



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
ARAGÓN**

LICENCIATURA EN DERECHO

**TRABAJO POR ESCRITO QUE
PRESENTA:**

CASTAÑEDA RANGEL ARTURO EMMANUEL

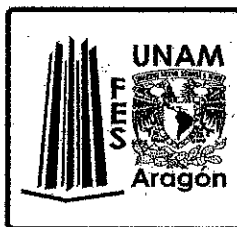
TEMA DEL TRABAJO:

**“ANÁLISIS DE LOS PLAZOS QUE TIENEN LOS
PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS PARA
ENTREGAR LA FACTURA CORRESPONDIENTE A LAS
ENTIDADES O DEPENDENCIAS DE GOBIERNO DE
ACUERDO CON LA LEY DE ADQUISICIONES
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
Y SU REGLAMENTO”**

**EN LA MODALIDAD DE “SEMINARIO DE TITULACIÓN
COLECTIVA”**

PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN DERECHO



Nezahualcóyotl, Estado de México, 2016





Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

DEDICATORIA

Quiero agradecer y dedicar el presente trabajo a mi familia, por su constante apoyo e inversión en mi educación y en mi persona; en especial a mi padre por ser un ejemplo de empeño académico, y a mi madre por su preocupación y firmeza por alentar mi superación académica y personal.

Agradezco a la Universidad Nacional Autónoma de México, por siempre fungir como pilar de formación profesional en nuestro país, por permitirme nutirme de su naturaleza, influyendo positivamente en mi, alentando mi potencial como persona, ciudadano y profesionista, poniendo en mi camino a excelentes mentores que guiaron mi formación.

No bastan las palabras para expresar mi agradecimiento, a mi familia, a la Universidad y a la gente que ha estado en mi camino haciendo incapié en mi mejora continua.

Arturo E. Castañeda Rangel.

1

**ANÁLISIS DE LOS PLAZOS QUE TIENEN LOS PROVEEDORES DE BIENES
Y SERVICIOS PARA ENTREGAR LA FACTURA CORRESPONDIENTE A
LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS DE GOBIERNO DE ACUERDO CON
LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO**

	Pág.
ÍNDICE.....	I
INTRODUCCIÓN.....	III

CAPÍTULO 1

**GENERALIDADES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO**

1.1 DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y FUNDAMENTO JURÍDICO DE LAS ADQUISICIONES.....	1
1.2 DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y FUNDAMENTO JURÍDICO DE LOS ARRENDAMIENTOS.....	3
1.3 DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y FUNDAMENTO JURÍDICO DE LOS SERVICIOS.....	5
1.4 FORMAS DE CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO.....	7
1.4.1 La licitación pública.....	8
1.4.2 Invitación a cuando menos tres personas.....	10
1.4.3 Adjudicación directa.....	12
1.5 PRINCIPIOS QUE SE DEBEN OBSERVAR EN LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO.....	14
1.6 DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS EN EL SECTOR PÚBLICO.....	15
1.6.1 Definición y características de un contrato.....	15

1.6.2 Definición y características de un contrato-marco.....	16
--	----

CAPÍTULO 2

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, RECEPCIÓN Y PAGO DE UN BIEN O SERVICIO ENTREGADO O PRESTADO AL SECTOR PÚBLICO

2.1 LA SOLICITUD DEL BIEN O SERVICIO.....	19
2.2 LA ENTREGA DEL BIEN O SERVICIO.....	21
2.3 EL PAGO DEL LA DEPENDENCIA O ENTIDAD AL PROVEEDOR...	22

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS DE LOS PLAZOS DE ENTREGA DE FACTURA POR PARTE DEL PROVEEDOR PARA SU DEBIDO PAGO POR PARTE DE LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS

3.1 PROCEDIMIENTO DE PAGO DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS O PRESTADOS AL SECTOR PÚBLICO.....	27
3.2 CONDICIONES PARA EL PAGO DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS O PRESTADOS POR EL PROVEEDOR.....	29
3.3 ANÁLISIS DEL PLAZO DE PAGO DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL PROVEEDOR.....	30
3.4PROPUESTA PARA FIJAR UN PLAZO PARA EL PROVEEDOR PARA LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA Y SU PENALIZACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.....	31
3.5 REFORMA AL ARTÍCULO 89 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.....	33
CONCLUSIONES.....	37
BIBLIOGRAFÍA.....	39

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación, se lleva a cabo con la finalidad de solventar una laguna jurídica, pocas veces observada con detenimiento, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en su Reglamento, por lo que se refiere a los plazos que determina dicha normatividad, en cuanto al pago de bienes y servicios enajenados por las Entidades y Dependencias de Gobierno. La problemática a analizar en el presente estudio, consiste en que la Normatividad de la Materia, determina qué procedimientos existen para la enajenación de bienes y servicios para el Sector Público, e incluso considera cuándo se tiene por recibida una factura para trámite a pago por parte de la Entidad o Dependencia contratante con el proveedor, sin embargo, de lo que determina la Ley antes comentada, y su Reglamento, respecto de esta circunstancias no prevé un término para presentar dicho comprobante fiscal posteriormente a la entrega del bien o conclusión del servicio, por lo que en la práctica, este hecho repercute en consecuencias negativas para la Administración Pública, debido a que al no imponer un límite para esto, el proveedor tiene carta abierta a presentar la facturación posteriormente a cumplido el objeto del contrato, pero sin una restricción de tiempo.

Esta tesina se integra por tres capítulos, el capítulo 1 es intitulado *GENERALIDADES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO*, y en él se estudia de manera general, los conceptos recurrentes a objeto del presente trabajo de investigación, como lo son las definiciones de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como las formas en que se pueden enajenar los bienes o servicios para las Entidades y Dependencias del Sector Público.

Por lo que hace al capítulo 2, éste tiene por nombre *PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, RECEPCIÓN Y PAGO DE UN BIEN O SERVICIO ENTREGADO O PRESTADO AL SECTOR PÚBLICO*, y hace referencia a una visión general de la forma en que los Entes de Gobierno que contratan con los proveedores de bienes y servicios, es decir, cómo es que las Entidades y Dependencias solicitan un bien o servicio para satisfacer sus necesidades, y/o la de los gobernados. Esto es relevante ya que no se conoce generalmente cómo es llevado estos procedimientos.

En cuanto al capítulo 3, nombrado *ANÁLISIS DE LOS PLAZOS DE ENTREGA DE FACTURA POR PARTE DEL PROVEEDOR PARA SU DEBIDO PAGO POR PARTE DE LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS*, se hace énfasis en la comprensión de cuándo un proveedor puede remitir su factura al Ente con el que contrato, y así poder solicitar su pago respectivo de los bienes o servicios entregados o prestados al Sector Público; así como una propuesta de reforma de ley, la cual tiene como finalidad promover la eficiencia de la Administración Pública.

El presente trabajo, debido a la naturaleza del problema que se estudia, fue realizado apoyándose en el método lógico, analítico, crítico, sistemático e inductivo, así como que en él se aplica la técnica documental de investigación, ya que la problemática en que se centra se basa en lo establecido en la normatividad y soporte documental de los procedimientos de enajenación de bienes y servicios del Sector Público, además de que no es posible presentar resultados de campo debido a que por tratarse de lo establecido en una normatividad, no puede contrariarse de facto a la misma.

CAPÍTULO 1

GENERALIDADES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO

1.1 DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y FUNDAMENTO JURÍDICO DE LAS ADQUISICIONES

La adquisición es una acción de la voluntad humana, que se puede definir como la “transmisión voluntaria o legal de la propiedad de una cosa o derecho, considerada desde el punto de vista de la persona que se torna propietaria de la cosa o titular del derecho. También se entiende como el bien del que se ha hecho propietaria una persona”¹, por lo que se deduce que esta voluntad afecta la transmisión y no así a la posesión, pues el propietario puede no poseer la cosa, sin perder su título de propiedad, como lo puede ser en el caso de distintos inmuebles, bienes de importación, o dinero en una cuenta bancaria. También se observa que la transmisión es voluntaria, es decir, que el propietario quiera transmitirla, o legal, es decir, que por una resolución la cosa cambia de dueño aún cuando el titular no quiera entregarla, como es en los casos de resoluciones judiciales o expropiaciones.

Asimismo, se puede conceptualizar como el “término que alude tanto a la acción de adquirir como a la cosa objeto de la compra”², puesto que coloquialmente puede referirse también a la cosa (bien o derecho), dándole un sentido más amplio a la palabra, como por ejemplo cuando se informa que un bien ha llegado a su destino, haciendo del conocimiento al propietario que *su adquisición ha llegado al destino*.

Como sinónimo de adquisición se conoce a la compra o compraventa, esta última usada más comúnmente en el argot jurídico, la cual se define como “el contrato en virtud del cual una parte, llamada vendedor, transmite la propiedad de una cosa o de un derecho a la otra, llamada comprador, mediante el pago de

¹ ROJAS GONZÁLEZ, Germán, Diccionario de Derecho, 2ª Edición, Editorial 3R Editores, Colombia, 2004, pág. 61.

