artículo 5o. fracción II de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, por actos y contratos que celebren, deberán calificarse y sujetarse a lo establecido en los artículos 48, 49 y 51 de la citada Ley; 136, 137, 138, 139, 140, 141 de su Reglamento, y 79 del Reglamento de la LFPRH, así como a lo establecido en la “Guía para la calificación, aceptación y remisión de las garantías para su efectividad a la Tesorería de la Federación”.

...

- ...

- ...

**¿Recibe garantía en plazo determinado? ...****4.2.7.1.2 Iniciar proceso de rescisión de contrato ...****4.2.7.1.3 Calificación y aceptación de garantías****Descripción...****Responsable(s)...****Artículo(s) en la Ley...****Artículo(s) en el Reglamento...****Aspectos generales a considerar:**

- Para la calificación y aceptación de las garantías que deban constituirse, las unidades administrativas de las dependencias en su carácter de auxiliares de la Tesorería de la Federación, procederán en términos de lo establecido en los artículos 48, 49 y 51 de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación; 136, 137 y 138 de su Reglamento; 79 del Reglamento de la LFPRH; así como en las previsiones señaladas en la “Guía para la calificación, aceptación y remisión de las garantías para su efectividad a la Tesorería de la Federación”.

- ...

- Para verificar la autenticidad de las pólizas de fianza y las garantías, las Areas contratantes de las dependencias o entidades podrán consultar en las páginas de Internet de la afianzadora que expida la póliza o de las empresas que emitan las garantías, y en las direcciones electrónicas [www.afianza.com.mx](http://www.afianza.com.mx) de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C. o [www.amexig.com](http://www.amexig.com) de la Asociación Mexicana de Garantías, A.C., en las cuales se cuenta con una liga que les permitirá validar las pólizas de fianza y las garantías emitidas por las afianzadoras y empresas afiliadas a dichas Asociaciones.

En caso de que el resultado de la consulta arroje que la fianza o la garantía presuntamente sean apócrifas, se deberá solicitar formalmente la respuesta a la afianzadora o a la empresa de que se trate, para los efectos legales correspondientes. El resultado de las consultas deberá integrarse a los expedientes de los respectivos contratos.

**¿Cumple garantía con requisitos legales y contractuales? ...**

**4.2.7.1.4 Resguardar las garantías ...**

**Productos ...**

**4.3 ADMINISTRACION DEL CONTRATO**

**4.3.1 INSPECCION DE BIENES Y SUPERVISION DE SERVICIOS ...**

**4.3.1.1 ELEMENTOS DEL SUBPROCESO ...**

**4.3.1.1.1 Recibir constancia de recepción**

**Descripción...**

**Responsable(s) ...**

**Artículo(s) en la Ley ...**

**Artículos(s) en el Reglamento**

71, 83, 84, 108

**Interrelaciones: ...**

**4.3.1.1.2 Realizar inspección ...**

**4.3.1.1.3 Elaborar y entregar reporte ...**

**Interrelaciones: ...**

**Fin del subproceso**

**Productos ...**

**4.3.2 SUSCRIPCION DE CONVENIOS MODIFICATORIOS ...**

**4.3.2.1. ELEMENTOS DEL SUBPROCESO...**

**4.3.2.1.1 Recibir solicitud de modificación contractual...**

**4.3.2.1.2 Informar solicitud de modificación...**

**4.3.2.1.3 Responder solicitud de modificación...**

**4.3.2.1.4 Elaborar y enviar convenio modificadorio...**

**4.3.2.1.5 Suscribir convenio modificadorio...**

**4.3.2.1.6 Archivar convenio modificadorio**

**Descripción**

Integrar el original del convenio modificadorio en el expediente respectivo, así como entregar un tanto al proveedor y remitir una copia del mismo al área administradora del contrato, una al área de almacenes, en el caso de adquisición de bienes, otra al Area requirente, y otra al área de programación y presupuesto o de finanzas o su equivalente, para efectos de la liberación de los pagos correspondientes.

**Responsable(s)...**

**Artículo(s) en la Ley...**

**Artículo(s) en el Reglamento...**

**Aspectos generales a considerar: ...**

**Interrelaciones: ...**

**Fin del subproceso**

**Productos...**



**4.3.3 APLICACION DE PENAS CONVENCIONALES Y, DEDUCTIVAS ...****4.3.4 TERMINACION ANTICIPADA Y/O SUSPENSION DE CONTRATOS ...****4.3.5 RESCISION DE CONTRATOS ...****4.3.6 FINIQUITO ...****4.3.7 EFECTIVIDAD Y CANCELACION DE GARANTIAS ...****4.3.7.1. ELEMENTOS DEL SUBPROCESO...****4.3.7.1.1 Recibir solicitud de cancelación o de efectividad de las garantías ...****4.3.7.1.2 Informar solicitud de cancelación o de efectividad de las garantías ...****4.3.7.1.3 Verificar situación contractual ...****4.3.7.1.4 Gestionar se hagan efectivas las garantías****Descripción...****Responsable(s) ...****Artículos(s) en el Reglamento ...****Aspectos generales a considerar**

- ...

**I. a IV. ...**

Tratándose de fianza se deberán observar las previsiones establecidas en el Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios Distintas de las que Garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de Terceros; así como en la "Guía para la calificación, aceptación y remisión de las garantías para su efectividad a la Tesorería de la Federación".

En los casos en que con posterioridad a la solicitud de efectividad de las fianzas de cumplimiento y/o anticipo, el proveedor realice el pago voluntario de los saldos resultantes en el finiquito a su cargo, la autoridad solicitante deberá comunicarlo inmediatamente a la Tesorería de la Federación para que, en su caso, se proceda al desistimiento del requerimiento de pago, desistimiento que sólo procederá en los siguientes casos:

1. Cuando se haya solicitado a la Tesorería de la Federación dar inicio al procedimiento de ejecución de la garantía de que se trate y ésta aun no haya notificado el requerimiento de pago a la afianzadora, y
2. Cuando la Tesorería de la Federación ya hubiera notificado el requerimiento de pago a la Afianzadora, pero aun no hayan transcurrido los 30 días otorgados a la afianzadora para su pago.

**4.3.7.1.5 ...****Fin del subproceso****Productos...****5 CONTROL Y SEGUIMIENTO ..."****TRANSITORIO**

**Unico.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los siete días del mes de noviembre de dos mil doce.- El Secretario de la Función Pública, **Rafael Morgan Ríos**.- Rúbrica.