



Universidad  
Latina

**UNIVERSIDAD LATINA, S.C.**

---

---

ESCUELA DE DERECHO  
INCORPORADA A LA UNAM.

**“RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS  
DE LAS ÁREAS REQUIERENTES EN LAS  
LICITACIONES PÚBLICAS DE CARÁCTER  
NACIONAL, EN LAS DEPENDENCIAS Y  
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA FEDERAL”**

**T E S I S**

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:**

**LICENCIADO EN DERECHO**

**P R E S E N T A:**

**Luis Eduardo Alvarez Alonso**

**Asesor de Tesis:**

**Lic. Verónica Eustolia Martínez Román.**

**México, D.F. 2010**



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.

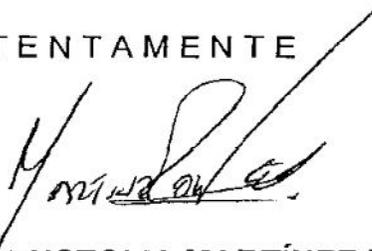
**ESP. LIC. ENRIQUE SANDOVAL NARES**  
**DIRECTOR TÉCNICO DE LA LICENCIATURA EN DERECHO**  
**DE LA UNIVERSIDAD LATINA, S.C.**  
**CAMPUS CENTRO**  
**P R E S E N T E.**

Por este medio me dirijo respetuosamente a usted, a efecto de comunicarle que el alumno **LUIS EDUARDO ALVAREZ ALONSO**, con número de cuenta **92613232-2** ha concluido satisfactoriamente bajo la asesoría de la suscrita, la investigación de tesis profesional intitulada **“RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS REQUERENTES EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS DE CARÁCTER NACIONAL, EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL”** misma que ha elaborado para sustentar el examen profesional de la carrera de LICENCIATURA EN DERECHO.

En virtud de que el proyecto de tesis reúne los requisitos técnicos y metodológicos, no tengo ningún inconveniente en otorgar mi voto aprobatorio, a efecto de que se continúe con los trámites correspondientes.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo y me despido de usted, quedando como su más atenta y segura servidora, agradeciendo de antemano la atención que se sirva dar a la presente.

ATENTAMENTE



**LIC. VERÓNICA EUSTOLIA MARTÍNEZ ROMÁN.**  
**Catedrática de la Licenciatura en Derecho**  
México, D.F., a 10 de junio de 2010.

**ESP. LIC. ENRIQUE SANDOVAL NARES  
DIRECTOR TÉCNICO DE LA LICENCIATURA EN DERECHO  
DE LA UNIVERSIDAD LATINA, S.C.  
CAMPUS CENTRO  
P R E S E N T E.**

Por este medio me permito informar a usted, que el alumno **LUIS EDUARDO ALVAREZ ALONSO**, con número de cuenta **92613232-2** ha concluido satisfactoriamente el trabajo de investigación denominado **“RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS REQUERENTES EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS DE CARÁCTER NACIONAL, EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL”** mismo que elaboró para sustentar el examen profesional que lo acredite como Licenciado en Derecho.

No omito manifestar que el tema de la tesis es de actualidad y trascendencia, ya que en el se analizan las consecuencias jurídicas de la figura tratada, por tal motivo le otorgo el 2ª Voto Aprobatorio, toda vez que el trabajo que presenta el sustentante reúne los requisitos de fondo y forma establecidos por la legislación universitaria, por lo tanto, no tengo objeción alguna en aprobar este trabajo, ya que cubre las expectativas de una obra digna de tesis profesional.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo y me despido de usted, quedando como su más atento y seguro servidor, agradeciendo de antemano la atención que se sirva dar a la presente.

**A T E N T A M E N T E**



**LIC. GUSTAVO ROBLES PRADO.  
Catedrático de la Licenciatura en Derecho  
México, D.F., a 13 de julio de 2010.**

### **GRACIAS A DIOS:**

*Por regalarme la vida y dar la suya por mí, por acompañarme en cada paso, por estar en todo momento, por su gran amor, por bendecirme con una familia maravillosa, por permitirme soñar y darme las herramientas para saber que con él todo es posible, por que eres un Dios que hace maravillas y no tengo más que abrir alguno de mis sentidos para comprobarlo, gracias Señor de todo corazón.*

### **A MARÍA AUXILIADORA:**

*Por llevarme de la mano, por cubrirnos con tu manto, por protegernos en cada momento por interceder ante Dios por todos nosotros, por cuidar de mí y de mi familia como verdadera madre, por mostrarnos siempre con cariño el camino correcto, muchas gracias.*

### **A SAN JUAN BOSCO:**

*A ti Padre, Maestro y Amigo mío y de toda la juventud, gracias por que con tu legado me he formado como hombre, gracias por enseñarnos que la alegría es el camino para acercarnos a Dios, gracias por todas tus enseñanzas, espero que al final de mi vida puedas estar orgulloso de haber hecho de mí un buen cristiano y un honrado ciudadano.*

### **A MI PAPÁ:**

*Por ser ejemplo de vida, por tus consejos, por tu esfuerzo, por ser mi ídolo, por enseñarnos que hay que estar orgullosos de lo que somos, que la honradez y la honestidad son las bases para vivir con la conciencia tranquila, por enseñarme que el valor de las cosas no es su precio si no el esfuerzo que se hace para conseguirlo, gracias por formar parte de mi vida.*

### **A MI MAMÁ:**

*Por dedicar tu vida a nuestra familia, por ser el pilar de nuestras vidas, porque nunca hubo cansancio que impidiera una caricia, un beso, una palabra de amor, gracias por ser mi todo, mi inspiración, porque eres el reflejo del amor, por confiar siempre en mí, por saber que todo lo puedo lograr con un poco de dedicación, a ti éste y todos mis esfuerzos.*

### **A MIS HERMANAS:**

*A ustedes que han sido y serán mis compañeras en la vida, por que estaremos siempre juntos y no habrá nada ni nadie que pueda separarnos, por ser mi apoyo, por ser carne de mi carne y sangre de mi sangre, por traer a este mundo a tres luceros que iluminan nuestros corazones.*

### **A MIS SOBRINAS:**

*Son muy chiquillas todavía, pero crecerán y espero estar ahí para acompañarlas, por que cada una de ustedes me han hecho valorar la vida, por hacerme reír hasta llorar, por que gracias a ustedes quiero ser mejor persona, espero que cuando crezcan vean en mí alguien en quien pueden confiar y encontrar apoyo, consuelo, alguien con quien puedan compartir todo, las amo con todo mi corazón.*

### **A LUZDI:**

*Por ser la mujer de mi vida, de todas las que ha creado Dios, tú eres la que con infinito amor hizo para mí, a ti, para ti y por ti éste y todos mis esfuerzos, a ti que eres la luz divina que ha venido a iluminar toda mi vida, a ti que eres mi complemento, te amo.*

### **A MIS TIOS Y PRIMOS:**

*Por cuidar de mis pasos, por estar al pendiente de mi familia, por abrirme las puertas de sus casas, por todos los momentos de felicidad que he pasado con ustedes, muchísimas gracias.*

### **AL LIC. CARLOS MARTÍNEZ PORTE-PETIT:**

*Por ser mí ejemplo, por confiar en mí, por ser un extraordinario abogado y mejor persona, por estar siempre al pendiente de mí y de mi realización en el ámbito laboral y personal, pero sobre todo, por ser mí amigo. Gracias.*

### **A MI ASESORA:**

*Gracias por la paciencia, por su empeño en que este trabajo se realizara con calidad, por compartir sus conocimientos, por su trato siempre afable y respetuoso, por su infimito apoyo mil gracias Lic. Vero.*

### **A MIS SINODOS:**

*Por el apoyo en el desarrollo intelectual de todos sus alumnos, por compartir el conocimiento, por ser ejemplo de muchos alumnos que sueñan con llegar a ser profesionistas como ustedes, por la formación de tantos profesionistas, gracias.*

*A mis profesores, a todos mis amigos, en especial al Pierre, al Chano, al Elihu, al Juca, al Figue, que han sido parte de mi vida y que aunque las distancias y la vida nos han llevado por caminos diferentes siempre estarán en mí, a mis compañeros de trabajo, que en el día a día me han enseñado a irme a casa con la satisfacción del deber cumplido.*

# **INDICE**

## **CAPÍTULO PRIMERO**

1.1.1. MARCO TEORICO.....	Pagina 1
1.1.2. DEFINICIÓN DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.....	Pagina 4
1.1.3. DEFINICIÓN DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	Pagina 12
1.1.4. RELACIÓN ENTRE ESTOS CONCEPTOS.....	Pagina 18

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

2.1.1. MODALIDADES DE LAS ADQUISICIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.....	Pagina 21
2.1.2. DEFINICIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA.....	Pagina 23
2.1.3. DETECCIÓN DE NECESIDADES.....	Pagina 25
2.1.4. ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS.....	Pagina 25
2.1.5. INVESTIGACIÓN DE MERCADO.....	Pagina 26
2.1.6. SOLCITUD DE COMPRA DE BIENES.....	Pagina 27
2.1.7. DETERMINACIÓN DE REALIZAR LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL O INTERNACIONAL.....	Pagina 28

2.1.8. ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONVOCATORIA.....	Pagina 31
2.1.9. CONVOCATORIA.....	Pagina 35
2.1.10. JUNTA DE ACLARACIONES.....	Pagina 37
2.1.11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.....	Pagina 39
2.1.12. EVALUACIÓN CUALITATIVA Y ELABORACIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO.....	Pagina 44
2.1.13. FALLO.....	Pagina 50
2.1.14. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN O PARTIDAS DESIERTAS.....	Pagina 52
2.1.15. PEDIDO O CONTRATO.....	Pagina 53
2.1.16. RECEPCIÓN DE BIENES.....	Pagina 59
2.1.17. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL PEDIDO O CONTRATO.....	Pagina 61
2.1.18. USO DE LOS BIENES.....	Pagina 63

### **CAPÍTULO TERCERO**

3.1.1. DEFINICIÓN DE INCONFORMIDAD.....	Pagina 65
3.1.2. PROCEDIMIENTO DE LA INCONFORMIDAD.....	Pagina 68
3.1.3. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD.....	Pagina 76

3.1.4.	RESPONSABILIDADES DE LAS ÁREAS EN EL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD.....	Pagina 79
--------	--	-----------

## **CAPÍTULO CUARTO**

4.1.1	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	Pagina 80
4.1.2	PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	Pagina 84
4.1.3	SANCIONES A LAS QUE SE PUEDEN HACER ACREEDORES LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	Pagina 88
4.1.4	RESUMEN DE LAS REONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	Pagina 89

## **CAPÍTULO QUINTO**

5.1.1	PROPUESTA PARA LEGISLAR EN RELACIÓN A LA RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL. ....	Pagina 107
5.1.2	RESPONSABILIDAD DEL ORDEN CIVIL.....	Pagina 116
5.1.3	RESPONSABILIDAD DEL ORDEN PENAL.....	Pagina 116
5.1.4	RESPONSABILIDAD DEL ORDEN LABORAL. ....	Pagina 116
5.1.5	CONCLUSIÓN PERSONAL.....	Pagina 117

## **INTRODUCCIÓN**

Desde que se formaron las más pequeñas células sociales, ha sido necesaria la implementación de reglas del orden general para una mejor convivencia del ser humano con su entorno, del mismo modo estas normas además de facultar a los individuos también les exige un comportamiento determinado, desde entonces surgen los derechos y las obligaciones, con el correr de los años y el progreso de las diferentes civilizaciones, esto no ha cambiado, el hombre a tratado de perfeccionar las normas para la mejor convivencia de los individuos que conforman una sociedad.

Las diferentes células sociales de acuerdo a sus estructuras han creado organizaciones que aplican las directrices encaminadas al progreso de los individuos que conforman estas sociedades, determinando los métodos y la aplicación de las normas, creándose con ello las primeras sociedades organizadas.

Desde la antigua civilización griega Platón ya planteaba una organización organizada con ente rector de la aplicación de la justicia, posteriormente, Thomas Hobbes en un período de guerra civil en Inglaterra donde se discutió quién debía ocupar la soberanía, el Rey o el Parlamento. En ella define la necesidad de crear un contrato social para establecer la paz entre los hombres, Hobbes se plantea la figura del poder, por qué debe existir y cómo ha de ser. Para responder a estos interrogantes la figura del contrato social es clave, ya que para su perspectiva el orden político es el resultado de un contrato por el que se fundamentan las bases del poder.

Por otro lado John Locke recoge su visión del contrato social en su principal obra, Dos ensayos sobre el gobierno civil (1690). La idea de naturaleza humana en Locke es cristiana: el hombre es una criatura de Dios, por lo que el hombre no puede destruir su vida ni la de los demás hombres pues no le pertenece, sino que le pertenece a Dios. El hombre tiene el derecho y el deber de conservar su vida. Así mismo, el hombre no es súbdito de ningún otro hombre, sino que es libre, por consiguiente, siempre que cierta cantidad de hombres se unen en una sociedad, renunciando cada uno de ellos al poder ejecutivo que les otorga la ley natural en favor de la comunidad, allí y sólo allí habrá una sociedad política o civil.

Por su parte Jean-Jacques Rousseau, en su influyente tratado El contrato social publicado en 1762, dibujó una versión diferente de la teoría contractual. La teoría de Rousseau tiene muchos puntos en común con la tradición individualista de Locke, aunque también se diferencia de aquella en muchos aspectos. El postulado de Rousseau, que da nombre a esta teoría, emplea el lenguaje jurídico propio de las relaciones privadas entre los hombres. Este pensador, a partir de su observación de la sociedad, constituida en ese entonces por masas sometidas al Rey, discurre acerca del vínculo que existe entre el soberano y los súbditos. Descarta que el vínculo se halle en la fuerza o la sumisión, sino que por el contrario, los hombres voluntariamente renuncian a un estado de natural inocencia para someterse a las reglas de la sociedad, a cambio de beneficios mayores inherentes al intercambio social. Este consentimiento voluntario se materializa a través de un contrato, "el contrato social" en este caso.

Es por lo anterior que la estructura del estado que hoy conocemos tiene a su cargo la procuración del bien común, para lo cual requiere de instituciones y organismos de gobierno que realicen actividades encaminadas al bienestar social.

En virtud de lo anterior las sociedades modernas tienen un objetivo común vigilado por el estado, cada estado implementa las directrices que deberán encaminar al progreso, para ello el propio estado crea instituciones para que realicen actividades determinadas y poder dar cumplimiento a la protección de los habitantes de un estado, del mismo modo estas instituciones para el cumplimiento de sus objetivos requieren de recursos humanos y materiales.

En nuestro país las diferentes instituciones creadas por el estado deberán allegarse de recursos materiales necesarios para la persecución de las diferentes metas u objetivos y para ello deberán dar cumplimiento a la normatividad en la materia, en nuestros tiempos la administración pública es tortuosa, lenta y en algunos casos parcial y oscura, no se tiene certeza de la utilización de los recursos, la adquisición de bienes no es la excepción, por lo que se hace necesario evitar trámites burocráticos, tener una administración pública transparente y eficaz, que ejerza los recursos públicos con claridad y en beneficio de la ciudadanía, implementando programas que colaboren con el progreso del país, por lo que las dependencias y entidades de la administración pública federal, deben ser instrumento de la aplicación de las políticas públicas y ejemplo en la administración de recursos tanto materiales como humanos, dando celeridad y confianza a la ciudadanía, las adquisiciones son un procedimiento interdisciplinario ya que en él intervienen diferentes áreas que en su momento de origen como áreas requirentes y áreas compradoras, por lo que al emplear una distinción de responsabilidades administrativas de las áreas que intervienen en el procedimiento de licitación pública, esto colaboraría con una administración pública más eficiente.

Las áreas requirentes son las que derivado de una necesidad solicitan al área compradora la adquisición de un bien o la contratación de un servicio, en alguna momento del procedimiento son quienes deberán realizar una evaluación técnica de la compra o de la contratación, según sea.

La legislación vigente no hace referencia a las responsabilidades de las áreas requirentes en el procedimiento de adquisiciones, únicamente señala cuales son las acciones y las responsabilidades de las convocantes en este procedimiento, lo cual deriva en lentitud, poca eficiencia y en ocasiones mal uso de los recursos públicos en la adquisición de bienes por parte de las dependencias y entidades de la administración pública federal.

Al separar las responsabilidades administrativas de las áreas que intervienen en el procedimiento de licitación pública para la adquisición de bienes, se estaría dando certeza al uso de los recursos, teniendo como propósito mejorar la eficiencia y la calidad de los servicios que brindan las diversas dependencias y entidades de la administración pública federal, eliminando la sobrerregulación y las actividades que no

agregan valor, de este modo la operación institucional de apoyo puede ser más eficiente, oportuna y transparente, aportando un marco de referencia general unificado que estandarice la operación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

# **RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS REQUIERENTES EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS DE CARÁCTER NACIONAL, EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **ORIGEN Y CONCEPTOS, RELACIÓN ENTRE RESPONSABILIDADES Y ADQUISICIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

#### **1.1.1 MARCO TEORICO.**

##### **ESTRUCTURA DEL ESTADO.**

El estado como sabemos esta conformado por tres esferas que son:

Territorio; es la superficie en la que se concentra una población organizada, es decir, es el conjunto de tierra, aguas, subsuelo y espacio aéreo delimitado que conforman un país.

Población; es el conjunto de personas que habitan un espacio determinado.

Gobierno; es un ente encargado de realizar las funciones administrativas para la mejor convivencia de los habitantes de un territorio determinado.

Existen varias formas de gobierno y cada una tiene diferentes formas de administrar las funciones públicas, es decir, el fin del estado es el bien común de la población que habita un territorio determinado, para acceder a dicho fin, el gobierno es el encargado de la denominada administración pública.