² VALLETTA, María Laura, Diccionario Jurídico, 4ª Edición, Editorial Valletta Ediciones, Argentina, 2006, pág. 47.

un precio cierto y en dinero”³; de esta definición resalta que la adquisición o compra de un bien o derecho es considerada como tal siempre y cuando se entregue a cambio al vendedor un pago en dinero, lo que lo diferencia notablemente de la permuta. Así entonces considerando las definiciones anteriores se resalta que la adquisición, o compra, cuenta con las siguientes características:

- Es un contrato, es decir, que debe de existir la voluntad que determine el cambio de titular.
- Afecta directamente la propiedad de la cosa, no así a la posesión.
- Puede ser voluntaria o legal.
- Se lleva a cabo mediante un contrato, es decir, un acuerdo de voluntades (en el caso de la adquisición voluntaria).
- Al transmitir el dominio de la cosa, se recibe a cambio un pago, siempre, en dinero.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 134, rige el uso de los recursos económicos de la Federación, el párrafo tercero hace mención de las adquisiciones, como a continuación se cita:

“Artículo 134. ...

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

En este precepto citado, se da pauta a la regulación de la contratación de bienes y servicios a la Federación, dándole importancia a la forma en que el Estado recibirá los objetos de los contratos, pues al obtenerse éstos de manera que sean útiles y de buena calidad, se consigue una mejor eficiencia de ellos, aprovechando al máximo los recursos económicos. Asimismo, en el Código

³ ROJINA VILLEGAS, Rafael, Compendio de Derecho Civil, Tomo IV, 30ª Edición, Editorial Porrúa, México, 2004, pág. 49.

Civil Federal la compraventa (adquisición) se fundamenta en su artículo 2248, que señala:

“Artículo 2248. Habrá compra-venta cuando uno de los contratantes se obliga a transferir la propiedad de una cosa o de un derecho, y el otro a su vez se obliga a pagar por ellos un precio cierto y en dinero.”

Este precepto funda las adquisiciones, pues define los alcances del traslado de la titularidad de los bienes, mediante la compensación de un pago en dinero, separándolo notable y jurídicamente de otros contratos traslativos de dominio. Cabe señalar que en el caso de la Administración Pública, otra forma de transmitir la propiedad es la donación.

1.2 DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y FUNDAMENTO JURÍDICO DE LOS ARRENDAMIENTOS

El arrendamiento es un contrato en donde se obtiene un beneficio por la explotación de un bien, y se puede definir como la “cesión de un terreno o del uso de un edificio, en forma total o parcial, del arrendador al arrendatario durante un término de tiempo especificado recibiendo el primero una renta u otra compensación”⁴, por lo que cabe señalar en este tipo de contrato no cambia el dominio de la cosa, y sólo se aprovecha el uso de la cosa, lo que es conveniente para ambas partes, gracias a que el arrendador no pierde su bien y el arrendatario disfruta de la objeto del contrato, sin tener que invertir o gastar el precio completo de éste, lo que es muy apropiado cuando sólo se piensa usar el bien por un determinado plazo.

No únicamente el arrendamiento se puede aplicar a bienes inmuebles, pues también se puede obtener una renta por permitir el goce de un bien mueble, entonces, tomando como referencia la noción de que el arrendamiento es “un contrato por virtud del cual, una persona llamada arrendador concede a otra, llamada arrendatario, el uso o goce temporal de una cosa, mediante el pago de un precio cierto”⁵, dejando de lado alguna especificación del tipo de bien, y la

⁴ VALLETTA, María Laura, Op. cit., pág. 81.

⁵ ROJINA VILLEGAS, Rafael, Op. cit., pág. 229.

forma del pago del precio, ya que a diferencia de las adquisiciones, mencionadas en el capítulo anterior, este contrato no requiere un pago específicamente en dinero, esta particularidad del contrato se encuentra fundada en el artículo 2399, del Código Civil Federal.

De manera específica, enfocándose en la materia administrativa, el contrato de arrendamiento se conceptualiza como "aquel celebrado entre uno o varios particulares y la administración pública, en ejercicio de función administrativa, mediante el cual ambas partes se obligan recíprocamente, una, a conceder el uso o goce temporal de un bien mueble, y la otra, al pago, por ese uso o goce, de un precio cierto, para satisfacción del interés público"⁶, desde este punto de vista administrativo, sobresale la finalidad del arrendamiento por parte de la administración pública, el cual menciona que es para satisfacer el interés público, peculiaridad que diferencia el arrendamiento civil del administrativo. También puede usarse el concepto anterior en los casos de bienes inmuebles.

De los conceptos antes mencionados se destacan las siguientes características que tiene el arrendamiento:

- Es un contrato, que tiene como fin explotar un bien obteniendo una renta del uso o goce de la cosa.
- El arrendamiento puede ser total o parcial, en el caso de bienes divisibles.
- No se ve afectada el dominio del propietario de la cosa.
- Su duración es por tiempo determinado.
- A cambio del uso o goce del bien, se recibe a cambio una renta a precio cierto, que puede ser pagado en dinero, o bien cualquier otra modalidad que los contratantes acuerden, como lo puede ser una contraprestación o un pago en especie.
- El arrendamiento, en materia administrativa, tiene como finalidad satisfacer el interés público.

Por lo que hace al fundamento jurídico, al igual que las adquisiciones, la Constitución del país lo regula en su artículo 134, párrafo tercero, por lo que

⁶FERNÁNDEZ RUIZ, Jorge, Derecho Administrativo, 2ª Edición, Editorial Porrúa, México, 2003, pág. 335.

hace al uso de los recursos Federales, además el artículo 2398 del Código Civil Federal, a la letra señala:

“Artículo 2398. Hay arrendamiento cuando las dos partes contratantes se obligan recíprocamente, una, a conceder el uso o goce temporal de una cosa, y la otra, a pagar por ese uso o goce un precio cierto.”

El precepto anteriormente citado impone las características peculiares del arrendamiento, debido a que se puede observar, diferencia el contrato en cuestión de otros en tanto a sus alcances con respecto de la titularidad del bien, la duración y la forma de pago.

1.3 DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS Y FUNDAMENTO JURÍDICO DE LOS SERVICIOS

Los servicios, se definen como aquella “acción y efecto de servir. ... Tiempo dedicado a un cargo o profesión.”⁷, de esto se observa que un servicio se basa en la utilidad de una persona o cargo gracias a sus cualidades para determinado trabajo, mismo que puede realizarlo únicamente quien cumpla con dichas cualidades para la misión que se encomienda.

Del mismo modo, se puede considerar como servicio a aquella “organización y personal destinados a cuidar intereses o satisfacer necesidades del público o de alguna entidad oficial o privada.”⁸, es decir, que es la utilización de un tercero, que se presta para realizar una función a una persona (física o moral), el cual tiene ciertas características específicas, como se dijo anteriormente, que le permite cumplir la meta que se le encarga, ya que si el interesado contara con ellas, no requeriría de un servicio.

En la materia administrativa, los servicios se conceptualizan como un contrato “celebrado por una dependencia o entidad de la administración pública en ejercicio de su función administrativa, con un proveedor particular, a efecto de que éste realice determinada actividad técnica, no relacionada con la obra

⁷ ROJAS GONZÁLEZ, Germán, Op. cit., pág. 435.

⁸ VALLETTA, María Laura, Op. cit., pág. 741.

pública, destinada a satisfacer un requerimiento específico de la dependencia o entidad, en aras del interés público"⁹. De esta definición se comprende con profundidad la utilidad de los servicios, gracias a que determina que ésta es la de realizar una actividad no relacionada directamente con la administración, sino que requiere de preparación específica (técnica), como lo puede ser la elaboración o empleo de sustancias, análisis técnicos, capacitación de personal, etc.

Asimismo, la utilidad antes comentada, tiene la finalidad de satisfacer un requerimiento específico, es decir, que una vez que los servicios han cumplido con la actividad encomendada, dejarán de ser necesarios, y podrán ser prescindidos, hasta que sean requeridos nuevamente, además de que pueden usarse indistintamente uno o varios servicios por una Dependencia o Entidad, debido a que cada uno cumple con una función específica, e independiente, que puede ser periódica o de única aplicación.

Entre las características destacables de los conceptos anteriores, se puede enlistar los siguientes:

- Cuentan con una temporalidad, es decir, que son empleados por un tiempo determinado.
- Se dedican a satisfacer las necesidades del contratante.
- Se utilizan para cumplir labores específicas, comúnmente no relacionadas con el objetivo del requirente del servicio.
- En el ámbito administrativo, el servicio se usa con el fin de que la Entidad siga con sus funciones, o actúe a favor del interés público.

Respecto del fundamento jurídico de los servicios se encuentran, al igual que las adquisiciones y los arrendamientos, contemplados en el artículo 134 párrafo tercero de la Constitución Política; por lo que hace para el Código Civil Federal, cabe hacer mención que en este ordenamiento se encuentran sólo ciertos tipos de servicios como lo son la Prestación de Servicios Profesionales, el Contrato de Obras a Precio Alzado, Servicios de los Porteadores y Alquiladores (quienes ofrecen el servicio de transportar, bajo su inmediata

⁹ FERNÁNDEZ RUIZ, Jorge, Op. cit., pág. 341.

dirección o la de sus dependientes, por tierra, por agua o por el aire, a personas, animales, mercaderías o cualesquiera otros objetos, si no constituye un contrato mercantil) y el Contrato de Hospedaje.

