

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.

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

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, 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

¿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

¿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**
- × **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**
- × **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 de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C. o 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.

ACUERDO por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

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; 8 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 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 Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 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 1.1 en la primera sigla y su Descripción; 3. MARCO JURIDICO, en los apartados de Acuerdos, Guías e Instructivos; 4.1.3 en las actividades 6, 9 y 12, así como en la Normatividad aplicable a las referidas actividades 9 y 12; 4.2.1.1 en las actuales viñetas primera y segunda, así como en el primer párrafo de la tercera del apartado Aspectos generales a considerar y en su último párrafo; 4.2.1.1.3 en su apartado de Descripción; 4.2.1.2 en el esquema contenido en la tercer viñeta del apartado Aspectos generales a considerar; 4.2.1.3.3 en la pregunta posterior a la actividad 3 del apartado de Descripción; 4.2.1.4.3 en la actividad 4 del apartado de Descripción; 4.2.1.5.3 en su apartado de Descripción; 4.2.2.1 en su apartado de Aspectos generales a considerar y en su último párrafo; 4.2.2.1.3 en su apartado de Descripción; 4.2.2.2 en su apartado de Aspectos generales a considerar y en su último párrafo; 4.2.2.2.3 en su apartado de Descripción; 4.2.3 en la cuarta viñeta del apartado de Aspectos generales a considerar; 4.2.3.2 en su apartado de Insumos; 4.2.4.3 en su apartado de Descripción; 4.3.2.3 en la Normatividad aplicable a la actividad 3 del apartado de Descripción; 4.3.4.3 en la actividad 1 del apartado de Descripción; 4.3.5 en la viñeta del apartado Aspectos generales a considerar; 4.3.5.3 en la pregunta posterior a la actividad 1 del apartado de Descripción; 4.3.6.3 en su apartado de Descripción; y 4.7 en la segunda viñeta del apartado de Aspectos generales a considerar; **se ADICIONAN** los numerales 2.2 con una última viñeta; 4.1 con un apartado de Aspectos generales a considerar; 4.2.1.1 con una primera y segunda viñetas en su apartado de Aspectos generales a considerar, recorriéndose el orden de las tres viñetas actuales; y 4.2.1.4.3 con una

actividad 5 que incluye a su Responsable y Normatividad aplicable del apartado Descripción; y **se DEROGAN** el apartado de Disposiciones Normativas y su única viñeta del numeral 3. MARCO JURIDICO, así como las actividades 4 y 5, incluyendo a su Responsable y Normatividad aplicable del numeral 4.2.1.3.3 correspondiente al apartado de Descripción, del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para quedar como sigue:

“1. DEFINICIONES Y TERMINOS

...

CONCEPTO ...

1.1 Siglas utilizadas en el Manual

SIGLA	DESCRIPCION
INPP	Indice Nacional de Precios Productor.
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	

2. OBJETIVOS

2.1 General: ...

2.2 Específicos:

1. a 5. ...

...

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

3. MARCO JURIDICO

- ...

Tratados ...

Leyes ...

Reglamentos ...

Decretos ...

Acuerdos

- Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la Homologación, Implantación y Uso de la Firma Electrónica Avanzada en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2006.
- 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.

Reglas ...

Lineamientos ...

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 de 2009, así como sus actualizaciones, disponible en la siguiente liga: 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 OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

4.1 PLANEACION DE PROYECTOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

4.1.1 Objetivo ...

4.1.2 Insumos ...

4.1.3 Descripción

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
...	1 a 5	...	...
Oficialía Mayor o equivalente, con el apoyo de las áreas o unidades administrativas competentes	6	Realizar la programación de los recursos necesarios para la realización de las obras y servicios, considerando los efectos e impacto al medio ambiente, de acuerdo con las disposiciones aplicables a dicha materia. En el caso de programas y proyectos de inversión se deberá elaborar la evaluación costo y beneficio, así como solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el registro en la cartera de dichos programas y proyectos de inversión, de conformidad con las disposiciones presupuestarias aplicables.	Arts. 20, 21 y 23 de la Ley Art. 28 de la LGEEPA Arts. 25 y 34 de la LFPRH Arts. 21 y 156 del RLFPRH Art. 15 fracción V del Reglamento
...	7 a 8	...	...
Area responsable de la contratación	9	Recibir el PAOPS y presentarlo para opinión del Comité, en los casos en que éste se encuentre establecido en la Dependencia o Entidad.	Art. 25 fracción I de la Ley Arts. 25 y 27 fracción IV del Reglamento
...	10 a 11	...	...
Area responsable de la contratación	12	Adicionar, modificar, suspender o cancelar, cuando así proceda y previa opinión del Comité, obras o servicios contenidos en el PAOPS, durante los últimos cinco días hábiles de cada mes.	Arts. 22 segundo párrafo y 25 fracción I de la Ley Art. 17 del Reglamento
...	13	...	...

Productos ...

Aspectos generales a considerar:

- Al integrar los PAOPS, se considerarán también los proyectos que abarquen más de un ejercicio presupuestal, los cuales incluirán, entre otros aspectos, su descripción, presupuesto, unidad responsable de la ejecución, fecha de inicio y de terminación, y se sujetarán a las disposiciones específicas de la LFPRH, del RLFPRH y del PEF.