Del mismo modo el gobierno en nuestro país esta dividido en tres poderes, el Poder Legislativo que es el encargado de elaborar normas para la mejor convivencia de los habitantes y encaminar al progreso, el Poder Judicial el cual se encarga de la administración de justicia, y el Poder Ejecutivo encargado de la administración pública.

La administración pública es la satisfacción de los intereses colectivos por medio de la función administrativa la cual se realiza fundamentalmente por el Estado.

Para ese objeto éste se organiza en una forma especial adecuada sin perjuicio de que otras organizaciones realicen excepcionalmente la misma función administrativa.

La organización especial de que hablamos constituye la Administración Pública, que debe entenderse desde el punto de vista formal como "el organismo público que ha

recibido del poder político la competencia y los medios necesarios para la satisfacción de los intereses generales" y que desde el punto de vista material es "la actividad de este organismo considerado en sus problemas de gestión y de existencia propia tanto en sus relaciones con otros organismos semejantes como con los particulares para asegurar la ejecución de su misión" (A. Molitor, *Administración Pública UNESCO*).

Desde el punto de vista formal la Administración Pública es parte, quizá la más importante, de uno de los Poderes en los que se halla depositada la soberanía del Estado, es decir, del Poder Ejecutivo.

La Administración Pública no tiene, como tampoco la tienen ni el Poder Ejecutivo ni los demás poderes, una personalidad propia; sólo constituye uno de los conductos por los cuales se manifiesta la personalidad misma del Estado.<sup>1</sup>

Es decir, el término administración pública es empleado para designar al conjunto de órganos dependientes del Poder Ejecutivo que se encargan de planear, organizar, orientar, dirigir y controlar las actividades tendientes a la satisfacción de las necesidades, tanto del propio Estado, como de los gobernados. Estos órganos de la administración pública existen y funcionan al amparo de normas legales en las cuales éstos apoyan tanto su estructura como su competencia y funcionamiento.

Para estudiar la estructura legal de los órganos administrativos, es necesario llevar a cabo una serie de consideraciones que permitan ubicar el tema, así se encuentra que en el sistema constitucional mexicano, el artículo 80 de la Carta Magna señala que se deposita el ejercicio del Poder Ejecutivo de la Unión en un solo individuo que recibe el nombre de presidente de los Estados Unidos Mexicanos.<sup>2</sup>

En el entendido que la estructura de nuestro país esta conformada por tres esferas y que el gobierno es el encargado de procurar el bien común a través de sus tres poderes, entendemos que la administración pública es el organismo público que tiene como atribución legal satisfacer los intereses generales de la población a través de la gestión de programas para fomentar el desarrollo de un país.

En mayor abundamiento, la actividad del Estado es el conjunto de actos materiales y Jurídicos, operaciones y tareas que realiza en virtud de las atribuciones que la legislación positiva le otorga. El otorgamiento de dichas atribuciones obedece a la necesidad de crear jurídicamente los medios adecuados para alcanzar los fines estatales.<sup>3</sup>

Estas atribuciones se realizan por el Estado a través de las funciones públicas: legislativa, jurisdiccional y administrativa.

Las funciones administrativas del Estado son importantes y trascendentes para la vida colectiva, pero por la variedad de actividades que realizan los órganos dependientes

---

<sup>1</sup> DERECHO ADMINISTRATIVO; GABINO FRAGA, 46ª EDICIÓN, EDITORIAL PORRUA, MÉXICO 2007.

<sup>2</sup> ROGELIO MARTÍNEZ VERA, FUNDAMENTO DE DERECHO PÚBLICO, 3ª EDI .MC GRAW HILL INTERAMERICAN. 2003.

<sup>3</sup> DERECHO ADMINISTRATIVO; GABINO FRAGA, 46ª EDICIÓN, EDITORIAL PORRUA, MÉXICO 2007.

del Poder Ejecutivo, la función administrativa destaca sobre las otras dos funciones en todos los Estados modernos. Como ya antes se expresó, la función administrativa, desde el punto de vista formal, es el conjunto de actividades que realizan los órganos dependientes del Poder Ejecutivo. Desde el punto de vista material, la función administrativa se conceptúa como el conjunto de actos materiales y jurídicos mediante los cuales se satisfacen necesidades tanto del Estado, como colectivas o individuales de los gobernados mediante decisiones y acciones; tomadas y ejecutadas por los órganos gubernamentales con apoyo en el marco jurídico que los regula, desde luego, siempre que no exista conflicto de intereses.<sup>4</sup>

De esta forma, el funcionamiento del Estado ha propiciado una organización en la que sus órganos se separan en tres grupos independientes entre sí, a los que se atribuyen diferentes competencias.

Dichos órganos constituyen esferas especiales de competencia, que imprescindiblemente requieren de personas físicas que las ejerzan.

Estas personas físicas son servidores públicos de los cuales se vale el Estado para el cumplimiento de sus fines.

Esto justifica y explica ineludiblemente la existencia de dichos servidores.<sup>5</sup>

En este orden de ideas podemos afirmar que, servidor público es toda persona que realiza o contribuye a que se lleven a cabo las funciones estatales.<sup>6</sup>

De esta manera el concepto de servidor público se caracteriza por la realización o cumplimiento de funciones esenciales específicas propias del Estado, o por la contribución a que tales funciones sean realizadas.<sup>7</sup>

Gabino Fraga se pronuncia en el sentido de que Los servidores Públicos han sido llamados de diversas formas: altos funcionarios, funcionarios, empleados y servidores, entre otras. Aunque no existe en las normas legales un criterio claro de distinción entre esas mencionadas acepciones, se puede afirmar que en si hay dos clases de servidores, por un lado, los que detentan un carácter representativo de los órganos del Estado, esto es, aquellos cuya actuación refleja en forma directa la voluntad estatal; y, por otra parte, los que Únicamente concurren a la formación de la función pública, es decir, quienes participan para que tales funciones sean realizadas. Los primeros son llamados por la doctrina funcionarios y los segundos empleados públicos.<sup>8</sup>

Existen pues diferentes categorías de servidores públicos, ya por las funciones que desempeñan, por el órgano al que pertenecen, por el nivel, etcétera.

---

<sup>4</sup> ROGELIO MARTÍNEZ VERA, FUNDAMENTO DE DERECHO PÚBLICO, 3ª EDI .MC GRAW HILL INTERAMERICAN. 2003.

<sup>5</sup> MARIENHOFF, MIGUEL S. TRATADO DE DERECHO ADMINISTRATIVO, TOMO III-B, 3ª EDICIÓN, BUENOS AIRES ARGENTINA, ABRLEDO-PERROT, 1983.

<sup>6</sup> RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, ARTURO GARCÍA TORRES, EDITORIAL PORRUA, MÉXICO 2008.

<sup>7</sup> IBÍDEM, P 20.

<sup>8</sup> FRAGA GABINO DERECHO ADMINISTRATIVO. OP. CIT., P.130 Y MARIENHOFF, MIGUEL S. OP. CIT., P. 16

De lo anterior expuesto es claro que la Administración Pública es realizada por ciudadanos que se constituyen en servidores públicos, quienes tienen de acuerdo a su nivel jerárquico diferentes atribuciones y por tanto responsabilidades en el desarrollo del país, en virtud de que sus funciones deben estar reguladas por la normatividad de cada una de las dependencias o entidades donde prestan sus servicios.

### **1.1.2. ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.**

Mediante esta exposición se pretende demostrar y delimitar, las responsabilidades administrativas de los servidores públicos que intervienen los procedimientos licitatorios para la adquisición de bienes, en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como, el ámbito de responsabilidad administrativa de los servidores públicos encargados de las diferentes etapas del procedimiento licitatorio.

Para lo anterior es necesario utilizar el método lógico inductivo, es decir, ir de lo general a lo particular, de modo que se vaya disgregando, cada una de las etapas del procedimiento de Licitación Pública de carácter Nacional, así como los responsables administrativos de su ejecución.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenación de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra, esta contemplado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 134, que a la letra dice:

**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.*

*Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación, los estados y el Distrito Federal, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo anterior. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 74, fracción VI y 79.*

*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.*

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

*El manejo de recursos económicos federales por parte de los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.*

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

*Los servidores públicos de la Federación, los Estados y los municipios, así como del Distrito Federal y sus delegaciones, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.*

*La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difundan como tales, los poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.*

*Las leyes, en sus respectivos ámbitos de aplicación, garantizarán el estricto cumplimiento de lo previsto en los dos párrafos anteriores, incluyendo el régimen de sanciones a que haya lugar.<sup>9</sup>*

Uno de los principios básicos de toda democracia constitucional consiste en la rendición de cuentas, lo que en inglés se suele llamar accountability. Aunque hay una disputa conceptual importante acerca de los alcances que pueda tener dicha noción,<sup>10</sup> lo cierto es que parece que se puede incluir dentro de ella la necesidad de que se justifiquen los gastos que el Estado realiza. En otras palabras, si el Estado gasta el dinero de los contribuyentes de la forma en que mejor le parezca, lo más probable es que no estemos ante un esquema efectivo de rendición de cuentas. Que exista rendición de cuentas implica que hay también control dentro del Estado, control del poder que es uno de los elementos definidores del Estado constitucional.<sup>11</sup> Una de las dos dimensiones conceptuales básicas de la rendición de cuentas consiste en la obligación de que los políticos y demás funcionarios públicos informen sobre sus decisiones y las justifiquen en público lo cual tiene mucho que ver con el artículo que estamos analizando.

El artículo 134 intenta configurar un mecanismo a través del cual los ciudadanos puedan saber que el dinero que entregan al Estado será empleado de la mejor manera posible. El contenido del precepto que estamos comentando no ha salido de la imaginación de algún ingenioso legislador mexicano, sino de la evidencia histórica consistente en el permanente saqueo a las arcas públicas por parte de todo tipo de funcionarios, altos, medianos y bajos. El abuso en la utilización de los recursos del Estado ha sido una constante desde los tiempos de la colonia y no ha podido ser del todo erradicado hasta nuestros días.<sup>12</sup>

Pero como lo indica Schedler, "En México, en lo particular, coincidimos en que, después de décadas de gobierno irresponsable, el establecimiento de instituciones y prácticas efectivas de rendición de cuentas representa una de las primeras aspiraciones de la joven democracia".<sup>13</sup>

---

<sup>9</sup> CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

<sup>10</sup> SCHENDLER, ANDREAS, ¿QUÉ ES LA RENDICIÓN DE CUENTAS?, MÉXICO, IFAI, 2005.

<sup>11</sup> VALDÉS, DIEGO EL CONTROL DEL PODER, 3ª EDI. MÉXICO PORRUA-UNAM. 2006.

<sup>12</sup> CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS COMENTADA, EDI. PORRUA, MIGUEL CARBONEL 2007

<sup>13</sup> IBIDEM, P. 9

Por eso es que tiene pleno sentido que exista un artículo constitucional que ordene las pautas básicas para ejercer el gasto público (aunque sería deseable que tales pautas fueran cumplidas a cabalidad, cosa que no siempre acontece, desgraciadamente).

El primer párrafo del artículo 134 enumera los principios que deberán orientar la utilización que realicen de los recursos públicos las administraciones del gobierno federal y del Distrito Federal, tanto en su modalidad de administración centralizada como paraestatal.

Los principios contenidos en dicho párrafo son los de eficiencia, eficacia y honradez. El segundo párrafo ordena que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, así como la contratación de obras y servicios, deben ser adjudicadas a través de licitaciones públicas y a continuación detalla la manera en que se deben realizar tales licitaciones. Este párrafo es el más importante de todo el artículo.

El concepto de licitación, así como sus principios y etapas, han sido definidos en una importante tesis jurisprudencial emitida en el amparo en revisión 1283/94, resuelto por el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, bajo la ponencia del entonces magistrado Genaro D. Góngora Pimente1.2G <sup>14</sup>La tesis nos indica que por licitación podemos entender un procedimiento mediante el cual la administración pública selecciona a una persona física o moral para que realice la construcción, conservación, mantenimiento, reparación o demolición de un bien inmueble o mueble, en beneficio del interés general, a través de una invitación dirigida a todos los interesados para que sujetándose a las bases establecidas presenten sus ofertas y de entre ellas se seleccione a la más conveniente.

Son cuatro los principios que deben ser observados en una licitación:

- a) Concurrencia, de modo que haya un número significativo de ofertantes, lo que redundará en un mayor espacio de selección por parte del Estado;
- b) Igualdad, lo que implica que cada ofertante sea considerado sin preferencias respecto de los demás, no debiendo existir ventajas entre algunos ni ellos ni discriminación hacia cualquiera;
- c) Publicidad, lo que supone que los interesados deben tener acceso a todos los datos relevantes del procedimiento y a todas sus etapas, y
- d) Contradicción u oposición, de manera que cualquier participante que no esté satisfecho con el resultado y considere que no estuvo apegado a la normatividad, pueda impugnarlo.

La misma tesis nos indica que existen siete etapas dentro de un proceso de licitación, que son las siguientes:

---

<sup>14</sup> TESIS JURISPRUDENCIAL EMITIDA EN EL AMPARO EN REVISIÓN 1283/94, RESUELTO POR EL TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO, BAJO LA PONENCIA DEL ENTONCES MAGISTRADO GENARO D. GÓNGORA PIMENTE1.2G

- a) la existencia de una partida presupuestaria, pues como lo indica el artículo 126 constitucional, no puede hacerse pago alguno que no esté comprendido en el presupuesto (principio de legalidad presupuestaria);
- b) la elaboración de las bases o pliego de condiciones, en la que se detallan las características de la oferta que realiza el Estado;
- c) la publicación de la convocatoria, de modo que todos los interesados estén al tanto de la misma y puedan acudir a la presentación de sus ofertas;
- d) la presentación de ofertas, las cuales deberán cumplir con los requisitos subjetivos (referidos a la capacidad jurídica para contratar por parte de quien hace la oferta), objetivos (referidos al contenido de la oferta, el cual debe ajustarse a lo que determinan las bases de la licitación) y formales (referidos a las formalidades que debe tener la oferta, como ser presentada por escrito, firmada por el responsable, estar redactada en forma clara e incondicionada, etcétera);
- e) apertura de ofertas, la cual se hace de forma pública, procediéndose a la apertura de los sobres y desechando aquellas que no cumplan con los requisitos enumerados en el inciso anterior;
- f) adjudicación, que es el acto por el cual el órgano estatal asigna la licitación a la propuesta que haya resultado más ventajosa o conveniente para el Estado, y
- g) perfeccionamiento del contrato, en la que se formaliza la contratación de la persona física o moral que ha resultado adjudicataria de la licitación.

Santiago Nieto Castillo ha precisado que a las anteriores siete etapas deben sumarse dos más: una integrada por la formulación del dictamen técnico, el cual debe hacerse luego de la apertura de las ofertas y antes de la adjudicación, para efecto de verificar que los ofertantes que han cumplido con las bases de la licitación tengan la capacidad económica y técnica para llevarla a cabo; la otra fase, que sería la última de todo el proceso, tiene por objeto realizar una tarea de fiscalización sobre el mismo, de forma que a través de un órgano auditor se verifique el apego a la normatividad aplicable.<sup>15</sup>

Las licitaciones deben asegurar para el Estado, nos indica el mismo párrafo segundo que estamos analizando, las "mejores condiciones", las cuales se determinan a partir de cinco aspectos: precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás condiciones pertinentes.

Estos cinco elementos están relacionados y ninguno de ellos puede ser desestimado en un procedimiento de licitación; no sería deseable que por obtener un mejor precio se desatendiera la calidad de la oferta que realiza una persona física o moral.

De la misma manera, ni un buen precio y una buena calidad, pueden subsanar la falta de oportunidad que tenga la adquisición de un cierto bien (a lo mejor porque fue adquirido uno muy parecido hace poco, por poner un ejemplo). Puede ser que, en ciertas ocasiones concretas, no se pueda llevar a cabo una licitación para adquirir un bien, realizar una obra o contratar un servicio. Esto puede deberse a la escasez de personas que sean capaces de cumplir con lo que pide el Estado, por su falta de interés, por su alta complejidad, etcétera. Para tales casos el párrafo tercero del

---

<sup>15</sup> NIETO CASTILLO SANTIAGO, "ARTÍCULO 134", CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS COMENTADA Y CONCORDADA, 19ª EDI. MÉXICO, UNAM-PORRUA, 2006

artículo 134 determina que la ley deberá precisar la manera en que se asegurarán las mejores condiciones para el Estado, debiendo el legislador delinear las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para tal efecto. Es importante destacar que, en este caso, existe una reserva de ley, por lo que no podrán hacerse las precisiones que exige el párrafo tercero a través de un reglamento o de una norma jurídica distinta de la ley.

En la ley que regula y detalla el contenido del artículo 134, que es la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se dispone que además de las licitaciones existen procedimientos de adquisición o contratación consistentes en invitación cuando menos a tres personas y adjudicación directa (artículo 26).

El cuarto párrafo precisa que las reglas anteriores se aplicarán al manejo de los recursos económicos federales. Esto significa que cualquier entidad que maneje ese tipo de recursos deberá observar lo señalado por el artículo 134.

Quizá hubiera sido más fácil simplemente señalar en el primer párrafo del mismo artículo que sus disposiciones serían aplicables a todos los niveles de gobierno y no solamente a la Federación y al Distrito Federal. Como quiera que sea, lo que es obvio actualmente es que si una entidad federativa o un municipio tienen a su cargo el ejercicio de recursos federales, deben atenerse a las disposiciones del artículo 134.

Finalmente, el último párrafo del artículo 134 remite al título IV de la Constitución para determinar las responsabilidades de quienes incumplan con sus disposiciones.

Como podemos observar es un planteamiento general, en el cual se advierten los criterios que se deberán usar para la aplicación de los recursos públicos destinados a estos fines, así como quienes son los responsables del ejercicio de dichos recursos.