1.4 FORMAS DE CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que llega a requerir el Sector Público para poder llevar a cabo éste su labor, ya sea sustantiva o adjetiva, se deben apegar a la regulación que determina la legislación en la rama, principalmente, y como se ha mencionado anteriormente, primero se encuentra la Constitución Mexicana, de la cual emanan las reglas a seguir en el actuar del Estado Mexicano, y en ésta se determina en el párrafo tercero del artículo 134 que toda adquisición, arrendamiento y enajenación de cualquier tipo de bien, etc., se llevará a cabo por medio de licitaciones públicas.

Aunado a lo establecido en el precepto señalado en el párrafo anterior, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la cual reglamenta los procedimientos de enajenaciones de las Entidades del Estado, determina en el párrafo primero del artículo 26, tres tipos de Procedimientos de Contratación para las Dependencias y Entidades para asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, etc., dicha disposición señala a la letra:

“Artículo 26. Las dependencias y entidades seleccionarán de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, o
- III. Adjudicación directa.”

Por lo que se abordarán a continuación los tipos de enajenación señalados anteriormente, con el fin de comprender de manera general dichos procedimientos para la adquisición de bienes y servicios.

1.4.1 La licitación pública

Para poder comprender el procedimiento enajenación ideal en el Sector Público, se debe conocer primeramente qué es, por lo que se entiende como licitación a la "acción y efecto de licitar. Competencia de precios que se realiza entre varios comerciantes para comprar a aquel que más convenga. Ofrecimiento de precio por una cosa en subasta o almoneda."¹⁰, en otras palabras, la licitación en sí es la oferta de un bien o servicio que, en lo específico, interesa al Sector Público, lo que le ayudará a éste la que más le convenga en cuanto a lo que requiere y le es ofrecido en el mercado.

Asimismo, se conceptualiza a la licitación como "La venta que se hace a pública subasta, por los comuneros o copropietarios de una cosa común que no puede dividirse cómodamente."¹¹, aunque este concepto nos ayuda aportando características de la licitación, como lo es que sea pública, también es restringida en cuanto hace a que limita el concepto en sí a una subasta de una cosa indivisible, cuestión que en una licitación para adquisición del Estado no es necesario que esta característica de la cosa sea inherente, pues los bienes o servicios pueden ser enajenados parcialmente, como lo puede ser el arrendamiento de una fracción de terreno para un punto de atención a la población en general (un local, piso, o fracción de terreno sin construcción).

Continuando con el concepto anterior, se destaca la participación de comuneros o copropietarios, sin embargo, en una adquisición, arrendamiento o servicio que pueda enajenar el Estado, el licitador puede ser dueño único de este bien o servicio, y por ende no se cumple la característica de mérito, cuestión que se debe considerar.

Otra forma en que se concibe a la licitación es entenderla como "un procedimiento administrativo por el cual la Administración Pública elige como su contratante a la persona, física o jurídica, que le ofrece las condiciones más

¹⁰ VALLETTA, María Laura, Op. cit., pág. 515.

¹¹ ORIZABA MONRROY, Salvador, Diccionario Jurídico, El ABC del Derecho, Primera Reimpresión, Editorial Sista, México, 2006, pág. 272.

convenientes para el Estado.”¹², este concepto es el más conveniente, gracias a que determina que la licitación se refiere a una contratación, no limitándola sólo a las adquisiciones, por consiguiente los servicios de igual modo están considerados, también da referencia a que el contratante puede ser persona física o persona moral, por lo que como se mencionó en el párrafo anterior, sería erróneo pensar que el licitador, sólo podría ser un copropietario, y en esta definición, se concibe al mismo como un individuo, o bien un colectivo con personalidad jurídica (persona moral).

Cabe agregar, que el concepto anterior, destaca una de las características y fines de la licitación, ésta es la de ofrecer al Estado las condiciones más convenientes para el contrato que celebra, es decir, que el Estado hace este concurso de ofertas para que los propietarios del bien o servicio que requiere, le ofrezcan las mejores circunstancias en el mercado y gane el Sector Público con ventaja para satisfacer las necesidades de sí mismo o de la población.

La licitación es el procedimiento ideal de contratación de bienes o servicios por parte del Estado debido a que asegura el óptimo desempeño de la Administración Pública, obteniendo ésta las mejores condiciones posibles en el mercado, de acuerdo con sus necesidades (puesto que realiza el requerimiento con especificaciones precisas de lo solicitado, así como que da una transparencia al procedimiento de enajenación, asunto relevante en la claridad de la cuenta pública y confianza de los gobernados en la Administración.

Aunque, como se mencionó en el párrafo anterior, la licitación es el procedimiento más apto para enajenar por parte del Sector Público, las otras dos formas de contratación del Estado, que menciona el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, también buscan proporcionar las condiciones más convenientes a éste, por lo que es imprescindible conocerlas. Cabe señalar que dichos procedimientos se

¹² LUCERO ESPINOSA, Manuel, La licitación pública, 3ª Edición, Editorial Porrúa, México, 2004, pág. 8.

consideran como excepciones a la licitación pública y se hace referencia de esto en el artículo 40 de la Ley antes mencionada, el cual a la letra señala:

“Artículo 40. En los supuestos que prevé el artículo 41 de esta Ley, las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.”

De lo anterior, se resalta que no se utilizarán estos procedimientos de manera irresponsable, pues son excepciones, y deberá realizarse el esfuerzo por la Entidad o Dependencia para que se dé preferencia de llevar a cabo una licitación al enajenar bienes o servicios en el Sector Público.

1.4.2 Invitación a cuando menos tres personas

La invitación a cuando menos tres personas es una excepción a la licitación, por lo que debe sujetarse la contratación por este método siempre y cuando la Entidad o Dependencia se sitúe en una de las circunstancias previstas en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de entre las cuales las más comunes e importantes se enlistan a continuación de manera enunciativa:

- No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables.
- Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país.
- Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados.
- Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate.
- Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública.
- Se haya declarado desierta una licitación pública.
- Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones.
- El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento.

- Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales.
- Se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un contrato marco.

Cabe señalar que las circunstancias que motiven la excepción a la licitación pública mencionadas anteriormente, no son las únicas y se enumeran todas en la Ley de la materia, en el precepto antes indicado.

De lo anterior destaca que la Ley de mérito contempla de manera definida en qué situaciones no podría llevarse a cabo la licitación pública, por lo que se deduce que el artículo 41 de la Ley precisada anteriormente establece la fundamentación y motivación del procedimiento de la invitación a cuando menos tres personas, ya que da el respaldo jurídico y las circunstancias de por qué y cuándo se lleva a cabo dicha excepción.

De igual modo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en su artículo 43 determina el procedimiento al que debe sujetarse el Estado al momento de llevar a cabo una invitación a cuando menos tres personas, indicando que primeramente la Entidad o Dependencia, que quiera realizar la contratación, debe publicar en el Sistema CompraNet¹³, así como en su página oficial de internet del Ente, la invitación a participar; posteriormente se procederá a la presentación y apertura de proposiciones, estando, o no, presentes los licitadores; de esta apertura se analizará por lo menos tres proposiciones técnicamente susceptible de estudio, si este último punto no se logra cumplir, la Entidad o Dependencia podrá optar por decidir entre declarar desierta la invitación o continuar con el procedimiento con las ofertas presentadas; si fuese sólo una la propuesta hecha, y ésta reúne las condiciones requeridas por el licitante, se le adjudicará el contrato al licitador, o bien se procederá a la adjudicación directa.

¹³ El sistema CompraNet, es una herramienta con la que cuenta la Administración Pública para los procedimientos de enajenación de bienes o servicios, se considera que "CompraNet es el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas." SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CompraNet, en línea: <https://sites.google.com/site/cnetrupc/>

El plazo que fijará el convocante para que los oferentes elaboren y presenten sus proposiciones, no podrá ser menor de 5 días naturales, contados a partir de la entrega de la última invitación. Cabe hacer mención que en general, a este procedimiento le es aplicable las disposiciones sobre la licitación pública que resulten viables, de acuerdo con la Ley antes mencionada.

De lo anterior destaca, que la invitación cuando menos a tres personas se somete a condiciones específicas como lo es el mínimo de proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente, las cuales son tres, y en caso de que existiera sólo una, declarar desierto el procedimiento o bien adjudicarlo a la propuesta recibida, cuestión que es relevante, ya que como su nombre lo indica, la invitación debe considerar por lo menos tres opciones de enajenación, salvo que el asunto requiera continuar con la propuesta o propuestas proporcionadas a la Entidad o Dependencia.