El diagrama de flujo del subproceso se encuentra disponible en el sitio www.compranet.gob.mx

4.2 LICITACION Y CONTRATACION

...

...

4.2.1 Licitación pública**4.2.1.1 Elaboración y publicación de la convocatoria a la licitación pública en CompraNet**

...

4.2.1.1.1 Objetivo ...**4.2.1.1.2 Insumos ...****4.2.1.1.3 Descripción**

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
Area especializada en la dependencia o entidad o, a falta de ésta, el Area responsable de la contratación de manera conjunta con el Area requirente.	1	Inicia el subproceso Realizar la investigación de mercado para verificar la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas, a nivel nacional e internacional, y del precio total estimado de los trabajos.	Arts. 2 fracción XVI y 15 del Reglamento
Area responsable de la contratación	2	Constatar que los proyectos de obra o los términos de referencia de los servicios que se pretendan contratar cumplan con todos los requisitos previos al proceso de licitación establecidos en las disposiciones aplicables y, en su caso, complementarlos.	Arts. 19 y 24 de la Ley Arts. 24 y 251 del Reglamento
Area responsable de la contratación	3	Elaborar el proyecto de convocatoria con base en lo establecido en la Ley y el Reglamento.	Art. 31 de la Ley Arts. 34, 44, 45 y 254 del Reglamento
Area responsable de la contratación	4	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 monto de diez 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 53 del Reglamento.	Art. 27 Bis de la Ley Arts. 49 a 58 del Reglamento

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
Area responsable de la contratación	5	Determinar, considerando lo previsto en el PAOPS, la necesidad de difundir el proyecto de convocatoria a la licitación, en aquellos casos en que el presupuesto estimado para la contratación respectiva sea superior a diez mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, o si así lo considera pertinente la dependencia o entidad en caso de licitaciones cuyo monto sea inferior.	Art. 31 tercer y cuarto párrafos de la Ley Art. 35 del Reglamento
Area responsable de la contratación	6	Difundir, en su caso, el proyecto de convocatoria a la licitación en CompraNet, al menos durante 10 días hábiles previos a la publicación de la convocatoria a la licitación, lapso durante el cual se recibirán los comentarios y opiniones en la dirección electrónica que para tal fin señale la dependencia o entidad.	Art. 31 tercer y quinto párrafos de la Ley Art. 35 del Reglamento
Area responsable de la contratación	7	Analizar y, en su caso, incorporar a la convocatoria respectiva los comentarios y opiniones recibidos en relación con el proyecto de convocatoria difundido.	Art. 31 quinto párrafo de la Ley Art. 35 último párrafo del Reglamento
Area responsable de la contratación	8	Calendarizar las fechas del procedimiento de contratación, incluyendo las etapas previas y posteriores al mismo, hasta la suscripción del contrato.	Art. 33 primer, segundo y tercer párrafos de la Ley Arts. 31 y 32 del Reglamento
Area responsable de la contratación	9	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 Diario Oficial de la Federación, utilizando la página electrónica www.dof.gob.mx , para su publicación en dicho órgano informativo. Fin del subproceso	Art. 32 de la Ley Art. 31 del Reglamento

Productos	...
------------------	-----

Aspectos generales a considerar:

- La investigación de mercado se integrará con la información obtenida de cuando menos dos fuentes:
 - a) Invariablemente y sin excepción se consultará la información en CompraNet, y en caso de que ésta no se encuentre disponible se consultará la información histórica con la que cuenten el Area responsable de la contratación de que se trate u otras áreas responsables de la contratación de la propia dependencia o entidad.
 - b) Asimismo, se podrá consultar información en organismos especializados, cámaras, colegios de profesionales, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, fabricantes o proveedores de bienes o prestadores de servicios.
 - c) Otra fuente para obtener información se encuentra en las páginas de internet, por vía telefónica u algún otro medio, siempre que se lleve un registro del medio y de la información consultada, de manera tal que permita verificar la consulta efectuada y el resultado obtenido.

Quando 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.

- Para efectos de la estratificación como micro, pequeñas y medianas empresas, las dependencias y entidades deberán solicitar, desde la convocatoria, que las mismas presenten debidamente requisitado el formato establecido por la Secretaría de Economía para tal efecto.
- Cuando el carácter de una licitación pública se ubique en el supuesto a que alude la fracción II del artículo 30 de la Ley, deberá observarse lo establecido en los Tratados respectivos, así como 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 al amparo de las reservas de los Tratados, la determinación de las reservas se atenderá conforme a lo previsto en el "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".
- Con la finalidad de orientar a las Areas responsables de la contratación, en la calendarización prevista en el numeral 8, se incluyen los esquemas siguientes:

...