De dicho artículo constitucional, se desprenden, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus respectivos reglamentos.

El ámbito de competencia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, esta previsto en el artículo 1 que a la letra dice:

**Artículo 1.** *La presente Ley es de orden público y tiene por objeto reglamentar la aplicación del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen:*

*Párrafo reformado DOF 28-05-2009*

*I. Las unidades administrativas de la Presidencia de la República;*

*II. Las Secretarías de Estado y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;*

*Fracción reformada DOF 28-05-2009*

*III. La Procuraduría General de la República;*

*IV. Los organismos descentralizados;*

- V. *Las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el gobierno federal o una entidad paraestatal, y*
- VI. *Las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros, con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal. No quedan comprendidos para la aplicación de la presente Ley los fondos previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.*

*Fracción reformada DOF 28-05-2009*

*Las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las entidades que cuenten con un régimen específico en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en esta Ley, sólo en lo no previsto en los ordenamientos que los rigen y siempre que no se contrapongan con los mismos, sujetándose a sus propios órganos de control.*

*Párrafo reformado DOF 28-05-2009*

*Las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con las actividades sustantivas de carácter productivo a que se refieren los artículos 3o. y 4o. de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo que realicen Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios quedan excluidos de la aplicación de este ordenamiento, por lo que se regirán por lo dispuesto en su Ley, salvo en lo que expresamente ésta remita al presente ordenamiento.*

*Párrafo adicionado DOF 28-11-2008*

*Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen por los Centros Públicos de Investigación con los recursos autogenerados de sus Fondos de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico previstos en la Ley de Ciencia y Tecnología, se regirán conforme a las reglas de operación de dichos fondos, a los criterios y procedimientos que en estas materias expidan los órganos de gobierno de estos Centros, así como a las disposiciones administrativas que, en su caso estime necesario expedir la Secretaría de la Función Pública o la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias, administrando dichos recursos con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y asegurar al centro las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.*

*Párrafo adicionado DOF 21-08-2006*

*Los contratos que celebren las dependencias con las entidades, o entre entidades, y los actos jurídicos que se celebren entre dependencias, o bien los que se lleven a cabo entre alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal con alguna perteneciente a la administración pública de una entidad federativa, no estarán dentro del ámbito de aplicación de esta Ley; no obstante, dichos actos quedarán sujetos a este ordenamiento, cuando la dependencia o entidad obligada a entregar el bien o prestar el servicio, no tenga capacidad para hacerlo por sí misma y contrate un tercero para su realización.*

*Los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades emitirán, bajo su responsabilidad y de conformidad con este mismo ordenamiento y los lineamientos generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, las políticas, bases y lineamientos para las materias a que se refiere este artículo.*

*Párrafo reformado DOF 28-05-2009*

*Las dependencias y entidades se abstendrán de crear fideicomisos, otorgar mandatos o celebrar actos o cualquier tipo de contratos, que evadan lo previsto en este ordenamiento.<sup>16</sup>*

Derivado de lo anterior entendemos que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), es aplicable para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y para todos los organismos que operen con

---

<sup>16</sup> LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

recursos públicos federales, otorgados mediante el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), salvo las excepciones que en el mismo artículo se mencionan.

Es importante dilucidar qué debemos entender como adquisiciones, arrendamientos y servicios, para lo cual debemos basarnos en lo señalado en el artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), mismo que indica lo siguiente:

**Artículo 3.-** *Para los efectos de esta Ley, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:*

- I. *Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;*
- II. *Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministren las dependencias y entidades de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras públicas;*

*Fracción reformada DOF 28-05-2009*

- III. *Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles que se encuentren bajo la responsabilidad de las dependencias y entidades, cuando su precio sea superior al de su instalación;*

*Fracción reformada DOF 28-05-2009*

- IV. *La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;*

- V. *La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;*

- VI. *La prestación de servicios de largo plazo que involucren recursos de varios ejercicios fiscales, a cargo de un inversionista proveedor, el cual se obliga a proporcionarlos con los activos que provea por sí o a través de un tercero, de conformidad con un proyecto para la prestación de dichos servicios;*

*Fracción reformada DOF 28-05-2009*

- VII. *La prestación de servicios de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios;*

*Fracción reformada DOF 28-05-2009*

- VIII. *La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, y*

*Fracción reformada DOF 28-05-2009*

- IX. *En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las dependencias y entidades, salvo que la contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales. Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a solicitud de la dependencia o entidad de que se trate, determinar si un servicio se ubica en la hipótesis de esta fracción.*

*Fracción adicionada DOF 28-05-2009*

También es necesario ubicar quienes serán los facultados para la interpretación de esta ley, por lo que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 7 de la Ley de

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), mismo que a la letra dice lo siguiente:

**Artículo 7.** *La Secretaría, la Secretaría de Economía y la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultadas para interpretar esta Ley para efectos administrativos.*

*La Secretaría de la Función Pública dictará las disposiciones administrativas que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento de esta Ley, tomando en cuenta la opinión de la Secretaría y, cuando corresponda, la de la Secretaría de Economía. Las disposiciones de carácter general se publicarán en el Diario Oficial de la Federación.*

*La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, estará encargada de establecer las directrices conforme a las cuales se determinarán los perfiles de puesto de los servidores públicos correspondientes en materia de contrataciones públicas, así como las relativas a la capacitación para el adecuado desempeño de sus funciones en las materias a que alude esta Ley.*

*Artículo reformado DOF 28-05-2009*

Una vez que ya conocemos sobre que actividades de la administración pública federal es aplicable esta ley y quienes tienen facultades de interpretación, debemos conocer quienes son los responsables de su aplicación, esta parte es de suma importancia, toda vez que es parte medular del presente trabajo de investigación.

Para lo cual es necesario ver lo que señala el artículo 9 de la LAASSP:

**“Artículo 9.-** *En materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades serán los responsables de que, en la adopción e instrumentación de las acciones que deban llevar a cabo en cumplimiento de esta Ley, se observen criterios que promuevan la modernización y desarrollo administrativo, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades.”*

En este mismo orden de ideas la Ley de adquisiciones establece que la responsabilidad de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios recae en los titulares de las dependencias y entidades o bien en quien este delegue sus facultades.

Sin embargo de acuerdo a delegación de facultades establecidas en los artículos 14, 15 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal que señalan lo siguiente:

**“Artículo 14.-** *Al frente de cada Secretaría habrá un Secretario de Estado, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por los Subsecretarios, Oficial Mayor, Directores, Subdirectores, Jefes y Subjefes de Departamento, oficina, sección y mesa, y por los demás funcionarios que establezca el reglamento interior respectivo y otras disposiciones legales.*

*En los juicios de amparo, el Presidente de la República podrá ser representado por el titular de la dependencia a que corresponde el asunto, según la distribución de competencias. Los recursos administrativos promovidos contra actos de los Secretarios de Estado serán resueltos dentro del ámbito de su Secretaría en los términos de los ordenamientos legales aplicables.*

**Artículo 15.-** *Al frente de cada departamento administrativo habrá un jefe de departamento, quien se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones, por secretarios generales, oficial mayor, directores, subdirectores, jefes y subjefes de oficina, sección y mesa, conforme al reglamento interior respectivo, así como por los demás funcionarios que establezcan otras disposiciones legales aplicables. Para los Departamentos Administrativos, regirá lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo anterior.*

**Artículo 16.-** Corresponde originalmente a los titulares de las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo podrán delegar en los funcionarios a que se refieren los Artículos 14 y 15, cualesquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de ley o del reglamento interior respectivo, deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares. En los casos en que la delegación de facultades recaiga en jefes de oficina, de sección y de mesa de las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos, aquellos conservarán su calidad de trabajadores de base en los términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado."

*Los propios titulares de las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos también podrán adscribir orgánicamente las unidades administrativas establecidas en el reglamento interior respectivo, a las Subsecretarías, Oficialía Mayor, y a las otras unidades de nivel administrativo equivalente que se precisen en el mismo reglamento interior.*

Los acuerdos por los cuales se deleguen facultades o se adscriban unidades administrativas se publicarán en el Diario Oficial de la Federación."<sup>17</sup>

En base a este principio legal el Reglamento de la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios también hace mención de la delegación de facultades mismas que se irán dilucidando conforme vayamos avanzando con la presente investigación, Ahora bien, cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, cuenta con la delegación de facultades de acuerdo a su reglamento o estatuto orgánico, es de mencionar que la delegación de facultades contrae con ello responsabilidades por parte de los servidores públicos en quienes recae tal delegación.

### **1.1.3. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

#### **INCORPORACIÓN AL SERVICIO PÚBLICO**

La incorporación del individuo en el ámbito de la función pública se origina esencialmente con el otorgamiento del cargo a través de un nombramiento, contrato, designación o elección, y su aceptación.

Las discusiones sobre la naturaleza de esta incorporación son prolijas y su examen excedería los límites y objetivos de esta exposición, por lo que al respecto se considera aclarar únicamente que se parte de la incorporación como un acto-unió n o acto condición, pues con ello se alude a la concurrencia de dos voluntades, la del Estado que nombra y la del particular que acepta el nombramiento, y se hace referencia al efecto jurídico que produce, de condicionar la aplicación al caso individual del particular que ingresa al servicio de las disposiciones legales preexistentes que configuran su estatus y es que, no se puede imponer unilateralmente ni origina situaciones jurídicas individuales, pues si bien concurren las voluntades del Estado y del particular, no se fijan derechos y obligaciones, sino se condiciona la aplicación al caso individual de quien ingresa al servicio, de las disposiciones legales preexistentes que fijan de forma abstracta e impersonal los derechos y obligaciones que corresponden a los diversos funcionarios y empleados del poder público.<sup>18</sup>

<sup>17</sup> LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

<sup>18</sup> EN ESTE SENTIDO, ENTRE OTRAS. ADVERTIMOS LA TESIS AISLADA PUBLICADA EN LA PÁGINA 346 DEL INFORME DE LABORES DEL TRIBUNAL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN CORRESPONDIENTE A 1972, BAJO EL RUBRO "NOMBRAMIENTO PARA UN CARGO PÚBLICO. ES UN ACTO CONDICIÓN".

## RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

El artículo 109 constitucional en su fracción III contempla la responsabilidad administrativa al separar, que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Así, podemos señalar que la responsabilidad administrativa es aquella que se origina por conductas de acción u omisión por parte de los servidores públicos que afectan la función pública al apartarse de sus principios rectores.

La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos establece un catálogo de obligaciones de los servidores públicos dentro de los cuales regula su actuación.

Por cuanto a la aplicación del artículo 8ª de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos estimamos que cobran vigencia, en cuanto a la conducta de los servidores Públicos encargados del manejo y administración de recursos, todas las obligaciones atinentes a su buen uso y transparencia.

Todos los trabajadores del Estado tienen obligación de desempeñar su trabajo con eficacia, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; quien no lo haga así incurrirá en responsabilidad, que puede ser de carácter administrativa, laboral, civil y hasta penal. El artículo 108 de la Carta Magna establece que el presidente de la República sólo puede ser acusado durante el periodo de su encargo: de traición a la patria y de los delitos graves del orden común. Para los altos servidores públicos del Estado o altos funcionarios, la Constitución y la Ley de Responsabilidades, reglamentaria de aquella, tiene establecido un procedimiento muy formal que se denomina juicio político, el cual inicia en la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, y culmina en la Cámara de Senadores, en donde al funcionario presuntamente responsable de la comisión de un ilícito, en virtud de su alto cargo, se le determina si ha lugar a proceder o no en su contra, aplicándole las sanciones correspondientes, que en estos casos pueden consistir, de acuerdo con el párrafo tercero del artículo 110 de la Constitución, en destitución e inhabilitación para desempeñar funciones, empleos, cargos o comisiones de cualquier naturaleza en el Estado.

El juicio político sólo podrá iniciarse en contra de un alto funcionario, mientras permanezca en el desempeño de un cargo público de los mencionados por la Constitución. En caso de que ya no se encuentre ocupando el cargo la persona, se seguirán en su contra los procedimientos normales, sin necesidad de que intervenga el Congreso de la Unión.

La responsabilidad administrativa de cualquier otro servidor público de los no mencionados por la Constitución se llevará mediante procedimientos normales, por los órganos de control facultados para aplicarla Ley Federal de Responsabilidades

Administrativas a estas personas. Esta facultad corre a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

La responsabilidad laboral, que es independiente de la administrativa y que puede coexistir con ésta, se le aplica a un servidor público cuando tiene la calidad de empleado o trabajador de base y para tal efecto se lleva a cabo un procedimiento ante las autoridades competentes, la que se encargará de sancionar al trabajador.

La responsabilidad civil de un servidor público puede darse cuando una de estas personas causa daño a un particular por el hecho de haber actuado con dolo, culpa o negligencia en el desempeño de sus actividades oficiales, las cuales fueron la causa directa del daño ocasionado a esa persona.

Esta responsabilidad se tramitará y resolverá ante los tribunales comunes y, desde luego, es independiente de las otras responsabilidades en que pueda incurrir el servidor público.

Las responsabilidades penales en que pueden incurrir los servidores públicos, que son las conductas graves que pueden dar lugar a la imposición de penas privativas de libertad, con independencia de las otras responsabilidades, son, de acuerdo con el Código Penal Federal vigente.<sup>19</sup>

Las responsabilidades administrativas de los servidores públicos están descritas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Título Cuarto, denominado de las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado.

Entre los cuales encontramos los siguientes artículos que son aplicables a lo que se pretende demostrar en el presente trabajo de investigación.

**Artículo 108.** Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial Federal y del Poder Judicial del Distrito Federal, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión, en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

*El Presidente de la República, durante el tiempo de su encargo, sólo podrá ser acusado por traición a la patria y delitos graves del orden común.*

*Los Gobernadores de los Estados, los Diputados a las Legislaturas Locales, los Magistrados de los Tribunales Superiores de Justicia Locales y, en su caso, los miembros de los Consejos de las Judicaturas Locales, serán responsables por violaciones a esta Constitución y a las leyes federales, así como por el manejo indebido de fondos y recursos federales.*

---

<sup>19</sup> ROGELIO MARTÍNEZ VERA "FUNDAMENTOS DE DERECHO PÚBLICO" EDI. 3ª MC GRAW HILL INTERAMERICANA 2003.

Las Constituciones de los Estados de la República precisarán, en los mismos términos del primer párrafo de este artículo y para los efectos de sus responsabilidades, el carácter de servidores públicos de quienes desempeñen empleo, cargo o comisión en los Estados y en los Municipios.

**Artículo 113.** Las leyes sobre responsabilidades administrativas de los servidores públicos, determinarán sus obligaciones a fin de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones; las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que incurran, así como los procedimientos y las autoridades para aplicarlas. Dichas sanciones, además de las que señalen las leyes, consistirán en suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos obtenidos por el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por sus actos u omisiones a que se refiere la fracción III del artículo 109, pero que no podrán exceder de tres tantos de los beneficios obtenidos o de los daños y perjuicios causados.

La responsabilidad del Estado por los daños que, con motivo de su actividad administrativa irregular, cause en los bienes o derechos de los particulares, será objetiva y directa. Los particulares tendrán derecho a una indemnización conforme a las bases, límites y procedimientos que establezcan las leyes.

Veamos lo que nos indica la legislación en materia de responsabilidades de los servidores públicos:

**ARTÍCULO 1.-** Esta Ley tiene por objeto reglamentar el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de:

- I.- Los sujetos de responsabilidad administrativa en el servicio público;
- II.- Las obligaciones en el servicio público;
- III.- Las responsabilidades y sanciones administrativas en el servicio público;
- IV.- Las autoridades competentes y el procedimiento para aplicar dichas sanciones, y
- V.- El registro patrimonial de los servidores públicos.

**ARTÍCULO 2.-** Son sujetos de esta Ley, los servidores públicos federales mencionados en el párrafo primero del artículo 108 Constitucional, y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

**ARTÍCULO 7.-** Será responsabilidad de los sujetos de la Ley ajustarse, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a las obligaciones previstas en ésta, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público.