Asimismo, se distingue que en lo conducente la invitación se sujeta a lo aplicable en la licitación, relevante cuestión debido a que aún siendo la primera una excepción, sigue por defecto los aspectos de la última, recalcando una vez más la relevancia, mencionada en puntos anteriores, que tiene la licitación como procedimiento ideal de la enajenación de bienes y servicios por parte del Sector Público.

1.4.3 Adjudicación directa

Para comprender lo que es la adjudicación directa, primeramente se debe entender qué es una adjudicación, por lo que ésta se conceptualiza como “la aplicación que se hace por la autoridad pública o por convenio entre particulares de algunos bienes muebles o inmuebles o de algunos derechos...apropiándolos”¹⁴, es decir, que la acción que tiene la Administración Pública para hacerse dueña de bienes o derechos.

Otra forma de comprende la adjudicación es conceptualizándola como la “declaración de que una cosa corresponde a una persona o de que hay que

¹⁴ ORIZABA MONRROY, Salvador, Op. cit., pág. 26.

conferírsele en satisfacción de algún derecho.”¹⁵, por lo que se considera como el reconocimiento de la titularidad de la propiedad de una cosa a una persona, que podría ser física o moral, debido a que tiene derecho a esta titularidad, como ejemplo más claro la titularidad por traslado de dominio en una compraventa.

También se considera como adjudicación a la “operación mediante la cual se adjudican bienes a uno de los copropietarios o comuneros, con el objetivo de entregarle el importe de sus derechos. Otra acepción es la declaración por la cual el juez que procede a la venta en subasta de un bien mueble o inmueble adjudica éste a la persona que ha hecho más alta”¹⁶; si bien esta definición es mas imprecisa que la anterior, debido a que habla de la adjudicación como la operación por la cual se adjudica, lo cual resulta redundante, también sobresale esta imprecisión ya que habla de la declaración de un juez en subasta, sin embargo, esta concepción de la declaración judicial es útil, gracias a que al tomarla como referencia, y transporta esta concepción a la materia administrativa, la adjudicación se consideraría como aquella declaración de una autoridad (dejando a un lado el carácter de judicial), por la cual se realiza la venta de un bien (o servicio) en una licitación (subasta), adquiriendo la que corresponde a la propuesta que más conviene (al Estado).

En cuanto a lo que se refiere al calificativo de la adjudicación como directa, se comprende la adjudicación se realiza directamente, es decir, se declara como conveniente a la propuesta que existe en el mercado, ya sea por ser la única en éste, o bien, por ser la única que ofertó en cualquier otro modo de adquisición, como lo es en el caso de las invitación cuando menos a tres personas y únicamente contesta un oferente.

Por lo anterior, y aterrizando la idea de la adjudicación directa, ésta se entiende como la declaración que hace la autoridad administrativa para reconocer al licitador que tiene la única oferta en el mercado, o bien que fue el

¹⁵ VALLETTA, María Laura, Op. cit., pág. 45.

¹⁶ ROJAS GONZÁLEZ, Germán, Op. cit., pág. 57.

único que propuso interés en el procedimiento de enajenación, si es que no se declara desierta, por lo que se le concede el derecho de contratar con el Sector Público al cumplir con las requisiciones técnicas de los bienes o servicios solicitados.

1.5 PRINCIPIOS QUE SE DEBEN OBSERVAR EN LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO

La Administración Pública debe observar ciertos principios, es decir, características elementales, al manejar los recursos económicos con los que cuenta, esta determinación se establece en el artículo 134 Constitucional, en su párrafo primero, el cual a la letra indica:

“Artículo 134. Los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.”

Cabe aclarar que los principios consisten en lo siguiente: Respecto a la eficacia, ésta alude a la utilización de los recursos, es decir, a que no queden guardados, o sean desviados. La eficiencia indica que los recursos deben ser utilizados de manera óptima, atribuyendo a que no sólo deben ser usados sino que deben serlo de manera reflexiva. Por lo que respecta a la economía, éste sugiere que los recursos no deben ser derrochados, sino que deben ser usados de manera adecuada velando por gastar lo menos posible, sin poner en riesgo la calidad de lo enajenado. El principio de la transparencia, señala que los procedimientos de enajenación deben ser claros, y que de ellos no se perciba alguna alteración que implique la imparcialidad de los mismos. Y finalmente, la honradez, orienta al gasto público íntegro, es decir, que implique rectitud en la administración de los recursos económicos, y que no sean mal gastados, en otras palabras, que su uso sea provechoso.

Así, los principios antes mencionados en forma conjunta aluden a la correcta manera de actuar de la administración de los recursos, ya que se busca el uso

óptimo de éstos, puesto que el Estado debe buscar obtener el mayor beneficio para cubrir las necesidades de sus gobernados o bien la capacidad de cumplir con las tareas que tiene a cargo para satisfacer los deberes administrativos.

1.6 DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS EN EL SECTOR PÚBLICO

Las adquisiciones, arrendamientos y la prestación de servicio son formas de enajenar, por ende, nacen del acuerdo de voluntades entre dos personas, una de ellas quien cuenta con la cosa y es su voluntad entregarla, permitir su uso o bien prestarla a una segunda, la cual tiene la necesidad de esta cosa y es su voluntad adquirirla, usarla o aprovecharla por las características de la misma.

1.6.1 Definición y características de un contrato

Debido a que existen voluntades que alteran el estatus de una cosa, se puede observar que dichas voluntades forman un contrato, es decir, un acuerdo de voluntades que crea o modifica (en caso de requerir una ampliación de tiempo de uso o préstamo, o bien el precio de la cosa) obligaciones entre las personas que expresan sus voluntades con respecto a la cosa en cuestión, por ello se define como "un convenio bilateral o sinalagmático entre partes sobre una cosa a cuyo cumplimiento pueden ser compelidas."¹⁷, en otras palabras, este acuerdo de voluntades existen obligaciones para ambas partes y pueden ser reclamadas para que sean ejecutadas en caso de incumplimiento de alguna de las partes contratantes.

De igual modo, se considera contrato a aquel "pacto o convenio entre partes que se obligan sobre una materia o cosa determinada y a cuyo cumplimiento pueden ser compelidas."¹⁸, en el sentido de esta definición se contempla que el convenio se hace sobre una materia, es decir, sobre algún asunto en específico que no necesariamente comprende una cosa, como lo son los servicios, ya que éstos no son algo que puede ser transferido, usado o aprovechado, sino que es

¹⁷ ORIZABA MONROY, Salvador, Op. cit., pág. 111.

¹⁸ VALLETTA, María Laura, Op. cit., pág. 204.

una actividad que comprende un hacer específico de las cualidades de una persona o conjunto de ellas.

Además, se conceptualiza el contrato en el Código Civil Federal, en su sentido amplio, es decir, como un convenio, y en su sentido estricto, en el artículo 1792 y 1793, que textualmente dictan:

“Artículo 1792.- Convenio es el acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones.

Artículo 1793.- Los convenios que producen o transfieren las obligaciones y derechos, toman el nombre de contratos.”

De los preceptos jurídicos antes citados, se observa una especificación por a lo que se refiere al concepto de contrato. Éste, se ve limitado en cuanto a la finalidad del acuerdo de voluntades, es decir, que el contrato se entiende como el acuerdo por el cual sólo las partes crean o transfieren obligaciones. Por lo tanto se deduce que no es posible nombrar contrato al acuerdo de voluntades por el cual se busca terminar o modificar obligaciones ya contraídas con anterioridad, sino que en caso de querer realizar estos cambios, el contrato en sí le será aplicable un convenio modificadorio, o bien se rescindirá.

Las anteriores definiciones corresponden a los contratos en general, específicamente en materia civil, por lo que pueden regir los convenios entre particulares, o bien entre un particular y el Estado, cuando éste último se encuentra en calidad de particular para contratar, y no se mantiene en una relación de supra-subordinación, sin embargo, para el ámbito administrativo, existe un tipo específico de contrato, que a continuación se abarcará.

1.6.2 Definición y características de un contrato-marco

Los contratos marco, son acuerdos de voluntades que celebra la Administración Pública y los particulares, que se convierten en los proveedores de la primera, gracias a que se declara su propuesta de bien o servicio como la ganadora en una licitación pública, una invitación cuando al menos tres personas, o bien son sujetos de la adjudicación directa.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el párrafo primero del artículo 14, establece el concepto de los contratos marco, dicho precepto legal a la letra señala:

“Artículo 14.- Los contratos marco a que se refiere el segundo párrafo del artículo 17 de la Ley, son los acuerdos de voluntades que celebran una dependencia o entidad con uno o más posibles proveedores, mediante los cuales se establecen de manera general las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios que, posteriormente, mediante contratos específicos, en su caso, formalicen las dependencias o entidades, con fundamento en la fracción XX del artículo 41 de la Ley.”

La anterior cita legal especifica la calidad de contrato marco a aquellos convenios que celebran las Dependencias o Entidades, por lo que son de uso exclusivo de la Administración Pública; con uno o más posibles proveedores, entendiéndose que dichos contratos en sus especificaciones permiten los proveedores que cumplan con los requisitos y especificaciones solicitadas puedan participar para otorgar bienes y servicios al Sector Público; y determina las consideraciones generales que establecen los contratos marco para que puedan ser adquiridos los bienes o servicios, como lo es cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones.