El diagrama de flujo del subproceso y el formato de estratificación de las MIPYMES se encuentran disponibles en el sitio www.compranet.gob.mx

4.2.1.2 Visita al sitio y junta de aclaraciones
--

4.2.1.2.1 Objetivo ...

4.2.1.2.2 Insumos ...

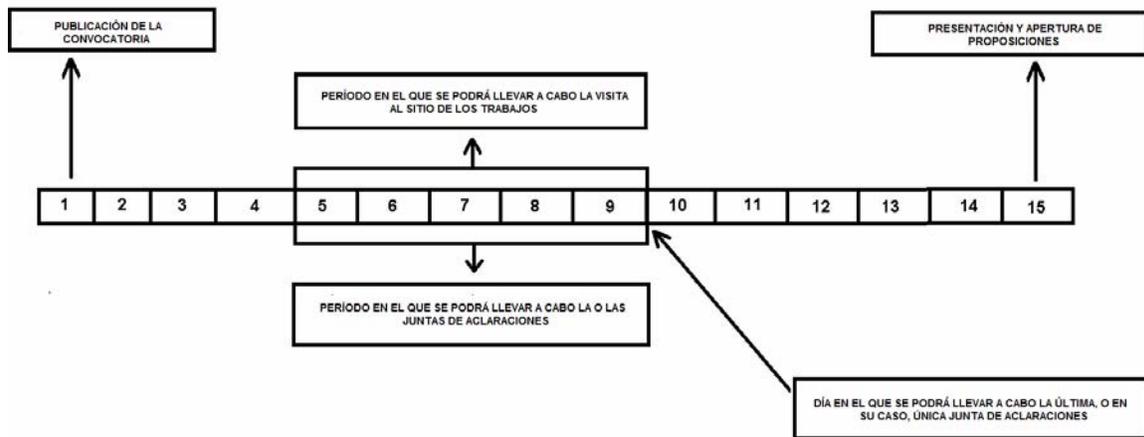
4.2.1.2.3 Descripción ...

Productos	...
------------------	-----

Aspectos generales a considerar:

- ...

- ...
- Con la finalidad de orientar a las Areas responsables de la contratación, con respecto al cómputo de los plazos que habrán de observarse para la realización de las visitas y juntas de aclaraciones, se incluye el esquema siguiente:



- ...

Formatos de documentación soporte ...

...

4.2.1.3 Presentación y apertura de proposiciones

4.2.1.3.1 Objetivo ...

4.2.1.3.2 Insumos ...

4.2.1.3.3 Descripción

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
...	1 a 3	...	...
		¿Se recibieron proposiciones? SI: Ir al subproceso 4.2.1.4 Evaluación de Proposiciones. Fin del subproceso NO: Continúa en la actividad 1 del numeral 4.2.1.5.3. Fallo.	

Productos ...

Formatos de documentación soporte ...
--

...

4.2.1.4	Evaluación de proposiciones
----------------	------------------------------------

4.2.1.4.1	Objetivo ...
------------------	---------------------

4.2.1.4.2	Insumos ...
------------------	--------------------

4.2.1.4.3	Descripción
------------------	--------------------

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
...	1 a 3	...	...
Area responsable de la contratación	4	Realizar la evaluación de las proposiciones económicas.	Art. 38 de la Ley Arts. 63, 65 y 257 del Reglamento
Area responsable de la contratación	5	Verificar si las proposiciones técnica y económicamente solventes, tienen precios aceptables por no ser notoriamente superiores a los obtenidos de la investigación de mercado ni rebasar el presupuesto elaborado de manera previa por la convocante, de manera que resulte factible su pago. Fin del subproceso	Art. 40 de la Ley Arts. 65 y 71 del Reglamento

Productos ...

...

4.2.1.5	Fallo
----------------	--------------

4.2.1.5.1	Objetivo ...
------------------	---------------------

4.2.1.5.2	Insumos ...
------------------	--------------------

4.2.1.5.3	Descripción
------------------	--------------------

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
Area responsable de la contratación	1	<p>Inicia el subproceso</p> <p>Analizar si las proposiciones solicitadas o al menos una de ellas reunieron los requisitos solicitados en la convocatoria, o bien asentar, en su caso, que no se recibieron proposiciones.</p>	Arts. 38 y 40 de la Ley
		<p>¿Las proposiciones solicitadas o al menos una de ellas reunieron los requisitos solicitados en la convocatoria?</p> <p>SI: Continúa en la pregunta posterior a la actividad 2.</p> <p>NO: Continúa en la actividad 2.</p>	
Area responsable de la contratación	2	<p>Elaborar el fallo declarando desierto el procedimiento.</p> <p>Fin del subproceso</p> <p>Ir al subproceso 4.2.1 Licitación pública, o bien, al subproceso 4.2.2 Contratación mediante procedimientos de excepción a la licitación pública.</p>	Arts. 39 y 40 de la Ley Arts. 68 y 71 del Reglamento
		<p>¿Las proposiciones que reunieron los requisitos solicitados en la convocatoria tienen precios aceptables?</p> <p>SI: Continúa en la actividad 3.</p> <p>NO: Continúa en la actividad 2.</p>	Arts. 39 y 40 de la Ley Art. 68 y 71 del Reglamento
Area responsable de la contratación	3	Elaborar el fallo adjudicando el contrato.	Art. 39 de la Ley Art. 68 del Reglamento
Area responsable de la contratación	4	<p>Dar a conocer en junta pública el fallo y difundirlo en CompraNet, así como enviar por correo electrónico un aviso a los licitantes que no asistieron al evento, para informarles que el fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.</p> <p>Fin del subproceso</p>	Arts. 39 cuarto párrafo y 39 Bis de la Ley Art. 68 del Reglamento

Productos	...
------------------	-----

Formatos de documentación soporte	...
--	-----

Aspectos generales a considerar: ...