**ARTÍCULO 8.-** Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones:

- I.- Cumplir el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II.- Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III.- Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;

IV.- *Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones que tenga conferidas y coadyuvar en la rendición de cuentas de la gestión pública federal, proporcionando la documentación e información que le sea requerida en los términos que establezcan las disposiciones legales correspondientes;*

V.- *Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;*

VI.- *Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;*

VII.- *Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en la que preste sus servicios, las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba y que pudiesen implicar violaciones a la Ley o a cualquier otra disposición jurídica o administrativa, a efecto de que el titular dicte las medidas que en derecho procedan, las cuales deberán ser notificadas al servidor público que emitió la orden y al interesado;*

VIII.- *Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, por haber concluido el período para el cual se le designó, por haber sido cesado o por cualquier otra causa legal que se lo impida;*

IX.- *Abstenerse de disponer o autorizar que un subordinado no asista sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones;*

X.- *Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;*

XI.- *Excusarse de intervenir, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.*

*El servidor público deberá informar por escrito al jefe inmediato sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia el párrafo anterior y que sean de su conocimiento, y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;*

XII.- *Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XI de este artículo, que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión.*

*Habrán intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.*

*Una vez concluido el empleo, cargo o comisión, el servidor público deberá observar, para evitar incurrir en intereses en conflicto, lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley;*

*En el caso del personal de los centros públicos de investigación, los órganos de gobierno de dichos centros, con la previa autorización de su órgano de control interno, podrán determinar los términos y condiciones específicas de aplicación y excepción a lo dispuesto en esta fracción, tratándose de los conflictos de intereses que puede implicar las actividades en que este personal participe o se vincule con proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico en relación con terceros de conformidad con lo que establezca la Ley de Ciencia y Tecnología;*

*Párrafo adicionado DOF 21-08-2006*

*XIII.- Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XI;*

*XIV.- Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XI;*

*XV.- Presentar con oportunidad y veracidad las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por la Ley;*

*XVI.- Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de la Secretaría, del contralor interno o de los titulares de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades, conforme a la competencia de éstos;*

*XVII.- Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;*

*XVIII.- Denunciar por escrito ante la Secretaría o la contraloría interna, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda constituir responsabilidad administrativa en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables;*

*XIX.- Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda información y datos solicitados por la institución a la que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos. En el cumplimiento de esta obligación, además, el servidor público deberá permitir, sin demora, el acceso a los recintos o instalaciones, expedientes o documentación que la institución de referencia considere necesario revisar para el eficaz desempeño de sus atribuciones y corroborar, también, el contenido de los informes y datos que se le hubiesen proporcionado;*

*Fracción reformada DOF 30-06-2006*

*XX.- Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública o de servicios relacionados con ésta, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;*

*XXI.- Abstenerse de inhibir por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, a los posibles quejosos con el fin de evitar la formulación o presentación de denuncias o realizar, con motivo de ello, cualquier acto u omisión que redunde en perjuicio de los intereses de quienes las formulen o presenten;*

*XXII.- Abstenerse de aprovechar la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas a que se refiere la fracción XI;*

*XXIII.- Abstenerse de adquirir para sí o para las personas a que se refiere la fracción XI, bienes inmuebles que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, como resultado de la realización de obras o inversiones públicas o privadas, que haya autorizado o tenido conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión. Esta restricción será aplicable hasta un año después de que el servidor público se haya retirado del empleo, cargo o comisión, y*

*XXIV.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público.*

*El incumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las normas específicas que al respecto rijan en el servicio de las fuerzas armadas.<sup>20</sup>*

Derivado de los preceptos Constitucionales y los de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se determina que toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o que manejen o apliquen recursos públicos federales, será considerado como servidor público y deberá dar cumplimiento leal a las obligaciones establecidas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como las establecidas en su nombramiento o bien en los estatutos orgánicos o manuales de procedimientos y demás documentos normativos en los cuales se describan sus atribuciones y facultades, tal como lo señala la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que ya hemos visto en el presente capítulo.

#### **1.1.4. RELACIÓN ENTRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

La relación que existe entre los procedimientos de adquisiciones y las responsabilidades de los servidores públicos es muy simple y estrecha, toda vez que como se ha determinado en los numerales anteriores, las adquisiciones son realizadas por las dependencias y entidades de la administración pública federal a través de los servidores públicos competentes para ello.

Como ya hemos apreciado los servidores públicos son los encargados de llevar a cabo las adquisiciones que las dependencias y entidades de la administración pública federal requieren para dar cumplimiento a sus necesidades o bien para la correcta aplicación de los programas de gobierno que deben desarrollar, de acuerdo a sus facultades.

Todos los actos administrativos son realizados por servidores públicos con atribuciones para ello, tal como se establece en el artículo 3 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, que dice lo siguiente:

---

<sup>20</sup> LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 3.-** *Son elementos y requisitos del acto administrativo:*

*I. Ser expedido por órgano competente, a través de servidor público, y en caso de que dicho órgano fuere colegiado, reúna las formalidades de la ley o decreto para emitirlo;*

*II. Tener objeto que pueda ser materia del mismo; determinado o determinable; preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar, y previsto por la ley;*

*III. Cumplir con la finalidad de interés público regulado por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;*

*IV. Hacer constar por escrito y con la firma autógrafa de la autoridad que lo expida, salvo en aquellos casos en que la ley autorice otra forma de expedición;*

*V. Estar fundado y motivado;*

*VI.- (Se deroga)*

*VII. Ser expedido sujetándose a las disposiciones relativas al procedimiento administrativo previstas en esta Ley;*

*VIII. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo, o sobre el fin del acto;*

*IX. Ser expedido sin que medie dolo o violencia en su emisión;*

*X. Mencionar el órgano del cual emana;*

*XI.- (Se deroga)*

*XII. Ser expedido sin que medie error respecto a la referencia específica de identificación del expediente, documentos o nombre completo de las personas;*

*XIII. Ser expedido señalando lugar y fecha de emisión;*

*XIV. Tratándose de actos administrativos deban notificarse deberá hacerse mención de la oficina en que se encuentra y puede ser consultado el expediente respectivo;*

*XV. Tratándose de actos administrativos recurribles deberá hacerse mención de los recursos que procedan, y*

*XVI. Ser expedido decidiendo expresamente todos los puntos propuestos por las partes o establecidos por la ley.<sup>21</sup>*

Por lo que los actos que se realizan para la adquisición de bienes son actos administrativos, ya cumplen con lo establecido en las fracciones del artículo que se transcribió.

En virtud de lo expuesto en el presente capítulo, se han aclarado los siguientes conceptos:

---

<sup>21</sup> LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Adquisiciones: Son todas aquellas compras de bienes muebles o inmuebles que realicen las dependencias o entidades de la administración pública federal con recursos públicos, mediante los procedimientos descritos en la ley de la materia.

Servidores Públicos: son todas aquellas personas que desempeñan un cargo, empleo o comisión en las dependencias o entidades de la administración pública federal o bien quienes manejan o aplican recursos federales.

Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos: son todos los actos a los que las personas descritas en el párrafo anterior deberán sujetarse, dichos compromisos se encuentran establecidos en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

El objeto de esta investigación es la de esclarecer y separar claramente cual es la responsabilidad de las áreas que intervienen en las adquisiciones, para lo cual desmembraremos el procedimiento de licitación pública y las gestiones que tiene que realizar cada una de las áreas que intervienen en dicho procedimiento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **MODALIDADES Y PASOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.**

#### **2.1.1 MODALIDADES DE LAS ADQUISICIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

El artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establece que existen 3 modalidades para las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios de cualquier naturaleza, mismas que se describen a continuación:

#### **LICITACIÓN PÚBLICA:**

De conformidad con el artículo 134 constitucional así como los artículos 26 y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Licitación Pública es la regla general mediante la cual las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán realizar la compra de bienes o la contratación de servicios para cubrir sus necesidades.

#### **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.**

La Invitación Restringida es otro de los procedimientos de contratación administrativa, pero en este caso, únicamente intervienen aquellas personas físicas o morales, que han sido invitadas directamente por el Estado a participar, de los cuales se elegirá al que resulte más conveniente de acuerdo a los requerimientos del órgano administrativo encargado de la contratación.

A diferencia de la licitación pública, en la invitación restringida, la participación en el procedimiento está subordinada a una invitación de la Administración pública, es decir, se trata de un procedimiento cerrado, en el que sólo participan las personas "llamadas a licitar".

En cambio, en la licitación pública existe un llamado a personas en general y por tanto, estaremos en presencia de un procedimiento de carácter abierto, a diferencia de este otro procedimiento que es de carácter cerrado. Como se puede ver en ambos procedimientos de contratación el objeto perseguido es el mismo, obtener para el

Estado las mejores condiciones de contratación con las características que hemos mencionado, sin embargo en uno de los procedimientos, priva la apertura y la publicidad y en el otro de los procedimientos la invitación es cerrada y es el elemento predominante que diferencia a un procedimiento del otro, "...La diferencia con la licitación privada radica, pues, en esa limitación o restricción en el número de los posibles oferentes, y que hace que mientras que a la primera se le considere un procedimiento abierto, a la segunda se le califique como un proceso cerrado. La primera es una, invitación pública, hecha a persona indeterminada, mientras que la segunda es una invitación directa, hecha a personas determinadas por la administración Pública."<sup>22</sup>

No obstante que estamos en presencia de una facultad discrecional del Estado para elegir a su cocontratante a través de la invitación a determinadas personas, que es una de las excepciones a la regla de la preferencia del Estado por la obtención de bienes y servicios a través de la Licitación Pública, esta discreción no puede llegar a confundirse con arbitrariedad ya que las invitaciones deben hacerse a personas físicas y morales que sean reconocidas por su amplia capacidad para cumplir con la entrega de los bienes o con la prestación de los servicios requeridos, deben cumplir con condiciones de idoneidad especialmente requeridas que justifiquen la utilización de este procedimiento excepcional.

### **ADJUDICACIÓN DIRECTA.**

Procedimiento de contratación descrito en los artículos 41 (excepciones a la Licitación Pública) y en el artículo 42 (en razón del monto) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público.

Las excepciones a la licitación pública establecidas en el artículo 41, podrán realizarse mediante invitación a cuando menos tres personas o bien por adjudicación directa, en el artículo 22 de la ley establece que fracciones (supuestos) del artículo 41 deberán ser dictaminadas por el Comité de adquisiciones de la dependencia o entidad y cuales podrán ser adjudicadas directamente por el área compradora a solicitud del área requirente.

Las operaciones que se realicen al amparo del artículo 42 de la ley se realizarán a solicitud del área requirente y se elaborará por el área compradora, es importante mencionar que todas las operaciones realizadas al amparo de este artículo no podrán exceder del 30% del presupuesto con la excepción que el mismo artículo señala.

Una vez que se conocen cuales son las formas que el estado tiene para adquirir, arrendar bienes o contratar servicios nos enfocaremos al procedimiento de licitación pública nacional que es el que nos ocupa en la presente investigación.

---

<sup>22</sup> ESCALA, HÉCTOR JORGE; TRATADO INTEGRAL DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, BUENOS AIRES, DESALMA, 1989; PP. 356-357

### **2.1.2 DEFINICIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA:**

La licitación es de conformidad con lo que establece Lucía Valle "un procedimiento administrativo por medio del cual la administración selecciona a sus proveedores, sus contratistas para obras o servicios, o finalmente enajena bienes."<sup>23</sup>

Otra definición que podemos adoptar es la siguiente: La Licitación es un procedimiento relativo al modo de celebrarse determinados contratos, cuya finalidad es la determinación de la persona que ofrece a la administración condiciones más ventajosas; consiste en una invitación a los interesados para que, sujetándose a las bases preparadas o pliego de condiciones, formulen propuestas, de las cuales la administración selecciona y acepta la más ventajosa por medio de una adjudicación, con lo que el contrato queda perfeccionado y todo el procedimiento se inspira para alcanzar una sola finalidad; igualdad de todos los licitantes ante la Administración cumplimiento estricto de la cláusulas del pliego de condiciones<sup>24</sup>

La licitación según Marienhoff, es el procedimiento para seleccionar al cocontratante de la Administración Pública, que tiende a establecer la mejor oferta, el precio más conveniente, para la adquisición o enajenación de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras, y sobre la base de una previa justificación de la idoneidad ética, técnica y financiera de las personas que intervienen.<sup>25</sup>

Jorge Fernández Ruiz la define como "...el procedimiento administrativo desarrollado en un régimen de competencia o contienda, encaminado a seleccionar al cocontratante de la Administración Pública de un contrato administrativo" y añade: "...dicho procedimiento debe estar animado por el propósito de obtener para la administración todos los beneficios que permitan la justicia y la equidad."<sup>26</sup>

Para José María Boquera Oliver "las subastas, concursos y concursos subastas son, por su estructura y finalidad esencial, procedimientos de selección de contratista. Conjunto de actos que permiten a la Administración, salvaguardando sus intereses económicos y el principio de igualdad de los administrados ante los beneficios y cargas públicas, elegir, de entre las personas que voluntariamente se ofrecen para ello, el sujeto mas apto para contratar".<sup>27</sup>

Para Alfredo Silverio Gusmán, la licitación "se trata de un procedimiento administrativo pre-contractual mediante el cual se persigue arribar a la oferta más favorable al interés público, a través de una competencia en donde se brinda la posibilidad de participar en igualdad de condiciones a todos aquéllos que así lo deseen,

---

<sup>23</sup> VALLE FIGUEIREDO, LUCÍA; "LICITACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INDIRECTA" REVISTA DE DERECHO PÚBLICO, SANTIAGO DE CHILE, NÚMEROS 25-26, ENERO A DICIEMBRE DE 1979, PÁG. 134.

<sup>24</sup> LÓPEZ ELÍAS, JOSÉ PEDRO, CITANDO A SAYAGUÉS LASO, LA LICITACIÓN PÚBLICA EN MÉXICO, PÁG. 54.

<sup>25</sup> MARIENHOFF, MIGUEL S; OP. CIT. P. 181

<sup>26</sup> FERNÁNDEZ RUIZ JORGE. DERECHO ADMINISTRATIVO (SERVICIOS PÚBLICOS), MÉXICO. PORRÚA, 1995,

<sup>27</sup> BOQUERA OLIVER, JOSÉ MARÍA, LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS, INSTITUTO DE ESTUDIOS POLÍTICOS, MADRID, 1963, P. 12.

de acuerdo con las pautas sentadas en el pliego de bases y condiciones y en los registros de habilitación para contratar con el Estado".<sup>28</sup>

Jorge Fernández Ruiz en la terminología administrativa mexicana contemporánea, entiende por licitación pública. "El procedimiento administrativo desarrollado en un régimen de competencia o contienda, encaminado a seleccionar al cocontratante de la licitación de un contrato administrativo"<sup>29</sup>

La licitación pública es un procedimiento administrativo, que tiene como fin la selección del cocontratante más conveniente para la Administración Pública, por tratarse del oferente que proponga las mejores condiciones en cuanto al precio, calidad, oportunidad y financiamiento de los bienes o servicios ofertados, procedimiento que es de naturaleza obligatoria, ya que así lo impone la norma jurídica, para la materia.

Este procedimiento como hemos mencionado debe ser la regla general por la cual las dependencias y entidades procuren allegarse de los bienes y servicios que requieran, es sólo por excepción que las invitaciones a cuando menos tres personas así como las adjudicaciones directas pueden emplearse.

La L.A.A.S.P. establece una subdivisión de la licitación pública en razón del origen de los bienes o de las personas participantes en la licitación, por lo que ésta se clasifica, para efectos de la Ley, en dos grandes apartados: licitaciones públicas nacionales y licitaciones públicas internacionales.

En este caso nos ocupan las Licitaciones de Carácter Nacional, por lo que dejaremos las internacionales con apego a los tratados de libre comercio y las internacionales abiertas para una simple mención que más adelante veremos.

Algunos autores ven en la licitación como un procedimiento administrativo condicionante, es decir que a lo largo del procedimiento se producen diversos actos en distintas etapas, encaminados a un acto final que consiste en la elección de un cocontratante por medio de un acto de adjudicación que conduce a la celebración de un contrato, condicionado a la celebración de dicho procedimiento.<sup>30</sup>

Sin embargo para poder realizar una licitación pública antes hay que atender ciertos pasos que son muy importantes, enseguida desglosaremos la metodología para las adquisiciones de bienes en una dependencia o entidad, tomando como base el procedimiento de licitación pública de carácter nacional.

---

28 GUSMÁN, ALFREDO SILVERIO, "CUESTIONES DE INTERÉS VINCULADAS A LA LICITACIÓN PÚBLICA", LA LEY, BUENOS AIRES, NÚM. 228, 29 DE NOVIEMBRE DE 1998, P. 1.

29 FERNÁNDEZ RUIZ, JORGE, DERECHO ADMINISTRATIVO. CONTRATOS, PORRÚA, MÉXICO, 2000. P. 169

30 DORMÍ. JOSÉ ROBERTO. LA LICITACIÓN PÚBLICA. ASTREA, BUENOS AIRES. 1989. PP 123:

### **2.1.3 DETECCIÓN DE NECESIDADES:**

Las diferentes áreas de las dependencias y entidades de la administración pública federal, tienen encomendadas funciones encaminadas al desarrollo del objeto de la institución.

Las áreas deberán verificar cuales son sus necesidades en cuanto a bienes y servicios, en caso de bienes, deberán verificar que tipo de insumos necesitan, verificar si en los almacenes tienes dichos bienes en existencia y en caso de que no hubiera en la dependencia o entidad, tendrán que elaborar fichas técnicas de cada bien que requieran.

### **2.1.4 ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS:**

Para Realizar una Ficha Técnica, el área requirente de los bienes, por cada uno de los bienes que requiera, elaborará Ficha Técnica que deberá contener las características del bien, descripción exacta, medidas, modelo, número de parte, utilidad y en caso de ser posible diagrama o fotografía del mismo.

Para lo cual se propone el siguiente formato:

#### **FICHA TÉCNICA**

<b>Área Requirente:</b> Deberá señalarse el nombre del área específica estableciendo su adscripción.
<b>Denominación del Bien:</b> Deberá especificar el nombre del bien.
<b>Número de Parte o Modelo del Bien:</b> Deberá señalarse en caso de ser aplicable el número de parte o el modelo del bien.
<b>Descripción Detallada del Bien:</b> Deberá describir detalladamente las características o especificaciones del bien, proporcionando toda la información que permita conocer con precisión el bien que se va a adquirir.
<b>Capacitación:</b> Deberá especificar si para el uso del bien se requerirá de capacitación al personal que lo utilizará.
<b>Instalación:</b> Deberá señalar si el bien solicitado requiere alguna instalación especial por parte del proveedor con cargo a la cotización o si el bien requiere instalación específica dentro de las instalaciones.
<b>Días Naturales en que se deberá entregar el bien:</b> numero de días naturales que se deberá entregar el bien contados a partir de la firma del pedido correspondiente.
<b>Lugar de Entrega del Bien:</b> se deberá poner el domicilio calle, numero, delegación o municipio ciudad y país para la entrega del bien.
<b>Observaciones:</b> Deberá indicar cualquier información adicional que se requiera y que deba considerarse para la compra, instalación, adaptación, refacciones, accesorios y uso del bien solicitado, etc.
<b>Foto o Diagrama:</b> en la medida de lo posible se deberá ilustrar el bien del que se trate.