De manera general y aclarando la idea del contrato marco, éste es un *formato* en el cual se establecen las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que solicita el Sector Público y a las que los proveedores deben sujetarse para poder celebrar, si es el caso, contratos específicos con cada una de las Dependencias y Entidades, para otorgar bienes y servicios que requieren éstas. Por lo que hace a las características de los contratos marco, destacan las siguientes:

- Son de uso exclusivo de la Administración Pública.
- Pueden participar uno o más proveedores.
- Busca regular y establecer parámetros para adquisiciones, arrendamientos o servicios que pueden celebrarse mediante contratos específicos con las Dependencias o Entidades de Gobierno.

- Sirven de base (como *formato*) para las contrataciones específicas del Sector Público.

Así pues, los contratos marcos son útiles, ya que en ellos se establecen las bases a considerar por la Administración Pública para culminar sus procedimientos de contratación y poder ejercer sus actividades correspondientes a satisfacer las necesidades de la población o bien de sus actividades adjetivas.

CAPÍTULO 2

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, RECEPCIÓN Y PAGO DE UN BIEN O SERVICIO ENTREGADO O PRESTADO AL SECTOR PÚBLICO

2.1 LA SOLICITUD DEL BIEN O SERVICIO

La solicitud de un bien o servicio, es el primer paso a seguir por parte de una Entidad o Dependencias para poder satisfacer sus necesidades, una vez identificadas estas últimas; esto es debido a que el Ente ya reconoce qué requiere para poder continuar con sus actividades subjetivas y adjetivas, y cumplir así con sus funciones, por lo que solicita el bien o servicio para alcanzarlas.

Por lo anterior, este principal paso para dar inicio al procedimiento de adjudicación que corresponda, se considera un requerimiento, ya que “el requerimiento es un acto jurídico unilateral que realiza una persona a la que se le denomina requirente, por medio del cual hace saber a otra persona que se denomina requerido, que debe proceder al cumplimiento de un deber jurídico o una obligación a su cargo”¹⁹, así pues, al celebrar los contratos el Sector Público con los proveedores, se formaliza un requerimiento, ya que al existir dicho convenio, ambas partes adquieren obligaciones que serán solicitadas por medio de procedimientos judiciales, o administrativos, según el caso, y si es que se amerita.

A continuación se ejemplifica esta necesidad de solicitud, por parte del Sector Público, de la siguiente manera: Una Entidad de gobierno desempeña funciones de otorgamiento de registro de información de la población, para que éstas se lleven a cabo por dicha Entidad requiere que se adquiriera equipo de cómputo con condiciones que le sean útiles para capturar, consultar, revisar, corregir y otorgar información a un gobernado que la requiera; ergo como la Entidad no cuenta en un principio con estos bienes, debe solicitar a su área adjetiva, a la que le corresponda las enajenaciones del Ente de Gobierno, las

¹⁹ GUTIÉRREZ Y GONZÁLEZ, Ernesto, Derecho Administrativo y Derecho Administrativo al estilo mexicano, 2ª Edición, Editorial Porrúa, México, 2003, pág. 1089.

unidades de cómputo con las especificaciones que cumplan las condiciones que son necesarias para poder ejecutar así la tarea de capturar, consultar, etc., y con ello alcanzar a satisfacer sus necesidades de las funciones que administra.

La especificación de los bienes y servicios es importante, porque esto le permite a la Entidad que los requiera diferenciar y definir qué es lo que requiere concretamente, dichas especificaciones se encuentran en el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en su fracción segunda, que indica que la licitación pública (y en analogía, las otras dos opciones de enajenar bienes o servicios) debe contener una descripción detallada de los bienes o servicios, que se consideren necesarios para determinar el objeto y alcance, es decir el fin y aplicación de éstos, para las actividades del Ente de Gobierno.

Además, el artículo 27 del Reglamento de la Ley antes mencionada señala que las requisiciones que se formulen para adquirir o arrendar bienes, deben indicar la no existencia de éstos con las características específicas que se requieren o que éstos, en caso de contar con ellos, se están agotando, y por ello es necesario adquirirlos; por lo que se destaca que la especificación de los bienes es menester gracias a que las características de éstos son necesarios para seguir desempeñando las actividades de las Entidades o Dependencias.

Las solicitudes de los bienes o servicios las hacen las Áreas requirentes, es decir, las Áreas de las Entidades o Dependencias, que llevan a cabo alguna actividad sustantiva o adjetiva de éstas, y que conocen perfectamente cuáles son los bienes o servicios necesarios o útiles para seguir llevando sus tareas, así como las características únicas o especiales que tienen o requieren éstos para continuar con sus labores.

De lo anterior, se observa entonces que "para el cumplimiento de sus funciones, las Administraciones..., necesitan adquirir bienes y servicios de terceras personas ya sean, públicas o privadas. A este tipo de negocios

jurídicos, esto es, a las adquisiciones para uso o consumo público, se le denominan de manera convencional contratos públicos.”²⁰, por lo que se advierte, que las solicitudes que hagan las Entidades o Dependencias del Sector Público se solventarán por medio de contratos celebrados entre éstas y el proveedor que sea competente para satisfacer dichas necesidades.

2.2 LA ENTREGA DEL BIEN O SERVICIO

Una vez realizado el procedimiento de contratación para la enajenación de bienes o servicios, por medio de cualquiera de las tres posibilidades que existen determinadas por el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, es decir, la licitación pública, la invitación cuando al menos tres personas y la adjudicación directa; el siguiente paso a seguir para culminar y dar cumplimiento a la contratación correspondiente realizada, es la entrega-recepción de los bienes o servicios que ofreció el proveedor correspondiente para cada caso en particular.

La entrega del bien o servicio por parte del proveedor debe quedar regularmente estipulada en los contratos específicos que se celebran entre las Entidades o Dependencias con dicho proveedor, así pues el objeto de la contratación puede recibirse en donde quiera que las partes conviniesen, tanto puede ser en cualquiera de las sedes del Ente de Gobierno, en su caso, o bien en donde se requieran para continuar éste con sus actividades, y poder así satisfacer las necesidades que conllevaron a la solicitud de bienes o servicios.

En caso de no quedar estipulado el lugar de entrega de los bienes o servicios en los contratos correspondientes, se proseguirá de acuerdo con lo establecido con el artículo segundo de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, el cual indica que dicha ley actuará de manera supletoria a las leyes administrativas, así como que se aplicará de manera supletoria el Código Civil Federal; por lo tanto, dado que las contrataciones administrativas son actos administrativos, ya que son llevados a cabo por una Entidad

²⁰ MORENO MOLINA, José Antonio, Derecho Global de la Contratación Pública, Editorial Ubijus, México, 2011, pág. 6.

Administrativa del Gobierno, con su debida motivación y fundamentación, en el caso de los contratos celebrados por los entes del Sector Público se aplicará el Código antes mencionado de manera supletoria.

Respecto del lugar de la entrega de los bienes y servicios en los contratos celebrados por la Administración Pública, cuando éste no sea determinado en el contrato se procederá, como se mencionó anteriormente, conforme a lo establecido en el artículo 2291 del Código Civil Federal, por ser éste el aplicable de manera supletoria, y el cual a la letra señala:

“Artículo 2291. La entrega de la cosa vendida debe hacerse en el lugar convenido, y si no hubiere lugar designado en el contrato, en el lugar en que se encontraba la cosa en la época en que se vendió.”

Así pues, es conveniente que en todo contrato de enajenación en los bienes o servicios en el Sector Público se estipule el lugar de entrega de los bienes, dado que podría ser inconveniente y perjudicial para el Ente de Gobierno que se entregue la cosa en el lugar que se vendió, pues esto representaría un gasto extra para el traslado de dicho objeto del contrato para que sea utilizado a conveniencia de satisfacer las necesidades de la Entidad o Dependencia. Una vez recibido el bien o servicio, sólo quedará el cumplir con el pago correspondiente por parte del Ente del Sector Público al proveedor.

2.3 EL PAGO DEL LA DEPENDENCIA O ENTIDAD AL PROVEEDOR

Una vez celebrado el contrato entre el proveedor y el Ente de Gobierno, dicho contrato debe extinguirse para realizar a continuación el siguiente procedimiento que corresponda de acuerdo a la forma en que se extinguió, así pues, “...la extinción de la relación en que el contrato consiste puede producirse por tres vías diferentes: el cumplimiento, la declaración de nulidad y la resolución”²¹, éstas forma de extinción de las obligaciones, son las maneras más comunes de extinguirse dicha obligación, ya que cumpliendo el objeto del contrato, ya no tienen razón de existir las obligaciones, si es nulo el pacto, per

²¹ FERNÁNDEZ, Tomás-Ramón, GARCÍA DE ENTERRÍA, Eduardo, Curso de Derecho Administrativo I, 15ª Edición, Editorial Aranzadi, España, 2011, pág. 786.

se, no existen obligaciones, y si una resolución, judicial, o administrativa declara el no proceder del contrato, o de las obligaciones en él contraídas, a las mismas no deben de sujetarse el licitante y licitador.