...

4.2.2.	Contratación mediante procedimientos de excepción a la licitación pública
...	
4.2.2.1	Invitación a cuando menos tres personas
4.2.2.1.1	Objetivo ...
4.2.2.1.2	Insumos ...
4.2.2.1.3	Descripción

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
Area especializada en la dependencia o entidad o, a falta de ésta, el Area responsable de la contratación de manera conjunta con el Area requirente.	1	<p>Inicia el subproceso</p> <p>Realizar la investigación de mercado para verificar la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas, a nivel nacional e internacional, y del precio total estimado de los trabajos.</p> <p><u>Esta actividad es común para los Subapartados A y B siguientes.</u></p>	Arts. 2 fracción XVI, 13, 15, 71, 73 fracción III y 74 fracciones II y VII del Reglamento
	A.	En los supuestos de excepción a que se refiere el artículo 42 de la Ley:	
Area responsable de la ejecución de los trabajos	2	Elaborar, suscribir y remitir al Area responsable de la contratación, el escrito que contenga la justificación del supuesto de excepción a la licitación pública, en el que se acrediten el o los criterios en los que se funda el ejercicio de la opción de invitación a cuando menos tres personas.	Art. 41 de la Ley Art. 73 del Reglamento
Area responsable de la contratación	3	Determinar, de acuerdo al supuesto de excepción de que se trate, a quién corresponde dictaminar sobre su procedencia para someterlo a su consideración.	Arts. 25 fracción III y 42 de la Ley Arts. 25, 26 y 73 del Reglamento

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
Comité, o cuando éste no exista el Titular de la dependencia o entidad u Oficial Mayor o su equivalente, o Area responsable de la ejecución de los trabajos, o Area responsable de la contratación	4	Analizar y dictaminar sobre la procedencia del supuesto de excepción a la licitación pública.	Arts. 25 fracción III y 42 de la Ley Arts. 26 y 73 del Reglamento
		¿Procede la solicitud de excepción? SI: Continúa en la actividad 6. NO: Continúa en la actividad 5.	
Comité, o cuando éste no exista el Titular de la dependencia o entidad u Oficial Mayor o su equivalente	5	Informar a las Areas responsables de la contratación y de la ejecución de los trabajos de la no procedencia de la solicitud para que las mismas determinen un procedimiento de contratación diverso. Fin del subproceso	Art. 27 de la Ley
Area responsable de la contratación	6	Invitar por escrito a participar a cuando menos tres personas que cuenten con la capacidad y recursos necesarios para ejecutar los trabajos, así como difundir las invitaciones realizadas a través de CompraNet y de la página de Internet de la dependencia o entidad.	Art. 44 fracción I de la Ley Art. 77 del Reglamento
		¿Se tiene previsto visita a sitio y juntas de aclaraciones? SI: Continúa en el subproceso 4.2.1.2 Visita al sitio y junta de aclaraciones. NO: Continúa en la actividad 7.	
Area responsable de la contratación	7	Llevar a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones en la fecha prevista en la invitación a cuando menos tres personas.	Arts. 33 y 37 de la Ley Arts. 59 y 60 del Reglamento
		¿Se recibieron cuando menos 3 proposiciones? SI: Continúa en el subproceso 4.2.1.4 Evaluación de proposiciones. NO: Ir a la siguiente pregunta.	

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
		¿Opta por continuar el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas? SI: Ir a la siguiente pregunta. NO: Continúa en la actividad 9.	
		¿Las proposiciones solicitadas o al menos una de ellas reunieron los requisitos solicitados en la invitación? SI: Ir a la siguiente pregunta. NO: Continúa en la actividad 9.	
		¿Las proposiciones que reunieron los requisitos solicitados en la invitación tienen precios aceptables? SI: Continúa en la actividad 8. NO: Continúa en la actividad 9.	
Area responsable de la contratación	8	Elaborar el fallo adjudicando el contrato.	Arts. 39 y 44 fracciones III y VII de la Ley Art. 68 del Reglamento
Area responsable de la contratación	9	Elaborar fallo declarando desierto el procedimiento. Ir al subproceso 4.2.1 Licitación pública , o bien al subproceso 4.2.2 Contratación mediante procedimientos de excepción a la licitación pública .	Arts. 39, 40 y 44 fracciones III y VII de la Ley Art. 68 del Reglamento
Area responsable de la contratación	9	Dar a conocer en junta pública el fallo y difundirlo en CompraNet, así como enviar por correo electrónico un aviso a los licitantes que no asistieron al evento para informarles que el fallo se encuentra a su disposición en CompraNet. Fin del subproceso	Arts. 39 cuarto párrafo, 39 Bis y 44 fracción VII de la Ley Art. 68 del Reglamento
	B.	En los supuestos de excepción por monto a que se refiere el artículo 43 de la Ley:	
Area responsable de la contratación	2	Verificar si el costo estimado del contrato se encuentra dentro de los montos máximos establecidos en el PEF.	Art. 43 tercer párrafo de la Ley Arts. 73 fracción III y 75 del Reglamento