**Elaboró**

**Autorizó**

---

**Nombre y Firma**

---

**Nombre y Firma**

La Ficha técnica es una herramienta indispensable para adquisición de bienes, si esta ha sido bien requisitada permitirá a los proveedores del ramo cotizar de acuerdo a la necesidad del área, en caso de alguna omisión en este documento se reflejará en el procedimiento de Licitación Pública correspondiente.

Una vez realizada la ficha técnica, el área requirente deberá realizar investigación de mercado.

### **2.1.5 INVESTIGACIÓN DE MERCADO:**

Antes De las reformas del 28 de mayo de 2009, tanto la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, como su reglamento no hacían gran referencia al estudio de mercadeo o investigación de mercado ni a su importancia, afortunadamente con la reforma en algunos artículos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público ya encontramos aspectos importantísimos en este sentido, toda vez que como se demostrará en el transcurso del presente trabajo la investigación de mercado es parte fundamental para el procedimiento de adquisiciones.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Artículo 2.-** Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por...

- X. Investigación de mercado: la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información;

*Fracción adicionada DOF 28-05-2009*

- XI. *Precio no aceptable: es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación, y...*

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

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público..

- V. **Investigación de mercado: la verificación previa al inicio del procedimiento de contratación, de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios y proveedores de éstos a nivel nacional o internacional, y en su caso del precio estimado basado en la información disponible en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de los bienes, o una combinación de dichas fuentes de información;**

**Artículo 30.-** En las bases de las licitaciones, las dependencias y entidades, además de atender a lo previsto en el artículo 31 de la Ley, deberán observar lo siguiente:

*Párrafo reformado DOF 30-11-2006*

- VI. **Podrán establecer el agrupamiento de varios bienes o servicios en una sola partida, siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier interesado.**

**Se entenderá que no se limita la libre participación, cuando previa investigación de mercado se advierta la existencia de al menos cinco probables proveedores que pudieran cumplir integralmente con los requerimientos de la convocante;**

*Fracción reformada DOF 30-11-2006*

En virtud de lo anterior, es necesario delimitar la responsabilidad y la importancia de la investigación de mercado, algunas dependencias y entidades de la administración pública federal han realizado estas previsiones en sus políticas bases y lineamientos internos.

La investigación de mercado es parte medular para realizar las compras en la administración pública federal, toda vez que del resultado de esta, se podrá determinar, en donde se produce el bien, cual es el valor estimado en el mercado para poder solicitar la suficiencia presupuestal, o en su caso realizar las modificaciones presupuestales correspondientes, que procedimiento de compra se deberá realizar, si es nacional o internacional, si el bien existe en el mercado o es de fabricación exclusiva, si existen bienes alternativos que cumplan con los requerimientos, utilidad y servicio solicitados y con un precio menor, el tiempo de entrega para poder hacer la planeación correspondiente en cuanto a la recepción de los bienes o las modificaciones a los inmuebles ó la capacitación para el uso de los mismos en su caso.

Por lo anterior el estudio de mercado es parte fundamental para realizar una buena adquisición de cualquier bien o contratación de cualquier servicio, del mismo modo esta actividad es inherente e inalienable al área requirente, toda vez que es esta quien conoce cual es su necesidad, el plazo para cubrirla y los recursos de los cuales puede echar mano.

### **2.1.6 SOLCITUD DE COMPRA DE BIENES:**

Las diferentes áreas de las dependencias y entidades de la administración pública federal, deberán realizar las solicitudes de compra a las áreas compradoras anexando la siguiente documentación:

Suficiencia presupuestal.  
Estudio de mercado.

Constancia de no existencia en almacenes.  
Fichas técnicas y en su caso  
Justificación.

Tal como se establece en los siguientes Artículos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

**Artículo 20.-** *Las dependencias y entidades formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:*

**Artículo 21.** *Las dependencias y entidades pondrán a disposición del público en general, a través de CompraNet y de su página en Internet, a más tardar el 31 de enero de cada año, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.*

*Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidas en el citado programa podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad de que se trate, debiendo informar de ello a la Secretaría de la Función Pública y actualizar en forma mensual el programa en CompraNet.*

*Artículo reformado DOF 07-07-2005, 28-05-2009*

**Artículo 25.** *Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente.*

*En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, las dependencias o entidades deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.*

Es así como las dependencias y entidades deberán formular sus programas anuales de adquisiciones arrendamientos y servicios, mismos que como ya observamos podrán ser modificados, suspendidas o canceladas, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad, pero estos programas así como las necesidades que vayan surgiendo en el transcurso del ejercicio presupuestal de que se trate, deberán tener como mínimo los pasos que ya se han señalado y los que a continuación se describen.

### **2.1.7 DETERMINACIÓN DE REALIZAR LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL O INTERNACIONAL.**

De acuerdo a la ley, las licitaciones públicas son la regla general para los procedimientos de adquisiciones y pueden ser:

**Artículo 28.** *El carácter de las licitaciones públicas, será:*

- I. Nacional, en la cual únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra,*

*insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general, o bien, por encontrarse debajo de los umbrales previstos en los tratados, o cuando habiéndose rebasado éstos, se haya realizado la reserva correspondiente...*

*II. Internacional bajo la cobertura de tratados, en la que sólo podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros de países con los que nuestro país tenga celebrado un tratado de libre comercio con capítulo de compras gubernamentales, cuando:*

*a) Resulte obligatorio conforme a lo establecido en los tratados de libre comercio, que contengan disposiciones en materia de compras del sector público ... o*

*b) Se haya realizado una de carácter nacional que se declaró desierta, porque no se presentó alguna proposición o porque la totalidad de las proposiciones presentadas no reunieron los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resultaron aceptables, y*

*III. Internacionales abiertas, en las que podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar, cuando:*

*a) Habiéndose realizado una de carácter internacional bajo la cobertura de tratados, que se declaró desierta, porque no se presentó alguna proposición o porque la totalidad de las proposiciones presentadas no reunieron los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resultaron aceptables, o*

*b) Así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al gobierno federal o con su aval...*

Es importante señalar que el reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a la fecha no se ha modificado y en algunos casos como es este, la determinación de licitaciones nacionales, internacionales con apego a los tratados de libre comercio o bien internacionales abiertas corresponden a un texto anterior al de la Ley, motivo por el cual no se considera para la presente exposición.

Por lo anterior podemos concluir que el estudio de mercado es medular en las adquisiciones para la determinación de celebrar licitaciones públicas de carácter nacional, e Internacional con apego a los Tratados de Libre Comercio o bien Internacional.

Es decir, **Licitaciones Públicas Nacionales** se realizarán cuando:

- ✓ Únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten, por lo menos, con un 50% de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general, o bien, por encontrarse debajo de los umbrales previstos en los tratados, o cuando habiéndose rebasado éstos, se haya realizado la reserva correspondiente.

La Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general establecerá los casos de excepción correspondientes a dicho contenido.

Tratándose de la contratación de arrendamientos y servicios, únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

**Las Licitaciones Públicas Internacionales bajo la Cobertura de los Tratados Internacionales** se llevaran a cabo cuando:

- ✓ La cobertura de los tratados, señalen que sólo podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros de países con los que nuestro país tenga celebrado un tratado de libre comercio con capítulo de compras gubernamentales y que:
  - a) Resulte obligatorio conforme a lo establecido en los tratados de libre comercio, que contengan disposiciones en materia de compras del sector público y bajo cuya cobertura expresa se haya convocado la licitación, de acuerdo a las reglas de origen que prevean los tratados y las reglas de carácter general, para bienes nacionales que emita la Secretaría de Economía, previa opinión de la Secretaría de la Función Pública, o
  - b) Se haya realizado una de carácter nacional que se declaró desierta, porque no se presentó alguna proposición o porque la totalidad de las proposiciones presentadas no reunieron los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resultaron aceptables, y

**Licitaciones Públicas Internacionales Abiertas** se llevaran a cabo cuando:

- ✓ Internacionales abiertas, en las que podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar, cuando:
  - a) Habiéndose realizado una licitación de carácter internacional bajo la cobertura de tratados, que se declaró desierta, porque no se presentó alguna proposición o porque la totalidad de las proposiciones presentadas no reunieron los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resultaron aceptables, o
  - b) Así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al gobierno federal o con su aval.

En las licitaciones previstas en esta fracción, para determinar la conveniencia de precio de los bienes, arrendamientos o servicios, se considerará un margen hasta del quince por ciento a favor del precio más bajo prevaeciente en el mercado nacional, en igualdad de condiciones, respecto de los precios de bienes, arrendamientos o servicios de procedencia extranjera que resulten de la investigación de mercado correspondiente.

## **2.1.8 ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONVOCATORIAS.**

Una vez recibida la solicitud del área requirente, con todo lo que se ha señalado anteriormente, y describiendo claramente cual será el procedimiento de evaluación de las propuestas técnicas y económicas, el área compradora deberá realizar el proyecto de Convocatoria, considerando las fichas técnicas para elaborar el anexo técnico, del mismo modo se deberá observar el principio de publicidad de las preconvocatorias, dicho procedimiento se encuentra descrito en los artículos 29 de la Ley y 25-A del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Artículo 29.-** ...*“Previo a la publicación de la convocatoria a la licitación pública, las dependencias y entidades podrán difundir el proyecto de la misma a través de CompraNet, al menos durante diez días hábiles, lapso durante el cual éstas recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale.*

*Los comentarios y opiniones que se reciban al proyecto de convocatoria, serán analizados por las dependencias y entidades a efecto de, en su caso, considerarlas para enriquecer el proyecto.”*

**“Artículo 25-A.-** *Para efecto de las prebases de licitación a que se refiere el último párrafo del artículo 31 de la Ley, deberá considerarse lo siguiente:*

- I. Para la determinación de las licitaciones que serán sometidas al proceso de difusión y revisión de prebases, la convocante deberá relacionar las licitaciones públicas que llevará a cabo durante el ejercicio fiscal respectivo, indicando el monto estimado de las mismas, incluido el monto total de las plurianuales y las que se vayan a convocar en forma adelantada. De dicha relación, se deberá seleccionar aquellas licitaciones que en su conjunto representen por lo menos el cincuenta por ciento del monto total a licitar;*
- II. Las prebases serán difundidas por una sola ocasión, por lo que si una licitación se declara desierta, total o parcialmente, las subsecuentes licitaciones no quedan sujetas al procedimiento de prebases indicado en este artículo...*
- III. Los comentarios que se reciban sobre las prebases y las respuestas correspondientes, señalando su procedencia o improcedencia y las razones de ello, deberán incluirse en un documento, identificando la persona que realiza el comentario.*

*Dicho documento y las prebases modificadas, deberán difundirse en los mismos medios en que las originales se difundieron;*

**Nota: Cabe hacer mención que el reglamento no se ha modificado razón por la cual aún establece el termino prebases en lugar de preconvocatoria.**

Como se puede observar la finalidad de que las convocantes, es decir las dependencias y entidades de la administración pública federal, es que los proveedores del ramo de que se trate, realicen comentarios y observaciones a las preconvocatorias para que la convocante determine si estas recomendaciones son practicas para el procedimiento licitatoria o no, del mismo modo estos comentarios pueden enriquecer las convocatorias definitivas y que la licitación se realice de manera pronta y eficaz, con ello difícilmente se declarará desierta.

Dicha acción es de publicitar las preconvocatorias, es de exclusiva responsabilidad de las áreas compradoras, que al recibir comentarios llamarán a las áreas requirentes

para verificar las sugerencias de la proveeduría y en su caso plantear las modificaciones que correspondan, para lo cual se convocará a una sesión del subcomité revisor de convocatorias, el cual es un órgano colegiado, mismo que deberá estar integrado cuando menos de la siguiente manera:

**Presidente:** Será el encargado de las adquisiciones, y no podrá ser un puesto inferior a Director de Área. (Tiene Derecho a Voto).

**Vocal:** El encargado del Área Financiera, y no podrá ser un puesto inferior a Director de Área. (Tiene Derecho a Voto).

**Vocal:** El servidor público designado por el área requirente del bien quien deberá contar con cuando menos con categoría de Director de Área. (Tiene Derecho a Voto).

**Asesores:** Representantes tanto del Órgano Interno de Control en la Dependencia o Entidad, y del Área Jurídica. (Únicamente tienen voz pero no voto)

**Invitados:** titulares de las Áreas que los miembros del Subcomité Revisor de Bases estimen pertinentes para realizar aclaraciones técnicas de los bienes por adquirir. (solo son invitados para dar puntos de vista pero no tienen voto y no es obligatorio que se les invite).

La función del Subcomité Revisor de preconvocatorias, es básicamente revisar que las descripciones de los bienes sean las estipuladas en las fichas técnicas, los criterios de evaluación de las propuestas técnicas y económicas, que no se mencionen marcas, que las descripciones no estén dirigidas a una marca o producto en particular con la intención de no cerrar la licitación a una persona en particular o a una marca determinada, no debemos olvidar que el espíritu de realizar licitaciones públicas para la compra de bienes es promover la libre participación de las personas físicas o morales y la libre competencia, lo cual tendrá como resultado adquirir bienes o servicios en las mejores condiciones en cuanto a precios y con la calidad solicitada, y no podrá establecer requisitos tales como: Experiencia superior a un año, salvo en los casos debidamente justificados que autorice, en forma expresa, el titular del área solicitante, indicando las causas que motiven dicha autorización. De establecerse este requisito, invariablemente se precisará la forma en que deberá acreditarse y cómo será evaluado; Haber celebrado contratos anteriores con la dependencia o entidad de que se trate, Capitales contable, Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos, estar inscrito en los registros internos de proveedores. tal como lo indica el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Por otro lado, dicho órgano colegiado deberá verificar que las preconvocatorias den cumplimiento con lo establecido en los artículos 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 30 de su reglamento que en resumen indica:

Artículo 29 de la Ley. Establece que la convocatoria debe contener las bases en que se desarrollará el procedimiento y en las cuales se describirán los requisitos de participación, entre los cuales encontramos los siguientes:

- I. El nombre o razón social de la dependencia o entidad convocante;
- II. La descripción detallada de los bienes, así como los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de junta de aclaración, acto de presentación y apertura de proposiciones y fallo, firma del contrato, en su caso, la reducción del plazo, y si la licitación será presencial, electrónica o mixta y señalar la manera en la que se deberán presentar las proposiciones;
- IV. El carácter de la licitación (si es nacional, internacional con apego a los tratados de libre comercio, o internacional abierta), el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones.
- V. Los requisitos que deberán cumplir los licitantes para participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación.
- VI. Señalar que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los participantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada o a sí mismo en caso de ser persona física, sin ser necesario acreditar la personalidad jurídica en ese momento.
- VII. La manera en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal para efectos de la suscripción de las proposiciones y en su caso, firma del contrato, y también deberá proporcionar una dirección de correo electrónico.
- VIII. Señalar que es requisito indispensable que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado un escrito bajo protesta de decir verdad en el que declaren que no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo, de esta Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.
- IX. Será requisito también que los licitantes presenten por escrito una declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de terceros, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones parciales con relación a los demás licitantes.
- X. En caso de ser necesario se precisará el método para ejecutar pruebas y el resultado mínimo que deba obtenerse, de acuerdo con la Ley Federal sobre Metrología

y Normalización, lo anterior para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas.

XI. En todos los casos se establecerá si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, si será contrato abierto, y en su caso, se precisará si se aceptarán proposiciones conjuntas, en caso de que no se acepten se deberá señalar la justificación para tal hecho.

XII. Indicar si la totalidad de los bienes o servicios serán adjudicados a un solo licitante, o si la adjudicación se hará por cada partida, o bien mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará.

XIII. Criterios específicos para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, debiéndose utilizar preferentemente los criterios de puntos y porcentajes, o el de costo beneficio, si esto no es posible se realizara mediante evaluación binaria.

XIV. Los medios a través de los cuales los licitantes podrán presentar inconformidades, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley.

XV. Indicar claramente cuales serán las causas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

XVI. Modelo de contrato o pedido que en caso de ser adjudicados deberán formalizar, mismo que deberá contener los requisitos a que se refiere el artículo 45 de Ley.

En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

También el Artículo 30 del Reglamento nos dice que convocatorias deberán contener lo siguiente:

I. Formato en el que se señalen los documentos requeridos para participar este formato servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de proposiciones, lo cual quedará estipulado en el acta respectiva.

II. Los licitantes sólo podrán presentar una proposición; asimismo, deberán entregar junto con el sobre cerrado, escrito de interés en participar en la licitación.

III. Podrán establecer un precio máximo de referencia, a partir del cual sin excepción, los licitantes como parte de su proposición, ofrezcan porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación.

- IV. El agrupamiento de varios bienes en una sola partida, siempre que esto no limite la libre participación
- V. Establecer que el proveedor será el responsable de entregar los bienes en el territorio nacional.
- VI. Definir quién de las partes asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos en caso de que se generen.
- VII. Establecer claramente que una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento hasta su conclusión.
- VIII. Preferencia a personas con discapacidad o a empresas que cuenten con personal con discapacidad, prever lo correspondiente.
- IX. Causas de rescisión y en este caso, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Las dependencias o entidades verificarán que dichos documentos cumplan con los requisitos solicitados en las convocatorias, sin que resulte necesario verificar la veracidad o autenticidad de ellos, con lo cual el procedimiento deberá continuarse.

Si aún y cuando existan denuncias o presunción de falsedad, la convocante no deberá desechar la propuesta; y el hecho se hará del conocimiento del órgano interno de control, conforme a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 60 de la Ley. Si la persona de que se trate resulta adjudicataria del contrato y previo a la formalización del mismo, se determina la falsedad por la autoridad facultada, la convocante deberá abstenerse de formalizar el contrato correspondiente.

Una vez que las convocatorias fueron revisadas, dictaminadas y aprobadas por el Subcomité Revisor de Convocatorias, el área compradora procede a realizar la convocatoria correspondiente.