Es de observarse que la manera ideal de extinguir las obligaciones es la del cumplimiento de las mismas, por lo que en amplio sentido, existen dos obligaciones principales en los contratos celebrados en el Sector Público, estas son la entrega del bien o servicio a la Entidad o Dependencia y el pago por dicha entrega al proveedor, por lo que el pago es el "...modo normal de extinción de la obligación, consiste en el cumplimiento de la prestación que se constituye su objeto (numerario u otro objeto)..."²², en este sentido, cabe resaltar que el pago puede realizarse en dinero o bien prestando otro bien o derecho a la otra parte contratante, sin embargo, en los convenios celebrados por los Entes de Gobierno, con los particulares, debe realizarse el pago en numerario.

Para realizar el pago correspondiente al proveedor por el bien o servicio aprovechado por la Entidad o Dependencia del Sector Público que haya contratado con él, éste tiene la obligación de generar una factura, la cual debe corresponder con lo proveído al Ente de Gobierno, pues el pago que realizará el Ente administrativo, es por ende, un acto administrativo, por lo tanto, dicha acción deberá estar motivada y fundada, así también debe con su correspondiente respaldo documental, es decir, que un pago no puede ser realizado, si no se requiere con un respaldo de factura que avale la entrega del objeto del contrato que haya celebrado el proveedor con el Sector Público,

El pago de que se realiza a los proveedores que celebren los contratos con las Entidades o Dependencias de Gobierno, se señala y regula en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y el plazo para realizar dicho pago se señala en el párrafo de dicho precepto legal, el cual a la letra dicta:

²² GAUDEMET, Eugène, Teoría General de las Obligaciones, Traducción por MACEDO, Pablo, 3ª Edición, Editorial Porrúa, México, 2000, pág. 449.

"Artículo 51. La fecha de pago al proveedor estipulada en los contratos quedará sujeta a las condiciones que establezcan las mismas; sin embargo, no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato."

De la disposición legal anterior destaca que por ley, para realizar dicho pago se requiere la factura respectiva, y que se determina un plazo para la Entidad o Dependencia para que realice lo correspondiente a fin de cumplir con la obligación a la que se sujetó en el contrato.

También cabe hacer mención que para que se inicie la cuenta de dicho plazo, el artículo citado indica que previo a la entrega de la factura, se debe realizar la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato correspondiente, por lo que no podrá contar dicho plazo si antes el proveedor no ha cumplido con su obligación de entrega, destacando que el primero que tiene que cumplir con sus obligaciones es el proveedor, y una vez cumplidas, podrá recibir la contraprestación correspondiente por parte del Sector Público.

La disposición legal antes citada, también determina que si la Entidad o Dependencia incumpliese con el pago convenido, el proveedor podrá solicitar, y el Ente tendrá que realizar el pago de gastos financieros del crédito; esto está determinado en su párrafo segundo.

Por otra parte, en caso de haberse realizado pagos en exceso, éste tiene la obligación de regresar las cantidades con esta característica, más los intereses correspondientes, esto de acuerdo con lo ordenado en el párrafo tercero del artículo 51 de la Ley de comento.

Del mismo modo, en el párrafo primero del artículo 89 del Reglamento de la Ley citada anteriormente, se profundiza respecto del plazo con el que cuentan las Entidades o Dependencias para realizar el pago a los proveedores, y establece a la letra:

"Artículo 89.- Para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la Ley, se tendrá como

recibida la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que el proveedor los entregue a la dependencia o entidad junto con el bien o al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio conforme a los términos del contrato celebrado y la dependencia o entidad los reciba a satisfacción en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.”

Cabe hacer mención que considerando lo que dicta el precepto anterior, destacan tres momentos en los que el proveedor puede entregar la factura:

- Con la entrega del bien.
- Con la conclusión total o parcial del bien o servicio, de acuerdo a lo estipulado en el contrato celebrado.
- Posteriormente a la entrega del bien o servicio.

En el último punto, si bien no se encuentra estipulado en la normatividad, se deduce gracias a que si ya se cumplió con la obligación de entrega del objeto del contrato, no deberá existir impedimento alguno para enviar al Ente de Gobierno la factura correspondiente y así requerir el pago.

El artículo de mérito, de igual manera determina, y prevé, que en caso de error en la factura, mismo que podría ser ortográfico, de concepto, de precio, requisitos fiscales, etc., el Ente de Administrativo podrá solicitar las correcciones que correspondan al proveedor, para así continuar con el trámite de pago una vez resueltas las fallas, esto lo regula el párrafo segundo de la disposición legal antes citada. De igual modo, en el último párrafo del artículo en cuestión se promueve el pago por medios electrónicos, cuando así estén en posibilidades las Entidades o Dependencias, lo que en consecuencia trae como beneficios un ahorro en los plazos de pagos, así como un mayor control de registro en los pagos realizados por el Sector Público.

Cabe señalar, que del análisis de los artículos antes citados, sobresale que en las leyes que rigen dicho pago, no se establece ningún plazo específico para la entrega de la factura por parte del proveedor, así como que muy posiblemente no se estipule por lo general cuándo se deberá entregar dicho

comprobante fiscal a la Entidad o Dependencia, asunto de interés que en el siguiente capítulo se analizará con profundidad.

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS DE LOS PLAZOS DE ENTREGA DE FACTURA POR PARTE DEL PROVEEDOR PARA SU DEBIDO PAGO POR PARTE DE LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS

3.1 PROCEDIMIENTO DE PAGO DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS O PRESTADOS AL SECTOR PÚBLICO

Si bien, el pago es un paso a seguir dentro del procedimiento general de enajenación de bienes o servicios, ya sea por cualquiera de las formas, que establece el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que elija las Entidades o Dependencias del Sector Público, su realización, es decir, transferir el precio cierto en dinero al proveedor por parte del Sector Público, lleva en sí un procedimiento que necesita culminar para que otorgue esta contraprestación.

Este procedimiento para ser llevado a cabo, requiere comprender primeramente que existen dos áreas que participan para realizar el pago, la primera es el área requirente o usuaria del bien o servicio, la segunda es el área de recursos financieros. La primera de ellas, es aquella que solicitó, y terminará usando el bien o servicio, en otras palabras, es la que cuenta con una necesidad que no puede satisfacer por sí misma, la cual debe ser satisfecha para continuar con sus actividades y así cumplir con sus funciones, sean sustantivas o adjetivas, dentro del Ente de Gobierno. Sólo esta área conoce las especificaciones de los bienes o servicios que requiere, y podrá usarlos, pues ningún área externa puede solicitar o usar un bien o servicio que no le sea útil en sus labores, un ejemplo de esto es que un área de enlace con la población en general, no podría requerir o usar un mueble con características específicas de estudio médico.

Así, ésta área requirente debe participar en el procedimiento de pago, debido a que es quien usa el bien o servicio, y aquella podrá confirmar que éstos fueron recibidos a entera satisfacción y con las especificaciones requeridas, lo cual ayudará a revisar la documentación soporte que se requiera

en cada Entidad o Dependencia para que se tramite el pago correspondiente, es decir, el área usuaria auxiliará para esclarecer, si fuese necesario, algún error en la facturación por lo que hace a las características específicas de los bienes o servicios recibidos.

El área financiera, es la encargada de administrar los recursos económicos con los que cuenta cada Ente de Gobierno. Esta área, dado a sus funciones, le corresponde realizar las gestiones necesarias para realizar el pago correspondiente por los bienes o servicios recibidos en las contrataciones correspondientes.

Deberá bastar con la presentación de la factura correspondiente para el pago de la cosa o servicio enajenado en contratación, ya que en la multicitada Ley de Adquisiciones, no se establece un respaldo obligatorio para realizarlo, sino sólo dos condiciones para contabilizar el plazo que tienen las Entidades o Dependencias para realizar el pago, éstas son la presentación de la factura y la entrega de los bienes o prestación de los servicios, lo anterior, por así regularlo el párrafo primero del artículo 51 de la Ley de mérito.

Sin embargo, tampoco se establece una limitante para un respaldo documental que se solicite para justificación de los gastos realizados, pues queda de modo discrecional y de regulación interna en cada Entidad o Dependencia los requisitos documentales que se puedan pedir a las áreas usuarias o al proveedor para continuar con el trámite de pago respectivo; hay que tomar en cuenta que dicho soporte documental deberá ser coherente y viable para cada bien o servicio, es decir, que no se puede obligar a las áreas usuarias o al proveedor que sustente el bien o servicio si la naturaleza de éste no lo permite.

Por todo lo anterior, se destaca que el procedimiento para realizar el pago se realiza por dos áreas del Ente contratante, y que por ley, con sólo la presentación de la factura correspondiente, previa enajenación de bienes o servicios, se debe proceder a la tramitación de dicha contraprestación.