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
		¿Rebasa los montos máximos autorizados? SI: Determinar un procedimiento de contratación diverso. NO: Continúa en la actividad 3.	
Area responsable de la contratación	3	Verificar que la suma del monto de los contratos adjudicados bajo el supuesto de excepción previsto en el artículo 43 de la Ley y el monto de la obra o servicio que se pretende efectuar no rebase el 30 por ciento del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad.	Art. 43 tercer párrafo de la Ley Art. 75 fracción I del Reglamento
		¿Rebasa el porcentaje del presupuesto autorizado? SI: Continúa en la actividad 4 de este Subapartado. NO: Continúa en la actividad 6 del subproceso 4.2.2.1.3 del Subapartado A.	
Area responsable de la contratación	4	Solicitar al titular de la dependencia o al órgano de gobierno de la entidad, se fije en casos excepcionales, un porcentaje mayor al establecido en la Ley, previa justificación que al efecto se elabore.	Art. 43 último párrafo de la Ley Art. 75 del Reglamento
		¿Se autoriza por el titular de la dependencia o el órgano de gobierno de la entidad un porcentaje mayor? SI: Se hace del conocimiento del OIC y se continúa en la actividad 6 del subproceso 4.2.2.1.3 del Subapartado A. NO: Determinar un procedimiento de contratación diverso. Fin del subproceso	

Productos	...
------------------	-----

Aspectos generales a considerar:

- La investigación de mercado se integrará con la información obtenida de cuando menos dos fuentes:
 - a) Invariablemente y sin excepción se consultará la información en CompraNet, y en caso de que ésta no se encuentre disponible se consultará la información histórica con la que cuenten el Area responsable de la contratación de que se trate u otras áreas responsables de la contratación de la propia dependencia o entidad.

b) Asimismo, se podrá consultar información en organismos especializados, cámaras, colegios de profesionales, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, fabricantes o proveedores de bienes o prestadores de servicios.

c) Otra fuente para obtener información se encuentra en las páginas de internet, por vía telefónica u algún otro medio, siempre que se lleve un registro del medio y de la información consultada, de manera tal que permita verificar la consulta efectuada y el resultado obtenido.

Cuando 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.

- Para efectos de la estratificación como micro, pequeñas y medianas empresas, las dependencias y entidades deberán solicitar, desde la invitación, que las mismas presenten debidamente requisitado el formato establecido por la Secretaría de Economía para tal efecto.
- Invariablemente se deberá contar con la información y documentación que justifique llevar a cabo este tipo de procedimiento.
- Cuando un procedimiento de contratación se encuentre 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, los requisitos establecidos como causa de desechamiento deberán ser los mismos que los utilizados en la convocatoria a la licitación pública.
- Para el procedimiento de contratación mediante invitación a cuando menos tres personas que se sustente en los supuestos previstos en el artículo 42 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 41 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.

El diagrama de flujo, el formato del subproceso y el formato de estratificación de las MIPYMES se encuentran disponibles en el sitio www.compranet.gob.mx

4.2.2.2	Adjudicación directa
----------------	-----------------------------

4.2.2.2.1	Objetivo ...
------------------	---------------------

4.2.2.2.2	Insumos ...
------------------	--------------------

4.2.2.2.3	Descripción
------------------	--------------------

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
Area especializada en la dependencia o entidad o, a falta de ésta, el Area responsable de la contratación de manera conjunta con el Area requirente.	1	<p>Inicia el subproceso</p> <p>Realizar la investigación de mercado para verificar la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas, a nivel nacional e internacional, y del precio total estimado de los trabajos.</p> <p><u>Esta actividad es común para los Subapartados A y B siguientes.</u></p>	Arts. 2, fracción XVI, 13, 15, 71, 73 fracción III y 74 fracciones II y VII del Reglamento
	A.	<p>Inicia el subproceso</p> <p>En los supuestos de excepción a que se refiere el artículo 42 de la Ley:</p>	
Area responsable de la ejecución de los trabajos	2	Elaborar, suscribir y remitir al Area responsable de la contratación, el escrito que contenga la justificación del supuesto de excepción a la licitación pública, en el que se acrediten el o los criterios en los que se funda el ejercicio de la opción de adjudicación directa.	Art. 41 de la Ley Art. 73 del Reglamento
Area responsable de la contratación	3	Determinar, de acuerdo al supuesto de excepción de que se trate, a quién corresponde dictaminar sobre su procedencia para someterlo a su consideración.	Arts. 25 fracción III y 42 de la Ley Arts. 25, 26 y 73 del Reglamento
Comité, o cuando éste no exista el Titular de la dependencia o entidad u Oficial Mayor o su equivalente, o Area responsable de la ejecución de los trabajos, o Area responsable de la contratación	4	Analizar y dictaminar sobre la procedencia del supuesto de excepción a la licitación pública.	Arts. 25 fracción III y 42 de la Ley Arts. 26 y 73 del Reglamento