### **2.1.9 CONVOCATORIA.**

La convocatoria es el medio por el cual las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, hace del conocimiento de la población las convocatorias a los procedimientos licitatorios para que las personas físicas y morales puedan participar libremente.

Del mismo modo, esto da cumplimiento a los principios de concurrencia, competencia y publicidad, toda vez que se traduce en dar acceso a cualquier interesado a la información de la licitación a través de convocatoria pública, por lo que ésta debe ser

publicada en los diarios o gacetas oficiales, así como en los periódicos de mayor circulación.

Este principio, dice López-Elías se encuentra reflejado en toda la Ley de Adquisiciones, como principio general, en las convocatorias, en las bases de la licitación, en las modificaciones que se hagan a las convocatorias y bases, en los actos de aclaraciones, en el conocimiento del fallo, en los actos de apertura de ofertas y fallo y cuando una licitación se declare desierta.

Por tal motivo, en la licitación pública; la publicidad debe ser satisfecha en todas las fases del procedimiento a partir de la convocatoria, pues ella constituye un aspecto fundamental del llamado a la licitación.

Luego, en la apertura de los sobres que contienen las ofertas, que se debe realizar en audiencia pública, previamente establecida, para dar a conocer a todos los oferentes el contenido de las mismas, puesto que no se debe realizar de manera clandestina u oculta a los particulares.

También, con base en este principio regulador de la licitación pública, deben darse a conocer a los oferentes los dictámenes producidos para la evaluación de las ofertas.

Pero esto último no implica permitir que los licitadores se, inmiscuyan en el procedimiento de evaluación, pues éste es un trámite interno de la administración pública.<sup>31</sup>

Un concepto sencillo de convocatoria pública nos lo proporciona Bercaitz, al definirla como "...una invitación que se hace para la conclusión de un contrato, a quienes tengan interés en ello, sujetándose al pliego de condiciones o bases elaborado para la licitación."<sup>32</sup>

Las convocatorias también están reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y por su reglamento.

#### Artículo 30 de la Ley:

**Artículo 30.** *La publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará a través de CompraNet y su obtención será gratuita. Además, simultáneamente se enviará para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, un resumen de la convocatoria a la licitación que deberá contener, entre otros elementos, el objeto de la licitación, el volumen a adquirir, el número de licitación, las fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación y cuando se publicó en CompraNet y, asimismo, la convocante pondrá a disposición de los licitantes copia del texto de la convocatoria.*

*Artículo reformado DOF 28-05-2009*

---

<sup>31</sup> LÓPEZ-ELÍAS, JOSÉ PEDRO, ASPECTOS JURÍDICOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA EN MÉXICO, UNAM, 1999.

<sup>32</sup> BERCAITZ, MIGUEL ÁNGEL; TEORÍA GENERAL DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, 2ª. EDICIÓN, BUENOS AIRES, DÉSALMA, 1980; P. 327

## Artículo 26 del Reglamento:

**Artículo 26.-** *Las convocatorias y en su caso sus modificaciones, serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, por una sola ocasión, por lo que no podrá autorizarse alguna otra publicación o difusión por otros medios, cuando ello implique el pago a un tercero.*

**Nota: Cabe hacer mención que el reglamento no se ha modificado razón por la cual aún establece en el Art. 27 la fórmula para el costo de las bases y las formas para adquirirlas por parte de los interesados, pero de conformidad con las reformas a la Ley las convocatorias ya no tienen ningún costo tal como se establece en el propio Art. 30 de la Ley.**

Como hemos podido advertir, las convocatorias se deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como, en el sistema de compras gubernamentales COMPRANET, del mismo modo, en caso de haber modificaciones a las convocatorias, y estas no modifiquen substancialmente lo solicitado inicialmente, se deberán publicar en los medios ya descritos siempre y cuando estas no emanen de las juntas de aclaraciones, toda vez que dichas modificaciones quedarán asentadas en el acta correspondiente como más adelante se mostrará.

### **2.1.10 JUNTA DE ACLARACIONES.**

Las juntas de aclaraciones son actos públicos en donde las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán contestar claramente los cuestionamientos que realicen las personas físicas y morales que demuestren interés en participar, para lo cual deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, mismo que deberán presentar antes del acto público o en el propio acto, acompañado de sus cuestionamientos.

La junta de aclaraciones en procedimiento licitatorio es el primer acto público y deberá ser presidido por un representante del área compradora facultado para ello de acuerdo a la normatividad interna de cada dependencia o entidad, del mismo modo deberá asistir un representante del área requirente de los bienes licitados, así como un representante del Órgano Interno de Control.

La metodología para realizar la junta de aclaraciones esta descrita en los artículos 33 y 33 bis de la ley que nos ocupa y se realiza de acuerdo a lo siguiente:

Las convocantes, sin el objeto de limitar el número de licitantes, podrán modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, publicando las modificaciones en CompraNet a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se realicen.

Dichas modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Las dependencias o entidades deberán realizar al menos una junta de aclaraciones, siendo optativa para los licitantes su asistencia. (Art. 33 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público)

En las juntas de aclaraciones se considerará lo siguiente:

Se resolverán en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado.

Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse a través de CompraNet o entregarlas personalmente a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar el acto.

Si al concluir la junta de aclaraciones es necesario realizar otras, la convocante podrá señalar la fecha y hora para su celebración, debiendo considerar que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones debe haber un plazo de al menos seis días naturales. En caso de ser necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. (Art. 33 bis Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público)

El reglamento de la Ley de adquisiciones en su Artículo 33 nos ejemplifica la metodología para la realización de estas juntas señalando: En el caso de que la convocante realice modificaciones a la convocatoria de la licitación, estas deberán publicarse mediante un aviso en el Diario Oficial de la Federación y CompraNet a fin de que los interesados concurren ante la propia dependencia o entidad o bien consulten en la pagina señalada para conocer, de manera específica, las modificaciones respectivas.

Cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que, a más tardar dentro del plazo señalado de seis días anteriores a la recepción y apertura de proposiciones, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan participado en la junta de aclaraciones correspondiente no será necesario realizar la publicación de las modificaciones en los medios descritos en el párrafo que antecede.

Las modificaciones de que trata este artículo en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características, cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, derivada del resultado de la o las juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación, como ya lo describimos con anterioridad.

Será responsabilidad de las áreas compradoras responder las preguntas legales y administrativas que se reciban antes del acto público o durante el acto público, será responsabilidad de las áreas técnicas responder en cuanto a los cuestionamientos técnicos, las especificaciones y descripciones de los bienes por adquirir, así mismo será responsabilidad del representante del Órgano Interno de Control verificar que se de leal cumplimiento en el acto de la normatividad aplicable para dicho acto.

Lo presentado en el párrafo anterior cobra importancia en caso de que algún licitante presente inconformidad y de ella se derive un procedimiento de responsabilidad administrativa de algún servidor público, lo cual se aclarará con precisión más adelante, sin embargo es importante destacar las obligaciones de cada una de las áreas que intervienen en cada una de las etapas del procedimiento licitatorio.

### **2.1.11 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.**

Una vez que ha sido publicada la convocatoria con los requisitos formales de ley, todos los interesados estarán en posibilidad de presentar sus ofertas, las que deberán estar debidamente requisitadas, de acuerdo con lo estipulado por la convocatoria y las bases, hecho lo cual, y cumplidos los requisitos legales necesarios para ofertar, además de no tener impedimento legal alguno para contratar con la Administración Pública, los proponentes se convertirán en participantes formales de la licitación, en busca de lograr la adjudicación del contrato respectivo.

Como atinadamente nos lo menciona Manuel Lucero, la presentación de las ofertas debe reunir las características siguientes: debe ser secreta, por lo que se exhibirá en sobre cerrado; entregarse en el lugar, día y hora previamente establecidos; realizarse por el oferente o persona debidamente autorizada para ello; hacerse con las condiciones estipuladas en el pliego de condiciones; debe ser( inalterable y obligar al oferente a mantenerla durante el plazo fijado en las bases o hasta el momento de que se emita el fallo. Sin embargo, por lo que hace a esta ultima característica, se ha complicado el sostenimiento de la oferta de los licitantes, en virtud de que, como se verá más adelante, la garantía de seriedad de la propuesta fue suprimida.<sup>33</sup>

El acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas es el segundo acto público, también será presidido por un representante del área compradora facultado para ello, y deberán asistir un representante del Órgano Interno de Control que verifique que el acto se realice conforme la normatividad vigente y

---

<sup>33</sup> LUCERO ESPINOSA, MANUEL; LA LICITACIÓN PÚBLICA EN MÉXICO, PORRÚA, 1993, P. 45

aplicable para el caso en concreto y será optativa la presencia de un representante del área requirente.

La ley también nos señala que dos o más personas pueden realizar propuestas conjuntas es decir que dos o mas personas físicas o morales sin necesidad de formar una nueva sociedad pueden presentar una propuesta para la licitación correspondiente, El artículo 34 de la ley nos indica que la recepción se hará en acto público si la licitación es presencial o mixta, las proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica. En el caso de las proposiciones presentadas a través de CompraNet, los sobres serán generados mediante el sistema de compras gubernamentales Compranet, mismo que cuenta con las características de confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables.

La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre.

Podrán presentar conjuntamente una proposición dos o más personas sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tal efecto, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por medio del sistema de compras gubernamentales Compranet de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando resulte adjudicado con un contrato una proposición conjunta, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, cosa que se deberá establecer en el contrato respectivo.

Del mismo modo las personas que integran la proposición conjunta podrán constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades del contrato de mérito.

Para evitar practicas monopólicas, todos los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los licitantes en cualquier etapa del procedimiento de licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que las dependencias y entidades determinarán los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones. En caso de que exista presunción al respecto, cualquier licitante o el convocante podrá hacer del conocimiento de la Comisión Federal de Competencia, para que resuelva lo conducente.

La convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición, previo al acto de presentación y apertura de proposiciones. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del acto de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas.

Al ser este un acto público requiere de cierto protocolo por lo tanto la presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, y el mecanismo para ello esta determinado en lo artículo 35 de la ley que nos señala lo siguiente:

Recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, es decir únicamente se verificará que los licitantes entreguen todos los documentos solicitados en la convocatoria.

De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que la dependencia o entidad designe, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, esto es que la convocante determinara que documentos deberán ser rubricados lo cual ofrece transparencia al procedimiento, así como certeza a los licitantes de que no se hará un mal uso o bien no se altere su propuesta.

De este acto se levantará acta que servirá de constancia de su celebración, en la que se harán constar el importe de cada una de las propuestas, se indicará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Después de la evaluación técnica, se indicará cuando se dará inicio a las pujas, siempre que se trate de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, para posteriormente realizar el fallo de la licitación correspondiente.

Del mismo modo el Reglamento señala formalidades del acto de apertura de propuestas técnicas y económicas en el Artículo 36.- indica que la convocante podrá requerir a los licitantes, con objeto de acreditar su personalidad un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante, tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en éstas, este formato deberá ser entregado por cada licitante, del representante del licitante de las

escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas, en el caso de licitaciones internacionales, este escrito se deberá ajustar de acuerdo a la documentación equivalente que presente el licitante, considerando su nacionalidad y de conformidad con las disposiciones aplicables y será revisado por el representante del área jurídica de la dependencia o entidad convocante de la licitación correspondiente.

En las convocatorias de las licitaciones públicas se indicará el requerimiento a que se refiere este artículo, así como el señalamiento de que, previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente. En el caso de proveedores extranjeros, podrán presentar este escrito de acuerdo a la documentación equivalente en su país de origen, siempre y cuando contenga la información requerida en este artículo, la que deberá contar con la legalización o apostillado correspondiente de la autoridad competente en el país de que se trate, misma que tendrá que presentarse redactada en español, o acompañada de la traducción correspondiente.

Para el caso de que la persona que solamente entregue las propuestas, no se identifique o no acredite su personalidad, esto no será motivo de descalificación pero sólo podrá participar con el carácter de oyente durante el desarrollo del acto.

Por otro lado, el artículo 37 del reglamento menciona que el domicilio consignado en una propuesta será el lugar donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que celebren de conformidad con la Ley y su Reglamento; mientras no se señale otro distinto en la forma establecida por la convocante, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones a las que haya lugar en razón de la licitación o bien del contrato o pedido que de ella se derive.

Otro asunto importante que está advertido en el artículo 38 del reglamento es la firma de las propuestas, toda vez que establece que estas deberán ser firmadas autógrafamente por persona facultada para ello en la última hoja del documento que las contenga, y en aquellas partes que determine la convocante, por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que las integran y sus anexos carezcan de firma o rúbrica, lo cual deberá indicarse en las convocatorias de licitación para el caso de proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Para confirmar y complementar lo dispuesto en el artículo 35 de la ley, el reglamento en su artículo 39. Indica que a partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, las convocantes no deberán permitir el acceso a ningún licitante ni observador, y deberán registrar a los asistentes. Todos los licitantes presentes deberán entregar en sobre cerrado sus proposiciones a quien presida el acto, posteriormente se registrarán las que en su caso, se hayan recibido vía electrónica. Concluido lo anterior, la apertura de las proposiciones iniciará con las que

fueron enviadas por medios electrónicos y posteriormente con las presentadas en papel en el citado acto.

El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el servidor público designado por la convocante, quien será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y, en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, respetando las formalidades de la Ley y de su Reglamento.

La revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, y se dará lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las propuestas, así como al importe total de cada propuesta, los cuales se incluirán en el acta respectiva. El análisis detallado se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas.

La convocante podrá omitir dar lectura al precio de cada una de las partidas, siempre y cuando se incluyan en el acta, o se anexas a la misma las cotizaciones de los participantes.

Las manifestaciones que, en su caso, emitan los licitantes con relación al acto de recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas deberán quedar asentadas en el acta correspondiente.

Podrán asistir a los actos de carácter público los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de contratación, así como cualquier persona que manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos y registrar su asistencia.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá ser diferido el acto de fallo en los términos de lo establecido en el artículo 40 del reglamento siempre y cuando no este dentro del plazo establecido en el artículo 35 de la Ley, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto para efectos de su notificación. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones dentro del plazo indicado, notificando a los licitantes la nueva fecha. En ambos casos, no será necesario publicarlo en el Diario Oficial de la Federación.

En el texto anterior de la Ley, se desprendía que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, se realizaba una evaluación cuantitativa de las propuestas, esto es que se revisaba que los licitantes hayan presentado la documentación legal y administrativa requerida en las bases de la licitación, así como haber presentado la propuesta técnica y económica correspondiente con los requisitos solicitados en las propias bases, los licitantes que cumplieran con los requisitos solicitados de manera cuantitativa se aceptaba sus propuestas y se realizará la evaluación cualitativa correspondiente, los que no hubieran dado cumplimiento en la evaluación cuantitativa se les desechaba sus propuestas y se asentaba en el acta correspondiente los motivos por los cuales no le fue aceptada su propuesta.

Con las reformas al ordenamiento jurídico que nos ocupa esto se ha modificado, efectivamente se realiza una revisión de la documentación solicitada, sin que ello implique evaluación de la misma, razón por la cual no es posible desechar las propuestas de los licitantes, con excepción de que las propuestas económicas no estén firmadas por el representante legal.

Una vez concluido el acto y recibidas las proposiciones técnicas y económicas y demás documentación solicitada en la convocatoria, el área compradora enviará al área técnica o requirente, las propuestas técnicas para que esta las analice y evalúe de acuerdo al criterio de evaluación descrito en la convocatoria y a lo solicitado en el anexo técnico de la misma, mientras que el área compradora analizará si los licitantes cumplen en la parte legal y administrativa de conformidad con los criterios establecidos en la convocatoria.

#### **2.1.12 EVALUACIÓN CUALITATIVA Y ELABORACIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO.**

Una vez que el área técnica ha recibido las propuestas técnicas de los licitantes, deberá darse a la tarea de realizar la evaluación de dichas propuestas de acuerdo a los criterios de evaluación incluidos en la convocatoria de la licitación, mismos que como se indico en el numeral 2.1.7, fueron propuestos por la propia área requirente.

El área técnica realizará un dictamen en el cual determine partida por partida y licitante por licitante en qué partida cumple y en cual partida no cumple, así como señalar y fundamentar claramente los motivos por los cuales no cumple.

Ahora bien es importante mencionar que las áreas requirentes o técnicas serán las responsables de la evaluación cualitativa de las propuestas de los licitantes participantes, toda vez que son éstas quienes de acuerdo a las necesidades plasmadas en el anexo técnico realizan las evaluaciones de las propuestas, para ello podrán asistirse de especialistas y deberán utilizar los métodos establecidos en la convocatoria para su evaluación.

La evaluación técnica realizada por el área requirente deberá elaborarla en un documento denominado dictamen técnico, mismo que se insertará en el acta de fallo para que las personas físicas y morales que hayan participado conozcan las razones por las cuales no les fueron adjudicadas las partidas en las en las que participaron.

Nota: es importante señalar que en este ejemplo no se considerará la evaluación por puntos y porcentajes, abastecimiento simultáneo y análisis costo beneficio.

Para ello es de vital importancia considerar lo establecido en el artículo 36 de la Ley que nos explica cual es el procedimiento para realizar la evaluación cualitativa de los bienes, la convocante para la evaluación de las proposiciones deberán utilizar el criterio indicado en la convocatoria a la licitación. En todos los casos las convocantes deberán verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la

convocatoria a la licitación; la utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, será aplicable cuando no sea posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio. En este supuesto, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

Solo en los casos en que las dependencias y entidades requieran obtener bienes, arrendamientos o servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica, deberán utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

Esto es que de ninguna manera se podrá desechar o descalificar las propuestas que no cumplan con formalismos que no afecten la solvencia de las propuestas y mucho menos si esos requisitos no fueron indicados como tal en la convocatoria, del mismo modo del extracto de este artículo podemos observar claramente que la ley no establece cual de las áreas que intervienen en el procedimiento de la licitación pública deberá realizar dicha evaluación, toda vez que se refiere a la convocante como dependencia o entidad que es la encargada del procedimiento.