3.2 CONDICIONES PARA EL PAGO DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS O PRESTADOS POR EL PROVEEDOR

Entre las condiciones que existen para realizar el pago, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, en sus artículos 51 y 89, respectivamente, determinan las siguientes:

- Concluir con entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.
- Debe existir la entrega de la factura correspondiente.
- Realizarse, si así se requiere, por parte del proveedor la corrección de errores o deficiencias que existan en la factura.

Cabe señalar que en lo que respecta a la entrega de la factura, el mismo artículo 89 del Reglamento antes mencionado, se considerará recibida por la Entidad o Dependencia, cuando la entregue el proveedor junto con el bien, o al momento de terminar la prestación del servicio, para este último caso, el comprobante fiscal se puede proporcionar cuando el servicio se haya concluido total o parcialmente, de acuerdo a lo que se establezca en el contrato que se celebre por las partes, sin embargo no se determina el plazo máximo para presentarla.

También hay que tener en cuenta que los bienes o servicios deben ser recibidos a entera satisfacción por el Ente de Gobierno, es decir, que la cosa objeto del contrato debe ser otorgada de acuerdo a lo establecido con el contrato y que cumpla con satisfacer las necesidades con las que contaba el Sector Público para considerarse adjudicado o prestado adecuadamente, ya que no deja deficientemente alguna punto vital en solventar la necesidad de interés.

Una vez cumplido con estas condiciones, y de no existir impedimento alguno de cualquier naturaleza (vicio oculto, error o alguna causa de fuerza mayor, etcétera), la Entidad o Dependencia deberá proseguir con el procedimiento de pago correspondiente, en los tiempos convenidos en la contratación, o en su defecto el plazo máximo que establece la Ley de la Materia.

3.3 ANÁLISIS DEL PLAZO DE PAGO DE BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS POR EL PROVEEDOR

Como se ha observado, así como se puede deducir de una lectura analítica de los ya mencionados artículos 51 de la Ley de Adquisiciones y el 89 de su Reglamento, existe un plazo para que la Dependencia o Entidad que contrata un bien o servicio con algún proveedor, realice el trámite de pago correspondiente, el cual no podrá ser mayor de 20 días a partir de la entrega de la factura respectiva, previa enajenación del objeto del contrato.

Sin embargo, no existe en esta normatividad algún límite de plazo para que el proveedor otorgue la facturación, dado que debido al interés del licitante, se consideraría que la otorgaría en el menor tiempo posible para que le sea proporcionado el pago al que tiene derecho.

Pese a que el otorgamiento de la factura sólo debe limitarse a la condición de la previa entrega del bien o prestación del servicio, no en todos los casos podría existir dicha situación, ya que por descuido, desinterés o cualquier otro motivo que oriente al proveedor de la contratación a no proporcionar el comprobante fiscal al mismo tiempo de la transmisión del bien o al finalizar la prestación del servicio, conllevará a la Administración Pública a las siguientes desventajas:

- Retraso del pago programado.
- Carga de trabajo, en caso de ser una facturación continua o de gran cantidad de bienes que son requeridos, esto es debido a que el área que deberá revisar el comprobante fiscal, destinará una mayor cantidad de tiempo en la examinación de éste.
- Desbalance presupuestal, en otras palabras, la Entidad o Dependencia deberá hacer uso de recursos ya ministrados, a la partida de la contratación, que en casos extremos, pero no imposibles, podría prolongarse esa reserva a recursos de ejercicios anteriores, o bien, solicitar una mayor cantidad de recursos para compensar en el ejercicio en el que desarrolle sus actividades, el gasto que realiza para realizar el pago de servicios o bienes de contrataciones anteriores.

Estos inconvenientes, se evitarían sin lugar a dudas, si al proveedor tuviese un término para presentar la factura correspondiente, por lo que a continuación

se realizará una propuesta que busque beneficiar a la Administración Pública, evitando lo antes mencionado.

3.4 PROPUESTA PARA FIJAR UN PLAZO PARA EL PROVEEDOR PARA LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA Y SU PENALIZACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

Existen casos en los que los proveedores de bienes o servicios al Sector Público pueden verse en actitud de lasitud para la entrega de la factura correspondiente a la Entidad o Dependencia, sea por la carga de trabajo, desinterés, monto no sea alto, o puede darse el caso de ser un gran proveedor en la Inversión Privada y/o Sector Público y el no presentar la facturación no le represente una pérdida significativa o ni le sea relevante; fuere cualquiera la razón que considere el licitador, el hecho de no presentar el comprobante fiscal correspondiente, no permite que se continúe ni finalice el procedimiento de la contratación, pues su último trámite (el pago), no podrá realizarse.

Cabe destacar que el pago no procede de oficio, porque la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no determina que en caso de no presentarse la factura del bien o servicio enajenado por el Ente de Gobierno, éste procederá a realizarlo, así como que sería inoportuno, debido a que el Estado mismo eroga un gasto que no le es solicitado, y por ende se crea un perjuicio de la administración adecuada de los recursos económicos, pues el gasto en sí no se encontraría motivado documentalmente, en otras palabras, no cuenta con un respaldo evidente de que se realiza el gasto debido a que se obtuvo una enajenación a cambio.

Por lo anterior, y debido a que el atraso en la presentación de la factura trae con sí las desventajas mencionadas en el punto anterior, se encuentra necesario regular esta circunstancia, estableciendo un plazo al proveedor para presentar el comprobante fiscal respectivo, pues esto agilizaría el trámite de pago, y ayudaría al mejoramiento administrativo de las Entidades y

Dependencias, por lo que hace a los bienes y servicios que recibe por medio de contrataciones.

Otro punto a considerar para que establezca un plazo para la presentación de los comprobantes fiscales correspondientes, por parte del proveedor, a la Entidad o Dependencia del Sector Público con la que haya celebrado contrato alguno, es el hecho de que actualmente la facturación se realiza de manera más sencilla y rápida, gracias a que existen herramientas electrónicas y digitales para que los mismos contribuyentes mantengan un mayor control de su contabilidad, entre estos instrumentos se encuentra la facturación electrónica, la cual es rápida de generar, y se puede remitir al usuario o comprador del servicio o bien, de manera digital gracias a los correos electrónicos, lo que además beneficiaría con un ahorro sustancial de recursos de papelería, si es que el proveedor contrata con varias Entidades o Dependencias, o bien, presta servicios con continuidad a éstas.

Cabe señalar que es imprescindible que se sancione la omisión de la conducta, puesto que la sola determinación de un término para presentar la factura por parte del proveedor, no lo obliga en nada a que realmente tome las medidas necesarias para cumplir con su obligación, por lo tanto se tendrá igualmente que señalar una sanción correspondiente a la omisión de dicha emisión.

La negativa a presentar la factura por parte del proveedor puede castigarse imponiendo una pena convencional establecida en los contratos marcos o contratos específicos de acuerdo a las determinaciones que tomen las Entidades o Dependencias en cada uno de estos casos en particular. Para que esta sanción sea que considerada de carácter obligatorio, tiene que considerarse que debe estar debidamente fundada, ya que ninguna Entidad puede realizar acto alguno sin dar cabal cumplimiento al principio de legalidad, ergo, habrá que reformar la normatividad correspondiente para que estas consideraciones de determinar un plazo para la presentación de la factura, así

como para que sea sancionada la omisión de cumplir con dicho plazo, sean obligatorias y fundadas legalmente.

3.5 REFORMA AL ARTÍCULO 89 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

De todo lo tratado en el presente trabajo, así como retomando lo señalado en el punto anterior, y con la finalidad de poder establecer un plazo determinado para que el proveedor que celebre contrataciones con el Sector Público, emita la facturación respectiva a la Entidad o Dependencia por los bienes o servicios entregados recibidos por ésta, se sugiere que se reforme el primer párrafo, y se agregue otro al artículo 89 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el primer párrafo actualmente señala a la letra:

“Artículo 89. Para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la Ley, se tendrá como recibida la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que el proveedor los entregue a la dependencia o entidad junto con el bien o al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio conforme a los términos del contrato celebrado y la dependencia o entidad los reciba a satisfacción en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.”

La razón por la cual se busca que la reforma se realice en el párrafo anteriormente citado, es que gracias a la observación y análisis de éste, se destaca que en él, se establece cuándo se tiene por recibida la factura para efectos de contabilizar los días que tiene la Entidad o Dependencia para realizar el pago respectivo, así pues, dada esta circunstancia, resulta útil, y factible realizar la reforma en la citada sección del precepto jurídico. La propuesta de reforma, que establecerá el término que tiene el proveedor para presentar el comprobante fiscal correspondiente, así como su sanción en caso de omisión, se cita a continuación:

“SE REFORMA EL PÁRRAFO PRIMERO ARTÍCULO 89 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO PARA QUEDAR COMO SIGUE:

“Artículo 89. Para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la Ley, se tendrá como recibida la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que el proveedor los entregue a la dependencia o entidad junto con el bien o al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio conforme, **o dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes a éstas, en** los términos del contrato celebrado, y la dependencia o entidad los reciba a satisfacción en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

...

En caso de incumplimiento del plazo de entrega de la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, la dependencia o entidad procederá a la sancionar al proveedor en los términos que correspondan.