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
		¿Procede la solicitud de excepción? SI: Continúa en la actividad 6. NO: Continúa en la actividad 5.	
Comité, o cuando éste no exista el Titular de la dependencia o entidad u Oficial Mayor o su equivalente	5	Informar a las Areas responsables de la contratación y de la ejecución de los trabajos de la no procedencia de la solicitud para que las mismas determinen un procedimiento de contratación diverso. Fin del subproceso	Art. 27 de la Ley
Area responsable de la contratación	6	Elaborar y entregar la solicitud de cotización que deberá presentar la persona seleccionada que cuente con la capacidad y recursos necesarios para ejecutar los trabajos; dicha solicitud deberá contener los requerimientos técnicos, económicos y demás necesarios para el desarrollo de los trabajos.	Art. 41 de la Ley Arts. 44 y 45 del Reglamento
Area responsable de la contratación	7	Recibir la cotización que presente la persona seleccionada para su evaluación.	Arts. 41 de la Ley Arts. 44 y 45 del Reglamento
		¿La cotización se estima conveniente? SI: Ir al subproceso 4.2.3 Formalización del contrato. Fin del subproceso NO: Regresa a la actividad 6.	
	B.	En los supuestos de excepción por monto a que se refiere el artículo 43 de la Ley:	
Area responsable de la contratación	2	Verificar si el costo estimado del contrato se encuentra dentro de los montos máximos establecidos en el PEF.	Art. 43 tercer párrafo de la Ley Arts. 73 fracción III y 75 del Reglamento
		¿Rebasa los montos máximos autorizados? SI: Determinar un procedimiento de contratación diverso. NO: Continúa en la actividad 3.	
Area responsable de la contratación	3	Verificar que la suma del monto de los contratos adjudicados bajo el supuesto de excepción previsto en el artículo 43 de la Ley y el monto de la obra o servicio que se pretende efectuar no rebase el 30 por ciento del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad.	Art. 43 tercer párrafo de la Ley Art. 75 fracción I del Reglamento

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
		¿Rebasa el porcentaje del presupuesto autorizado? SI: Continúa en la actividad 4. NO: Ir al subproceso 4.2.3 Formalización del contrato.	
Area responsable de la contratación	4	Solicitar al titular de la dependencia o al órgano de gobierno de la entidad se fije, en casos excepcionales, un porcentaje mayor al establecido en la Ley, previa justificación que al efecto se elabore.	Art. 43 último párrafo de la Ley
		¿Se autoriza por el titular de la dependencia o el órgano de gobierno de la entidad un porcentaje mayor? SI: Se hace del conocimiento del OIC y se continúa en el subproceso 4.2.3 Formalización del contrato. NO: Determinar un procedimiento de contratación diverso. Fin del subproceso	Arts. 45 y 46 de la Ley Arts. 79 a 82 del Reglamento Art. 27 de la Ley

Productos	...
------------------	-----

Formatos de documentación soporte	...
--	-----

Aspectos generales a considerar:

- La investigación de mercado se integrará con la información obtenida de cuando menos dos fuentes:
 - a) Invariablemente y sin excepción se consultará la información en CompraNet, y en caso de que ésta no se encuentre disponible se consultará la información histórica con la que cuenten el Area responsable de la contratación de que se trate u otras áreas responsables de la contratación de la propia dependencia o entidad.
 - b) Asimismo, se podrá consultar información en organismos especializados, cámaras, colegios de profesionales, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, fabricantes o proveedores de bienes o prestadores de servicios.
 - c) Otra fuente para obtener información se encuentra en las páginas de internet, por vía telefónica u algún otro medio, siempre que se lleve un registro del medio y de la información consultada, de manera tal que permita verificar la consulta efectuada y el resultado obtenido.

Quando 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.
- Para efectos de la estratificación como micro, pequeñas y medianas empresas, las dependencias y entidades deberán solicitar, desde la convocatoria, que las mismas presenten debidamente requisitado el formato establecido por la Secretaría de Economía para tal efecto.

- 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 Contratistas de CompraNet.
- Cuando un procedimiento de contratación se encuentre 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, los requisitos establecidos como causa de desechamiento deberán ser los mismos que los utilizados en la convocatoria a la licitación pública.
- Para el procedimiento de contratación mediante adjudicación directa que se sustente en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 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 41 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.

El diagrama de flujo, los formatos del subproceso y el formato de estratificación de las MIPYMES se encuentran disponibles en el sitio www.compranet.gob.mx

4.2.3	Formalización del contrato
--------------	-----------------------------------

4.2.3.1	Objetivo ...
----------------	---------------------

4.2.3.2	Insumos
----------------	----------------

- Convocatoria a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización.

- Acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones, cuando corresponda.
- Fallo.
- Documentación legal del contratista.
- Dictamen de procedencia del supuesto de excepción a la licitación pública, cuando corresponda.
- Cotización y/o proposición ganadora.
- Garantías.
- 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).
- Suficiencia presupuestaria (otorgada con la validación correspondiente por el área competente de la dependencia o entidad).

4.2.3.3	Descripción ...
----------------	------------------------

Productos	...
------------------	------------

Aspectos generales a considerar:

- ...
- ...
- ...
- 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 de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C. o 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.

...