Ahora bien una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas lo cual se advierte en el artículo 36 bis de la Ley en la materia, por lo que se adjudicará el contrato o pedido correspondiente a la proposición que hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la convocante, siempre y cuando la evaluación se haya realizado por el sistema de evaluación binaria, o bien a quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de

descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.

En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo que se realice en términos del Reglamento de Ley. En las licitaciones públicas que cuenten con la participación de un testigo social, éste invariablemente deberá ser invitado al mismo. Igualmente será convocado un representante del órgano interno de control.

En este mismo orden de ideas, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y servicios del Sector Público, no dice en su artículo 41 que:

*"Los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones, deberán guardar relación con los requisitos, especificaciones u otros aspectos señalados en las convocatorias, debiendo determinar en cada criterio la forma o metodología que se utilizará para la evaluación."*

Este mismo artículo señala las metodologías que podrán utilizarse para determinar durante la evaluación de las proposiciones, si los precios son aceptables, particularmente cuando exista una sola proposición solvente, cabe hacer mención que en las modificaciones a la Ley en su artículo segundo se establecen los precios convenientes y aceptables, sin embargo mas adelante detallaremos ese sistema que pertenece a la evaluación económica de la propuesta.

Algunas de las diferentes dependencias y entidades de la administración pública federal tienen por costumbre y toda vez que así estaba establecido por la ley antes de su reforma, realizaban evaluación de las dos propuestas cuyo precio resultaba ser más bajo, con excepción de los casos en que se hubiere establecido para dicha evaluación el criterio de costo beneficio, o puntos o porcentajes, debiendo establecer en el dictamen de adjudicación y en el fallo respectivo, que las proposiciones que no fueron evaluadas cualitativamente era en razón de que sus precios no resultaron los más bajos, si una de ellas no resulta solvente, la evaluación continuaba con la siguiente proposición y así sucesivamente.

Ahora bien en caso de que persista el empate en las propuestas, el artículo 44 del reglamento nos indica cual será el procedimiento para la adjudicación, una vez evaluadas las proposiciones si persistiera empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que acredite que cuenta con personal discapacitado, conforme a lo indicado en el artículo 14 de la Ley, o en su defecto, se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que se lleve a cabo en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones lo cual deberá establecerse en la convocatoria correspondiente a la licitación.

En caso de que para el acto de fallo no se celebre en junta pública y se requiera llevar a cabo este sorteo, se deberá invitar por escrito a los licitantes y al órgano interno de control, y en su caso al testigo social para que asistan a dicho sorteo y este se realizará ante su presencia, del cual se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes, invalide el acto.

Ahora bien como ya lo explicamos en el capítulo anterior las dependencias y entidades se sirven de seres humanos para realizar sus funciones por lo tanto puede existir errores, del mismo modo los licitantes pueden incurrir en errores por lo que el artículo 45 del propio reglamento nos señala que cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, (error por parte del licitante en la suma de su cotización) sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán ser corregidos.

Las correcciones se harán constar en el dictamen a que se refiere el artículo 36 Bis de la Ley. Que nos dice que si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará, o sólo las partidas que sean afectadas por el error, sin embargo en caso de que se realice corrección y el licitante sea adjudicado y no haya hecho manifestación alguna respecto a ello, se continuara con el procedimiento realizando la contratación.

Una vez realizada la evaluación cualitativa o técnica por parte del área requirente, el área compradora realizará la evaluación económica de las ofertas que han sido aprobadas técnicamente por ésta, realizando una comparación del precio unitario de cada una de las partidas para ser adjudicada a las personas físicas y morales que haya dado cumplimiento con las especificaciones técnicas y económicas solicitadas en la convocatoria.

El área compradora será responsable de las evaluaciones económicas, es decir de verificar que de las propuestas que han sido aprobadas técnicamente se adjudique al que ofrezca el mejor precio.

Para ello deberá considerar lo señalado en el artículo 2 de la ley en las fracciones XI y XII, que especifican lo siguiente:

**Artículo 2.-** Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por...

VI. *Precio no aceptable: es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación, y*

*Fracción adicionada DOF 28-05-2009*

VI. *Precio conveniente: es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y*

a éste se le resta el porcentaje que determine la dependencia o entidad en sus políticas, bases y lineamientos.

Fracción adicionada DOF 28-05-2009

**Precio no aceptable:** se considera como el tope arriba para la adquisición, es decir, es el techo para la adjudicación, éste no puede ser superior del 10% del monto de la media de la investigación de mercado realizada por el área requirente, o bien de las propuestas presentadas por los licitantes en el procedimiento licitatorio correspondiente.

Para conocer el monto del Precio No Aceptable, existen dos posibilidades:

- a) Suponiendo que X es el valor de la media de la investigación de mercado, y que A, B, C, y D. Son los montos de las propuestas recibidas y técnicamente aprobadas, se deberá emplear la siguiente formula:

$$X (10\%)+.01= \text{Precio no Aceptable.}$$

Por lo que se deberá comparar A, B, C, y D, con el resultado de esta formula y si es igual o superior no se podrá adjudicar por el hecho de ser un precio no aceptable.

- b) Suponiendo que X es el valor del promedio de las propuestas recibidas para la partida por analizar y que A, B, C, y D. Son los montos de las propuestas recibidas y técnicamente aprobadas, se deberá emplear la siguiente formula:

$$X (10\%)+.01= \text{Precio no Aceptable.}$$

Por lo que se deberá comparar A, B, C, y D, con el resultado de esta formula y si es igual o superior no se podrá adjudicar por el hecho de ser un precio no aceptable.

EJEMPLO:

PARTIDA	PROPUESTAS				SUMA DE PRECIOS	PRECIO PROMEDIO	PRECIO PROMEDIO MAS 10%	PRECIO NO ACEPTABLE
	A	B	C	D				
1	\$9.00	\$11.00	\$9.00	\$11.00	\$40.00	\$10.00	\$1.00	\$11.01

**Precio Conveniente:** se considera como el tope debajo de los precios de mercado, es decir que si alguna propuesta recibida en la licitación esta por debajo del promedio de las propuestas presentadas y aceptadas técnicamente en la licitación menos el porcentaje que la dependencia o entidad designe, se presume que el bien no esta en precio de mercado por lo que tampoco de podrá adjudicar.

Para conocer el monto del Precio Conveniente se deberá aplicar lo siguiente:

Suponiendo que el porcentaje establecido por la dependencia o entidad es del 30% y que X es el valor del promedio de las propuestas recibidas y aceptadas técnicamente para la partida por analizar y que A, B, C, y D, son los montos de las

propuestas recibidas y técnicamente aprobadas, el primer paso es conocer el valor de X (promedio de las propuestas aceptadas técnicamente) para ello se deberá emplear la siguiente formula:

$$A+B+C+D=Y/\text{número de propuestas aceptadas técnicamente}=X$$

Ahora bien una vez que se desglosa el valor de X, es necesario conocer el monto del Precio Conveniente, para ello aplicaremos la siguiente formula:

$$X-30\%=\text{Precio Conveniente.}$$

Por lo que se deberá comparar A, B, C, y D, con el resultado de esta formula y si es igual o superior no se podrá adjudicar por el hecho de ser un precio no aceptable.

EJEMPLO:

PARTIDA	PROPUESTAS				SUMA DE PRECIOS	PRECIO PROMEDIO	PRECIO PROMEDIO MENOS 30%	PRECIO CONVENIENTE
	A	B	C	D				
1	\$9.00	\$11.00	\$9.00	\$11.00	\$40.00	\$10.00	\$7.00	\$7.00

Para dar cumplimiento a lo citado en las fracciones XI y XII del Artículo 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se deberán aplicar estas formulas para la adjudicación lo cual deja un rango muy pequeño para la compra de los bienes o la contratación de los servicios, tal como se demuestra en el siguiente cuadro:

PARTIDA	PROPUESTAS				SUMA DE PRECIOS	PRECIO PROMEDIO	PRECIO PROMEDIO MAS 10%	PRECIO NO ACEPTABLE
	A	B	C	D				
1	\$9.00	\$11.00	\$9.00	\$11.00	\$40.00	\$10.00	\$1.00	\$11.01

PARTIDA	PROPUESTAS				SUMA DE PRECIOS	PRECIO PROMEDIO	PRECIO PROMEDIO MENOS 30%	PRECIO CONVENIENTE
	A	B	C	D				
1	\$9.00	\$11.00	\$9.00	\$11.00	\$40.00	\$10.00	\$7.00	\$7.00

Como podemos observar el rango de adjudicación para la partida 1 será de \$11.01 como Precio No Aceptable (monto máximo) y \$7.00 como Precio Conveniente (monto mínimo), lo cual deja un rango de compra estrecho pero razonable para la adjudicación del bien en un precio competitivo y dentro del mercado.

Sobre el particular se considera como un precio inaceptable aquel que se coloque en alguno de los siguientes supuestos: que sea excesivo en relación de los precios normales del mercado o que esté por encima de una justa o razonable utilidad; que sea ruinoso o no remunerativo para el cocontratante lo que de lugar a presumir el indebido cumplimiento por parte del mismo; que se incurra en un estado de dumping

o discriminación de precios, o que implique una falta de financiamiento de la Administración Pública, por excederse de la disponibilidad presupuestaria.<sup>34</sup>

### **2.1.13 FALLO.**

El fallo de una licitación es el último acto público, al cual los licitantes no están obligados a asistir, es el acto en el cual se da a conocer los resultados tanto de la evaluación cuantitativa, cualitativa y económica, así como quienes de los participantes han sido adjudicados con alguna o algunas partidas, y el monto de lo adjudicado, tal como nos lo indica la ley y su reglamento:

En el artículo 37 de la ley nos señala que la convocante emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

Relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla es decir señalando las razones del por que su propuesta no resulto solvente.

Relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno, esto es que si en el dictamen de evaluación no se señala algún incumplimiento quiere decir que fue aceptada su propuesta.

En caso de que derivado de la evaluación económica se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente, que refleje tal condición.

El nombre del licitante a quien se adjudica el contrato o pedido, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante, por que como ya vimos se podrá adjudicar por partidas o bien todo a uno solo lo cual debe estar establecido en la convocatoria correspondiente.

Señalar la fecha, lugar y hora para la firma del contrato o pedido, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, aún que como ya veremos más adelante las obligaciones de las partes corren a partir de la publicación del fallo.

Así mismo deberá contener el nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la convocante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones, esta modificación a la ley es de suma importancia por que nos

---

<sup>34</sup> ROMERO PÉREZ, JORGE ENRIQUE. "EL ACTO DE ADJUDICACIÓN EN UN CONTRATO PÚBLICO" EN: REVISTA JUDICIAL, SAN JOSÉ DE COSTA RICA, AÑO XI, NÚMERO 40, MARZO DE 1987, P. 101

deja ver que área fue responsable de la evaluación técnica y cual de la económica para el caso de una inconformidad y/o un procedimiento de responsabilidades administrativas de servidores públicos el arbitro de tal litigio tendrá conocimiento de quien realizo una u otra evaluación y podrá determinar con mayor precisión al sujeto de la presunta responsabilidad .

También en el fallo se deberá establecer si es el caso de que se declare desierta la licitación o alguna partida, las razones que lo motivaron.

De la misma forma es importante destacar que en el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Cuando la licitación sea presencial o mixta, se dará a conocer el fallo de la misma en junta pública a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita. A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet o bien si así lo prefieren podrán presentarse en las instalaciones de la convocante y solicitar una copia.

En las licitaciones electrónicas y para el caso de los licitantes que enviaron sus proposiciones por ese medio en las licitaciones mixtas, el fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de CompraNet el mismo día en que se celebre la junta pública. A los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de esta Ley.

Tal como se menciona en párrafos anteriores las dependencias y entidades de la administración pública federal se sirven de personas para que realicen sus funciones y evitar que estas pueden incurrir en errores, por lo que este mismo artículo 37 indica que en caso de error por parte de la convocante en el fallo ya sea aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo

copia de la misma al órgano interno de control dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección, el servidor público responsable dará vista de inmediato al órgano interno de control, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición, lo cual por ser un acto espontáneo podrá ser una atenuante dentro de un procedimiento de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Como podemos observar el nuevo texto de la Ley, ya señala que en el acta del fallo se deberá indicar los nombres de los servidores públicos, tanto del que emite el fallo, como el del que realizó la evaluación técnica de las propuestas, ello nos permite distinguir las responsabilidades administrativas de cada uno de ellos, es decir el servidor público que emite el fallo, será responsable de la evaluación legal administrativa y económica, y el que realizó la evaluación técnica (área solicitante) será el responsable de la parte técnica, lo anterior se señala para el caso de inconformidades que más adelante se detalla.

El fallo en una licitación constituye el modo mediante el cual se realiza la adjudicación del servicio o del bien licitado, por ello es importante señalar que la adjudicación constituye un acto de la Administración Pública que contiene la decisión unilateral del órgano convocante que determina cuál es la más ventajosa y, en consecuencia, la declara aceptada.

Previamente a la adjudicación, como ya se señaló, el órgano convocante debe proceder al estudio y análisis de las ofertas aceptadas, a fin de estar en posibilidad de conocer cuál de ellas es la más conveniente para el Estado.

En cuanto a la naturaleza jurídica de la adjudicación, la doctrina se haya dividida en dos teorías, para unos constituye un acto administrativo, sujeto a los requisitos que ellos comprende<sup>35</sup> y en cambio, otros consideran que tal acto sólo es una declaración de la voluntad administrativa que cierra el vínculo jurídico con el oferente, y que no es más que la aceptación que la administración pública hace formalmente de la oferta más conveniente, perfeccionándose en el contrato<sup>36</sup>.

#### **2.1.14 DECLARACIÓN DE LICITACIÓN O PARTIDAS DESIERTAS.**

A continuación se señalan las diversas contingencias por las cuales una licitación pública podrá ser declarada desierta o bien cancelada.

Se podrá declarar desierta una licitación pública o una partida de la propia licitación, cuando:

- No se reciban propuestas.

---

<sup>35</sup> DROMI, OP. CIL. P. 395

<sup>36</sup> ESCOLA OP.CIT. P. 701.

- A pesar de haberse presentado propuestas ninguna de estas resulte solvente, es decir, que las propuestas no den cumplimiento a los aspectos técnicos solicitados en la convocatoria o bien rebase el techo presupuestal asignado a la partida o licitación.

Del mismo modo, se podrá cancelar una licitación cuando se extinga la necesidad de la dependencia o entidad y de seguir con el procedimiento se pudiese causar un daño o perjuicio a la propia dependencia o entidad, o bien por caso fortuito o fuerza mayor.

El artículo 38 de la ley describe claramente en que ocasiones y por que motivos se podrá declarar desierta una licitación y en que casos se podrá cancelar.

Una licitación o las partidas que en esta se prenden adquirir se declarará desierta cuando; la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables.

Ahora bien cuando esto suceda y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, la dependencia o entidad podrá emitir una segunda convocatoria, en caso de que los requisitos o el carácter de la licitación sea modificado con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento, si no se modifican estos podrá optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 41 fracción VII de Ley, realizando un procedimiento de adjudicación directa o invitación a tres por encontrarse en un supuesto de excepción a la licitación pública.

La cancelación de una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, lo podrán realizar las dependencias y entidades, cuando se presente caso fortuito y/o fuerza mayor y/o existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia dependencia o entidad. Dicha determinación, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo podrán interponer la inconformidad. Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, la dependencia o entidad cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables que, en su caso sean procedentes.

### **2.1.15 PEDIDO O CONTRATO.**

Existen varias teorías relacionadas con el contrato administrativo entre las que podemos encontrar la de Dromi, quien señala que la institución jurídica del contrato, como género, no es exclusiva del derecho privado, que escapa del marco estricto del Código Civil en el que se le pretende encuadrar, para entrar al campo del derecho público, con elementos comunes pero con particularidades que derivan de su

contenido, de su fin de los distintos intereses que afecta y de su régimen jurídico propio.<sup>37</sup>

De acuerdo con Cassagne, contrato administrativo es todo acuerdo de voluntades generador de obligaciones, celebrado por un órgano estatal en ejercicio de la función administrativa, caracterizado por un régimen exorbitante del derecho privado, susceptible de producir efectos con relación a terceros.<sup>38</sup>

Serra Rojas le conceptúa como "un acuerdo de voluntades celebrado por una parte por la Administración Pública y por la otra, personas privadas o públicas, con la finalidad de crear, modificar o extinguir una situación, jurídica de interés general o en particular, relacionada con los servicios públicos que unen a las partes en una relación de estricto derecho público, sobre las bases de un régimen exorbitante del Estado".<sup>39</sup>

Por lo anterior podemos concluir que un contrato administrativo es aquel que rebasa la esfera del derecho civil por quienes los celebran, que el órgano de la administración pública no adopta una figura distinta ni mucho menos, simplemente es que dicho órgano se sirve de un tercero para la realización de los programas sociales y políticas públicas que tenga a su cargo, es un acuerdo de voluntades en virtud del cual una persona de derecho privado, conviene con otra de derecho público la prestación de un servicio o la venta de un bien determinados.

Por lo tanto el contrato administrativo al igual que todo contrato, para ser considerado como una realidad en el mundo jurídico, debe formalizarse lo cual requiere de dos puntos fundamentales: 1° Que las partes expresen o exterioricen su voluntad y 2° que el contrato se perfeccione.