...”

TRANSITORIOS

ÚNICO.- ESTA REFORMA ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN.”

Las modificaciones realizadas en la anterior propuesta, las cuales se pueden observar en letras negritas, tienen justificación y razón de ser como a continuación se explica:

- Por lo que hace al “...**o dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes a éstas, en...**”, en esta modificación se establece el término para que tiene el proveedor para la remisión de la factura respectiva

siendo el caso en el que no se otorgue cuando se haga la entrega del bien o se cumpla con la prestación del servicio.

- En cuanto a la adición de una coma en la oración “**en los términos del contrato celebrado, y la dependencia...**”, se debe a una corrección gramatical, debido a que separa la idea del tiempo establecido en los contratos, y que el objeto de la contratación se haya recibido a satisfacción.
- En lo que respecta a la creación del párrafo que señala “**En caso de incumplimiento del plazo de entrega de la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, la dependencia o entidad procederá a la sancionar al proveedor en los términos que correspondan.**”, se debe a que como se comentó con anterioridad, es necesario señalar la sanción que corresponda en caso de incumplimiento del plazo señalado en el párrafo primero reformado, por lo que es menester agregar este párrafo sancionador, así como que no se determina la forma de sancionar, debido a que en primer lugar, esta propuesta es con la finalidad de establecer un plazo, y en segundo a que las sanciones o penalizaciones que rigen los contratos celebrados por el Sector Público se determinan en otra normatividad que en el tema que interesa y analiza, no es decisivo para la reforma de determinar un plazo de entrega de factura por parte del proveedor a la Entidad o Dependencia de Gobierno.

Por último, resulta necesario señalar que la finalidad primordial de esta propuesta de reforma es la de dotar de un carácter más eficiente a la Administración Pública, atacando este vacío legal que existe en las contrataciones celebradas por el Sector Público, y que muestra las ventajas de reducir tiempos en los procesos de pago, reducir la carga de trabajo de las áreas participantes en los trámites de pago, ya que se realiza de manera eficiente dichos trámites, así también contribuye a promover un control de presupuesto, gracias a que el gasto se hace oportunamente en los tiempos en que son necesarios los bienes o servicios, por lo que se evitan las reservas

presupuestarias de ejercicios anteriores, o la obligación de forzar la ministración de recursos económicos para cubrir pagos posteriores de bienes o servicios recibidos con anterioridad.

CONCLUSIONES

PRIMERA. La Administración Pública contempla, en sus normatividad, sobre los procesos que existen para que sean aprovechados los Recursos Públicos, y puedan enajenarse bienes o servicios, que permitan dar satisfacción a las necesidades de las Entidades o Dependencias para que cumplan con sus funciones, así como los plazos que existen para realizar el pago por parte de éstas últimas a los proveedores; sin embargo, no prevé un término específico para que los proveedores emitan y presenten la facturación correspondiente a Ente usuario, para promover el pago correspondiente.

SEGUNDA. La normatividad aplicable, únicamente indica en qué momento la facturación que el proveedor debe proporcionar para tramitar el pago correspondiente puede considerarse como recibida, estos son: 1) junto con el bien, 2) al momento de concluir la prestación total, 3) o la conclusión parcial del servicio conforme a los términos del contrato celebrado. Por lo que queda sin considerarse una entrega posterior ni un plazo para la entrega de la factura, cuando no se remita en estos momentos, circunstancias que ocurren en ciertos casos, ocasionando a la Administración Pública una serie de desventajas.

TERCERA. El retraso de presentación de las facturas correspondientes de los bienes o servicios proporcionados por los proveedores que contraten con el Sector Público, para su trámite a pago, tienen como consecuencia un inevitable retraso de pago, así como un aumento en la carga de trabajo de la Entidad o Dependencia, cuando la facturación es fraccionada, y no cuenta con un Área específica para realizar este tipo de trámites, además de que afecta a la sana contabilidad, puesto que el pago no correspondería al periodo idóneo, de acuerdo a la programación del servicio.

CUARTA. Es necesario el establecimiento de un plazo para la entrega del comprobante fiscal respectivo, por parte del proveedor, debido a que existe una laguna en la Normatividad de la Materia, derivando en consecuencias contraproducentes para la Administración Pública. El plazo propuesto en el trabajo (cinco días hábiles), se considera adecuado, ya que, representa un término mínimo de una semana natural, tiempo más que suficiente para lo planteado; además de que tienen que ser hábiles,

debido a que la recepción por la Entidad o Dependencia no puede ocurrir en un día en el que ningún personal labore.

QUINTA. El sancionamiento al proveedor, en caso de no cumplir con la entrega de la facturación respectiva, es menester, debido a que sin una consecuencia a la omisión de una obligación establecida en una normatividad, ésta será frecuentemente realizada, ergo, se tiene que incluir, junto con el establecimiento del plazo para la presentación del comprobante fiscal, la penalización que deben aplicarse, misma que debe establecerse conforme a lo correspondiente, ya que no es objeto de este trabajo, sin embargo, es necesario su señalamiento.

SEXTA. Al establecerse un término para la presentación del comprobante fiscal en cuestión, por parte del proveedor, se promueve la eficiencia de la Entidad o Dependencia que haya celebrado contrato alguno con él, gracias a que el procedimiento de pago respectivo no se verá retrasado, puesto que el Ente de Gobierno, una vez recibida la factura, debe cumplir con su plazo para realizar el pago correspondiente.

SÉPTIMA. Con la reforma que se propone en esta investigación se reduciría la carga de trabajo, y los costos innecesarios, tanto para el proveedor, como para la Entidad o Dependencia, como consecuencia de la constante actividad de ambas partes para cumplir con sus plazos que se contemplan en la normatividad de la Materia, ya que la entrega de la facturación sería casi inmediata, y si no existe inconveniente alguno, el pago deberá realizarse lo más pronto posible.

OCTAVA. Con la determinación de un término para la entrega de la factura del proveedor por los bienes o servicios que proporcione al Sector Público, se mantendría un mejoramiento del control de las finanzas de la Entidad o Dependencia contratante, dado que el pago respectivo sería realizado en el menor tiempo posible después de enajenar dichos bienes o servicios, por lo que no tendría que llevarse a cabo una reserva presupuestaria distinta y posterior al periodo comprendido en un principio de la contratación, además de que el pago en tiempo evita la obligación de forzar la ministración de recursos económicos para cubrir pagos posteriores de bienes o servicios recibidos con anterioridad, en otras palabras, conforme el presupuesto que se proporciona al Ente, se gasta en el tiempo al que fue destinado.

FUENTES CONSULTADAS

DOCTRINA

FERNÁNDEZ RUIZ, Jorge, Derecho Administrativo, 2ª Edición, Editorial Porrúa, México, 2003.

FERNÁNDEZ, Tomás-Ramón, GARCÍA DE ENTERRÍA, Eduardo, Curso de Derecho Administrativo I, 15ª Edición, Editorial Aranzadi, España, 2011.

GAUDEMET, Eugène, Teoría General de las Obligaciones, Traducción por MACEDO, Pablo, 3ª Edición, Editorial Porrúa, México, 2000.

GUTIÉRREZ Y GONZÁLEZ, Ernesto, Derecho Administrativo y Derecho Administrativo al estilo mexicano, 2ª Edición, Editorial Porrúa, México, 2003.

LUCERO ESPINOSA, Manuel, La licitación pública, 3ª Edición, Editorial Porrúa, México, 2004.

MANZANO ORTEGA, Rafael Alejandro, La licitación pública y otros medios para la contratación administrativa, Editorial Porrúa, México, 2004.

MORENO MOLINA, José Antonio, Derecho Global de la Contratación Pública, Editorial Ubijus, México, 2011.

ROJINA VILLEGAS, Rafael, Compendio de Derecho Civil, Tomo IV, 30ª Edición, Editorial Porrúa, México, 2004.

METODOLÓGÍA

Comité Académico de la Carrera de Licenciado en Derecho. BASES TÉCNICO METODOLÓGICAS PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EN LA CARRERA DE DERECHO, UNAM, México, 2006

WITKER VELASQUEZ, Jorge Alberto, La investigación Jurídica, 2ª Edición, Editorial PUBLI-LEX, México, 2011.

MÉNDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo, METODOLOGÍA, Diseño y desarrollo del proceso de investigación, 3ª Edición, Editorial Mc Graw Hill, Colombia, 2001.

LEGISLACIÓN

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Código Civil Federal.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley Federal del Procedimiento Administrativo

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

ECONOGRAFÍA

ORIZABA MONRROY, Salvador, Diccionario Jurídico, El ABC del Derecho, Primera Reimpresión, Editorial Sista, México, 2006.

ROJAS GONZÁLEZ, Germán, Diccionario de Derecho, 2ª Edición, Editorial 3R Editores, Colombia, 2004.

VALLETTA, María Laura, Diccionario Jurídico, 4ª Edición, Editorial Valletta Ediciones, Argentina, 2006.

MESOGRAFÍAS

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CompraNet, en línea:
<https://sites.google.com/site/cnetrupc/>