4.2.4	Modificación del contrato
--------------	----------------------------------

4.2.4.1	Objetivo ...
----------------	---------------------

4.2.4.2	Insumos ...
----------------	--------------------

4.2.4.3	Descripción
----------------	--------------------

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
Area responsable de la ejecución de los trabajos Residente	1	Inicia el subproceso Evaluar la necesidad de llevar a cabo modificaciones a los términos y condiciones, monto o plazo.	Art. 59 de la Ley Arts. 99 al 102 del Reglamento
Residente	2	Elaborar dictamen técnico que justifique de manera fundada y explícita, las razones para llevar a cabo la modificación del contrato.	Art. 59 de la Ley Arts. 99 y 109 fracción II del Reglamento
Area responsable de la ejecución de los trabajos	3	Gestionar la autorización del servidor público facultado para la celebración del convenio modificatorio.	Art. 59 tercer párrafo de la Ley
Area responsable de la contratación	4	Recabar las firmas de los servidores públicos facultados para suscribir el convenio modificatorio correspondiente, así como del contratista.	Art. 59 tercer y noveno párrafos de la Ley Art. 99 último párrafo del Reglamento
Area responsable de la contratación	5	Solicitar que se lleve a cabo la modificación y ajuste de la garantía correspondiente, verificando que la misma se entregue dentro del plazo legal establecido.	Arts. 98 fracción II y último párrafo; 99 último párrafo y 105 último párrafo del Reglamento
Area responsable de la contratación	6	Informar al OIC de la dependencia o entidad de la suscripción de los convenios modificatorios que rebasen el 25 por ciento del monto o plazo originalmente pactado.	Art. 59 antepenúltimo párrafo de la Ley
Area responsable de la ejecución de los trabajos	7	Revisar con el contratista los indirectos y el financiamiento originalmente pactados, cuando las modificaciones derivadas del convenio o convenios celebrados impliquen un aumento o reducción por una diferencia superior al 25% del monto o plazo originalmente contratados. Únicamente, en los supuestos previstos en las fracciones I a III del segundo párrafo del artículo 102 del Reglamento, será necesario solicitar la autorización de la SFP, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, para efectuar dicha revisión, así como para determinar la procedencia de ajustar los indirectos y el financiamiento a las nuevas condiciones. Fin del subproceso	Art. 59 cuarto párrafo de la Ley Art. 102 del Reglamento

Productos	...
------------------	-----

Formatos de documentación soporte	...
--	-----

...

4.3	EJECUCION DE LOS TRABAJOS
------------	----------------------------------

4.3.1	Ejecución ...
--------------	----------------------

4.3.2	Registro en Bitácora
--------------	-----------------------------

4.3.2.1	Objetivo ...
----------------	---------------------

4.3.2.2	Insumos ...
----------------	--------------------

4.3.2.3	Descripción
----------------	--------------------

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
...	1 a 2	...	...
Residente y, en su caso, supervisor	3	Registrar y firmar, a la conclusión y recepción de los trabajos, con intervención del superintendente, el cierre de la Bitácora. Fin del subproceso	Arts. 113 fracción XIV, 115 fracciones XVII y XIX y 125 fracción II inciso g) del Reglamento

Productos	...
------------------	-----

...

4.3.3	Verificación de la calidad de los trabajos ...
--------------	---

4.3.4	Conciliación y autorización de conceptos no previstos en el catálogo
--------------	---

4.3.4.1	Objetivo ...
----------------	---------------------

4.3.4.2	Insumos ...
----------------	--------------------

4.3.4.3	Descripción
----------------	--------------------

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
Residente	1	<p>Inicia el subproceso</p> <p>Evaluar la necesidad de realizar trabajos no previstos en el catálogo original del contrato, y, en su caso, ordenar su ejecución y registro en la Bitácora, verificando que éstos no rebasen el presupuesto autorizado en el contrato.</p>	<p>Art. 59 penúltimo párrafo de la Ley</p> <p>Art. 105 del Reglamento</p>
...	2 a 7	...	...

Productos	...
------------------	-----

Aspectos generales a considerar: ...

...

4.3.5	Ajuste de costos
--------------	-------------------------

4.3.5.1	Objetivo ...
----------------	---------------------

4.3.5.2	Insumos ...
----------------	--------------------

4.3.5.3	Descripción
----------------	--------------------

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
...	1	...	...
		<p>¿Se recibió la solicitud dentro de los sesenta días posteriores a la publicación de los INPP aplicables al mes correspondiente?</p> <p>SI: Continúa en la actividad 3.</p> <p>NO: Continúa en la actividad 2.</p>	
...	2 a 6	...	...
		...	

Productos	...
------------------	-----

Aspectos generales a considerar:

- El Área responsable de la ejecución verificará de manera permanente el comportamiento de los INPP, a fin de promover con oportunidad el ajuste de costos que proceda cuando el mismo sea a la baja.

...

4.3.6	ENTREGA-RECEPCION, FINIQUITO Y EXTINCION DE OBLIGACIONES
--------------	---

4.3.6.1	Objetivo ...
----------------	---------------------

4.3.6.2	Insumos ...
----------------	--------------------

4.3.6.3	Descripción
----------------	--------------------

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
Residente	1	Inicia el subproceso Recibir del superintendente la comunicación sobre la terminación total o parcial de los trabajos.	Art. 64 de la Ley Arts. 125 fracción II inciso g) y 164 del Reglamento
Residente	2	Revisar la documentación remitida por el superintendente en el aviso de terminación y verificar que los trabajos se realizaron en el plazo convenido y conforme a las condiciones especificadas en el contrato.	Art. 64 tercer párrafo de la Ley Art. 164 segundo párrafo del Reglamento
Residente, superintendente y, en su caso, supervisor	3	Realizar en forma conjunta, la verificación física en concordancia con los alcances y especificaciones del contrato y elaborar un acta circunstanciada con los resultados de la verificación, señalando en su caso, la fecha y hora de la recepción física de los trabajos.	Art. 64 de la Ley Arts. 113 fracción XIV y 165 del Reglamento
		¿Existen deficiencias en los trabajos? SI: Continúa en la actividad 4. NO: Continúa en la actividad 5.	

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
Residente	4	Solicitar al superintendente la reparación de los trabajos que se requieran conforme a las condiciones establecidas en el contrato. Continúa en la actividad 1.	Art. 165 del Reglamento
Residente, superintendente y, en su caso, supervisor	5	Levantar el acta de la entrega recepción física de los trabajos, dentro de los 15 días naturales siguientes a la debida terminación de los mismos, previa presentación de la garantía de defectos, vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad.	Arts. 64 primer párrafo y 66 de la Ley Arts. 90 penúltimo párrafo, 166 y 167 del Reglamento
Area responsable de la ejecución de los trabajos	6	Recibir del residente el acta de entrega-recepción de los trabajos y su documentación soporte, y remitir copia de la misma al Area responsable de la contratación, así como a las demás áreas competentes para efectos de la entrega material de los trabajos, liberación de garantías, elaboración de finiquito y extinción de derechos y obligaciones del contrato.	Arts. 90 y 166 del Reglamento Art. 139 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
Area responsable de la ejecución de los trabajos	7	Hacer entrega al Area requirente de los trabajos, previa comprobación por parte de ésta de que el inmueble se encuentra en condiciones de operación, así como de los planos, normas, especificaciones, manuales, instructivos, certificados de garantía, de calidad y funcionamiento y demás documentación relacionada.	Art. 68 de la Ley
Residente	8	Programar y notificar al superintendente la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el finiquito de los trabajos.	Art. 64 segundo y tercer párrafos de la Ley Arts. 169 y 170 del Reglamento
Residente	9	Elaborar el finiquito de los trabajos conjuntamente con el contratista.	Art. 64 tercer párrafo de la Ley Arts. 168, 169 y 170 del Reglamento
		¿Existe desacuerdo entre las partes en torno al finiquito o el contratista se abstuvo de acudir	

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
		para su elaboración dentro del plazo señalado en el contrato? SI: Continúa en la actividad 10. NO: Continúa en la actividad 13.	
Residente y Area responsable de la ejecución de los trabajos	10	Determinar el finiquito y comunicarlo por escrito al contratista.	Art. 64 de la Ley Arts. 113 fracción XIII, 170 y 171 del Reglamento
		¿El contratista acepta el finiquito? SI: Continúa en la actividad 11. NO: Ir a la siguiente pregunta.	
		¿El contratista formula alegatos contra el finiquito, dentro del plazo de quince días naturales? SI: Continúa en la actividad 12. NO: Continúa en la actividad 11.	
Area responsable de la contratación, con el apoyo del Residente y del Area responsable de la ejecución de los trabajos	11	Poner a disposición del contratista el pago correspondiente, mediante su ofrecimiento o la consignación respectiva, o bien, solicitar el reintegro de los importes resultantes a favor de la dependencia o entidad.	Art. 64 cuarto párrafo de la Ley Art. 171 del Reglamento
Residente y Area responsable de la ejecución de los trabajos	12	Recibir y analizar los alegatos que formule el contratista y determinar el saldo total.	Art. 64 tercer párrafo de la Ley
Area responsable de la contratación, con el apoyo del Residente y del Area responsable de la ejecución de los trabajos	13	Formalizar, en su caso, el acta de extinción de derechos y obligaciones del contrato. Fin del subproceso	Art. 64 último párrafo de la Ley Art. 172 del Reglamento

Productos	...
------------------	-----

Formatos de documentación soporte ...
--

Aspectos generales a considerar: ...

...

4.4	AUTORIZACION DE ESTIMACIONES ...
------------	---

4.5	SUSPENSION TEMPORAL DE LOS TRABAJOS ...
4.6	TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO ...
4.7	RESCISION DEL CONTRATO ...
4.7.1	Objetivo ...
4.7.2	Insumos ...
4.7.3	Descripción ...
Productos	...

Aspectos generales a considerar:

- ...
 - La solicitud de efectividad de las pólizas de fianza de cumplimiento y de anticipo deberá considerar lo siguiente:
 - a) ...
 - b) ...
 - c) En los casos en que con posterioridad a la solicitud de efectividad de las fianzas de cumplimiento y/o anticipo, el contratista 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 aún no haya notificado el requerimiento de pago a la Afianzadora, y
 - 2.- Cuando la Tesorería de la Federación ya hubiere notificado el requerimiento de pago a la Afianzadora, pero aún no hayan transcurrido los 30 días otorgados a la afianzadora para su pago.
- ...

4.8	REALIZACION DE OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA ...
5.	COMITE DE OBRAS PUBLICAS ...”

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 Reección.

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.