Todo contrato sea de derecho privado o sea administrativo, es un acto que requiere de la voluntad de las partes, pero las modalidades propias del derecho administrativo y la finalidad inexcusable de la actividad de la Administración Pública, que implica tener presente el interés público, hacen que en este ámbito del Derecho, la conjunción de voluntades generalmente se opere adhiriéndose el administrado a cláusulas prefijadas por el Estado.

El momento en el cual queda formado el vínculo contractual depende del Derecho positivo vigente en el lugar de que se trate, el cual a veces contienen disposiciones de carácter general para todos los contratos y otras veces disposiciones específicas.

Sin embargo en Derecho Positivo Mexicano, específicamente, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, así como en su Reglamento, no había un precepto que señale expresamente el momento en el que se forma el vínculo contractual al llevarse a cabo el procedimiento de licitación pública, al respecto en Derecho Administrativo, existen dos posturas:

---

<sup>37</sup> DROMI, ROBERTO.- LICITACIÓN PÚBLICA, BUENOS AIRES, ARGENTINA, EDICIONES CIUDAD ARGENTINA, 1995. P. 21

<sup>38</sup> CASSAGNE" OP. CIT, P. 15

<sup>39</sup> SERRA ROJAS, ANDRÉS.- DERECHO ADMINISTRATIVO, MÉXICO, PORROS, 2000, P. 449.

- a) El contrato administrativo se perfecciona en el momento, de su formalización.
- b) El contrato administrativo se perfecciona en, el momento en que el fallo se notifica al licitante.

Las anteriores posturas han tenido lugar, toda vez que los principios del derecho privado no se aplican al Derecho Administrativo, ya que en este último, la regla general es que la forma constituye un elemento de carácter esencial.

En síntesis: el problema que se plantea, implica determinar, si en el procedimiento de licitación pública regulado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en su Reglamento, el contrato se perfecciona en el momento en que el fallo adjudicación se da a conocer, aplicando de manera supletoria el Código Civil Federal, o en el momento de su formalización, atendiendo a lo que algunos doctrinarios consideran principios de Derecho Administrativo.

Por lo tanto existía un problema de relevancia, toda vez que existían dudas de cual era la norma que debía aplicarse al caso<sup>40</sup> y ante un problema de integración,<sup>41</sup> toda vez que existía una laguna en la ley.

Esta discusión se terminó cuando el legislador, modifica la ley de la materia y precisa que las obligaciones de las partes comienzan con la notificación de la adjudicación, en virtud de que se presume que los licitantes al presentar su propuesta están aceptando tácitamente, el contenido de la convocatoria, y que además conocen el formato de pedido o contrato que suscribirán, toda vez que este forma parte de la convocatoria, de modo que al darse a conocer al adjudicado, estos saben y conocen los alcances de la contratación, así como sus derechos y obligaciones, por lo que el contrato o pedido es simplemente la formalización de estas obligaciones a través de un documento en virtud del cual las partes confirman su aceptación, tan es así que en caso de que el adjudicado no se presentara a firmar el pedido o contrato correspondiente este podrá ser sancionado como se establece en el artículo 60 de la ley de la materia.

Ahora bien una vez aclarado en que momento surgen las obligaciones del adjudicado y de las dependencias o entidades de la administración pública federal, podemos definir que el contrato o pedido es el medio por el cual se formalizan las obligaciones de los proveedores adjudicados y las dependencias o entidades de la Administración Pública federal, después de haberse emitido el fallo de la licitación pública.

En materia de adquisiciones, el pedido tiene la misma jerarquía que los contratos, sin embargo, hay que distinguir que los pedidos son para las adquisiciones de bienes y los contratos para la adquisición de servicios.

Estos instrumentos jurídicos mediante los cuales se establecen los derechos y obligaciones de las partes, así como las condiciones para su cumplimiento, cuyo

---

<sup>40</sup> ATIENZA, MANUEL, "LAS RAZONES DEL DERECHO ", SOBRE LA JUSTIFICACIÓN DE LAS DECISIONES JUDICIALES.- LSONOMÍA. REVISTA E TEORÍA Y FILOSOFÍA DEL DERECHO, MÉXICO, LTAM, NO. 1, OCTUBRE, 1994, P. 62.

<sup>41</sup> CIT. GARCÍA MÁYNEZ, EDUARDO.- INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DEL DERECHO, MÉXICO, PORRÚA, 1999.

modelo se hizo del conocimiento de los licitantes en la convocatoria como se establece en una de las fracciones del artículo 29 de la Ley en la materia, que establece que en la convocatoria se deberá incluir el modelo de contrato o pedido, por lo cual podríamos estar hablando de un contrato de adhesión, toda vez que las condiciones no son negociables, en las dependencias y entidades de la administración pública federal tanto los modelos de pedidos como los contratos están sancionados y no pueden ser modificados, una vez que se publicaron en la convocatoria de licitación, toda vez que se estarían cambiando las condiciones ofrecidas por la dependencia o entidad, en virtud de las cuales las personas físicas o morales que participaron en el procedimiento licitatorio aceptaron con el simple hecho de presentar propuestas y no declarar nada en contrario respecto a el modelo de pedido o contrato publicado.

La ley nos indica que el participante que haya sido adjudicado en el procedimiento licitatorio tendrá que presentarse a firmar el pedido o contrato correspondiente dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que se hubiese enterado de su adjudicación, también nos dice cuales serán las consecuencias por no firmarlo en tiempo.

En la Ley se hacen consideraciones interesantes para las contrataciones, por ejemplo el artículo 44 nos dice que deberá pactarse la condición de precio fijo, no obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la convocante previamente a la presentación de las proposiciones y cuando después de la adjudicación del contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, la convocante deberá reconocer incrementos o requerir reducciones, de conformidad con las disposiciones que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, esto es que en casos en los cuales por razones externas a los contratantes existan situaciones de carácter general las dependencias y entidades deberán realizar ajustes a los precios o bien solicitar menor cantidad de bienes o servicios, con excepción de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Ahora bien los requisitos mínimos que deberán contener los contratos o pedidos que se deriven de licitaciones públicas son los que establece el artículo 45.

Denominación o razón social de la dependencia o entidad convocante.

El procedimiento por el cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato.

La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso.

Acreditación de la personalidad del adjudicado.

Descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado.

La forma en que se determinará el importe total o el precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien.

Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula.

Porcentajes del anticipo que, en su caso, se otorgara, el cual no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato.

En caso de que se hayan decretado anticipos el porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de estos, así como la forma, términos y porcentaje para garantizarlos y el cumplimiento del contrato.

Lugar, condiciones y fecha o plazo de entrega.

De conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos, se deberá considerar la moneda en que se cotizó y se efectuará el pago, esta podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación de la convocante.

Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo de conformidad con lo señalado en el Art. 51 de la Ley de adquisiciones.

Prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse.

Causas para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en esta Ley.

Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación.

Salvaguardar los derechos de las dependencias y entidades en lo relacionado a licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de convocante.

Las penas convencionales que por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores condicionen, su término y procedimiento para su aplicación.

Invariablemente se constituirán a favor de la dependencia o de la entidad, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables, que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, además de la indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, salvaguardando los derechos de l convocante, indicando que los litigios que esto genere serán por cuenta y gasto del proveedor.

Procedimiento para resolución de controversias, distintos al procedimiento de conciliación.

Del mismo modo se deberá contemplar que todos y cada uno de los requisitos, afirmaciones y obligaciones que se hayan consignado en las convocatorias, forman parte inherente del contrato o pedido toda vez que la convocatoria a la licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones por lo que lo que se estipule en los contratos o pedidos no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria y sus juntas de aclaraciones en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en las actas correspondientes a la junta de aclaraciones.

Para precisar el momento en que las obligaciones de las partes se hacen exigibles, el plazo para la elaboración y firma de los contratos o pedidos y otras previsiones relativas a las adjudicaciones en el lapso descrito entre fallo y contrato están determinadas en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y el artículo 55-A de su reglamento que señalan que con la notificación del fallo la dependencia o entidad realizará la requisición de los bienes o servicios de que se trate, del mismo modo se establece que con dicha notificación serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del procedimiento de contratación y obligará a la dependencia o entidad y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien en la convocatoria a la licitación pública y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación.

Para la formalización de los contratos o pedidos, se deberá recabar, en primer término, la firma del servidor público de la dependencia o entidad de que se trate con las facultades necesarias para celebrar dichos actos y posteriormente, se recabará la firma del proveedor; la fecha del contrato o pedido, será aquella en la que el proveedor lo hubiere firmado.

La fecha para la firma del contrato será la determinada en las convocatorias de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, dentro del plazo máximo establecido en el artículo 46 de Ley. En lugar de la citada fecha, la dependencia o entidad podrá determinar en las bases, que la firma del contrato o pedido se hará en cualquier día dentro del plazo máximo establecido en el referido artículo 46 de la Ley, en cuyo caso la dependencia o entidad no podrá determinar que

el licitante injustificadamente dejó de formalizar el contrato, hasta que el mencionado plazo se haya agotado.

Ahora bien para el caso que el contrato no sea firmado por causas atribuibles al proveedor adjudicado, la dependencia o entidad, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento.

Las dependencias y entidades deberán prever en las convocatorias de licitación y de invitación a cuando menos tres personas y en los contratos, la forma y términos en que se realizará la verificación de las especificaciones y la aceptación de los bienes y servicios, así como la conformidad del proveedor de que hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados.

Por otro lado si por causas imputables a la misma, no firma el contrato. En este supuesto, la dependencia o entidad, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su proposición, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate, del mismo modo el licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o prestar el servicio.

En caso de haber pactado entrega de anticipos y estos no son entregados en las fechas establecidas por razones atribuibles a la convocante, se prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

Con excepción de los derechos de cobro, los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, únicamente en este caso de excepción el proveedor deberá contar con el consentimiento de la dependencia o entidad de que se trate para transferir los derechos de cobro a un tercero.

Otro aspecto importante en relación a los contratos o pedidos es el que se encuentra previsto en el artículo 55 del Reglamento que indica que las dependencias y entidades, en contrataciones iguales o superiores a la cantidad de trescientas veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal, deberán formalizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de contratos o pedidos, los cuales deberán contener, en lo aplicable, los elementos a que se refiere el artículo 45 de la Ley que ya hemos descrito.

### **2.1.16 RECEPCIÓN DE BIENES.**

Tanto en la convocatoria de licitación como en los pedidos correspondientes, se deberá establecer el mecanismo para la entrega y verificación de los bienes.

Los bienes regularmente serán recibidos en el almacén de la dependencia o entidad, para dicho acto deberá estar presente un representante del área requirente, mismo que verificará la calidad de los mismos, es decir que los bienes cumplan con las características técnicas descritas en las propuestas de los proveedores adjudicados mediante el procedimiento licitatorio, en caso de haber solicitado muestras y/o catálogos, se deberá verificar que los bienes sean idénticos a los presentados como muestra en el procedimiento de licitación.

En caso de que los bienes que pretenda entregar el proveedor no cumplan con las especificaciones ofrecidas por el proveedor en la licitación, estos no podrán ser recibidos, hasta en tanto el proveedor no entregue los bienes con las características ofrecidas y aprobadas en la licitación.

Ni las personas encargadas de los almacenes ni los representantes de las áreas requirentes podrán en ningún caso aceptar bienes que no cumplen con las especificaciones ofrecidas en la licitación, en caso de hacerlo serán objeto de un procedimiento de responsabilidad administrativa.

Si los proveedores no entregan los bienes en el tiempo establecido para ello, serán objeto de una sanción por retraso en la entrega tal como se deberá señalar en el contrato o pedido correspondiente, lo cual debe estar alineado con lo que señala el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y el 64 de su reglamento.

Es decir que las dependencias y entidades deberán pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. Para el caso en que en las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

De igual manera, establecerán que el pago de los bienes y servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

La pena convencional por atraso se calculará de acuerdo con un porcentaje de penalización establecido para tal efecto, aplicado al valor de los bienes y servicios que hayan sido entregados o prestados con atraso, y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida de que se trate. La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de dicha garantía.

Para los casos en que se determine la rescisión del pedido o contrato, en los casos en que una partida o parte de la misma no es entregada y la pena convencional por atraso, rebasa el monto de la pena establecida de manera proporcional respecto de la parte no entregada en las fechas pactadas, la dependencia o entidad, previa

notificación al proveedor respectivo, sin rescindir el contrato correspondiente, podrá modificarlo, cancelando las partidas de que se trate, o bien parte de las mismas, aplicando al proveedor una sanción por cancelación, equivalente a la pena convencional por atraso máxima que correspondería en el caso de que los bienes o servicios hubieran sido entregados en fechas posteriores a la pactada para la entrega, siempre y cuando la suma total del monto de las cancelaciones no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato. En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá la contabilización de dicha sanción al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Los proveedores cubrirán cuotas compensatorias que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta a la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato o pedido.

Los proveedores quedarán obligados ante la dependencia o entidad a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

En mayor abundamiento las penas convencionales deberán estar descritas en las convocatorias de licitación e invitaciones a cuando menos tres personas, así como en los contratos y pedidos se establecerán los casos concretos en los que procederá la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o de la prestación de los servicios.

Por otras causas establecidas en el contrato, las dependencias y entidades podrán iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato.

Los proveedores que por motivos diferentes a atrasos incumplan con sus obligaciones, se sujetarán al procedimiento de rescisión del contrato, conforme al procedimiento establecido en el artículo 54 de la Ley.

En ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo de las dependencias y entidades.

En caso de que se notifique al proveedor que se ha hecho acreedor al pago de pena convencional y el proveedor siga sin dar cumplimiento con la entrega y no haya pagado el monto de las penas convencionales se procederá a realizar la rescisión administrativa del pedido o contrato correspondiente.

### **2.1.17 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL PEDIDO O CONTRATO**

Es una forma de dar por concluida las obligaciones contractuales por un incumplimiento de alguna de las partes, se procederá a la rescisión del pedido o

contrato, para lo cual se deberá observar el procedimiento señalado en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como lo dispuesto en el artículo 66 y 66-A de su reglamento para lo cual me permito transcribir los artículos al pie de la letra toda vez que son muy explícitos en cuanto al procedimiento que deberá realizarse para la rescisión.

#### Artículos 54 de la Ley:

**Artículo 54.** *Las dependencias y entidades podrán en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:*

*I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;*

*II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la dependencia o entidad contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo, y*

*III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la dependencia o entidad por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.*

*Iniciado un procedimiento de conciliación las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán suspender el trámite del procedimiento de rescisión.*

*Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la dependencia o entidad de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.*

*La dependencia o entidad podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.*

*Al no dar por rescindido el contrato, la dependencia o entidad establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de esta Ley.*

*Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, la dependencia o entidad convocante podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo. Artículo reformado DOF 07-07-2005, 28-05-2009*

*Artículo 54 Bis. La dependencia o entidad podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar*

*con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos la dependencia o entidad reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.*

*Artículo adicionado DOF 28-05-2009*

### Artículo 66 y 66-A del Reglamento:

**Artículo 66.-** *La terminación anticipada de los contratos a que se refiere el último párrafo del artículo 54 de la Ley, se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.*

*Los gastos no recuperables por el supuesto a que se refiere este artículo y el anterior, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor.*

*Artículo reformado DOF 30-11-2006*

**Artículo 66-A.-** *Concluido el procedimiento de rescisión de un contrato, se formulará el finiquito correspondiente, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso. Al efecto deberá considerarse lo dispuesto en el artículo 68, fracciones I, inciso b) y III, de este Reglamento, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 60, fracción III de la Ley.*

*Cuando la dependencia o entidad sea la que determine rescindir un contrato, bastará para ello que se cumpla el procedimiento que para tal efecto establece la Ley en su artículo 54; en tanto que si es el proveedor quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial federal y obtenga la declaración correspondiente.*

*Artículo adicionado DOF 30-11-2006*

Como se puede desprender de la simple lectura de los artículos antes señalados el procedimiento de rescisión comienza con el incumplimiento del proveedor y tiene varias vertientes, entre ellas la terminación de las obligaciones y la sanción correspondiente o bien con la sanción y la una nueva fecha de entrega.

### **2.1.18 USO DE LOS BIENES.**

La ley de Adquisiciones señala muy brevemente en su artículo 55 las condiciones que deberán mantener los bienes y la capacitación para el uso de los mismos.

Todas las dependencias y entidades están obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados, en los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberán estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, el proveedor deberá obtener una póliza de seguro, que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

Sin embargo, es importante señalar que tanto la operación, como el funcionamiento de los bienes recibidos por el área requirente será estrictamente de su responsabilidad el mantenerlos en uso y en buen estado para que con ellos se de leal cumplimiento al programa para el cual fueron adquiridos.

El mal uso que puedan hacer los servidores públicos de los bienes bajo su resguardo será de su estricta responsabilidad y en caso de incurrir en algún uso indebido serán sometidos a un procedimiento de responsabilidad administrativa y de vertirse una resolución en la que se indique daño al patrimonio de la dependencia o entidad, el servidor público será sancionado conforme a la legislación en la materia.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **INCONFORMIDADES.**

#### **3.1.1 DEFICINIÓN DE INCONFORMIDAD.**

La inconformidad en materia de adquisiciones es el procedimiento previsto por la ley para que los licitantes que sientan vulnerados sus derechos por parte de las autoridades encargadas de instrumentar el procedimiento de licitación pública, puedan someter al arbitrio de la autoridad competente su desacuerdo en relación a los actos efectuados por los representantes de la dependencia o entidad compradora.

No podemos olvidar que todos los actos relacionados con el procedimiento de licitación pública son actos administrativos con base en las atribuciones legales que al efecto se le concede a la administración pública; dichas atribuciones son las funciones y el medio de que se valen los órganos públicos para llevar a cabo esas funciones; por conducto de sus servidores públicos, de aquí se reduce la importancia que tiene el estudio del acto administrativo.

Por lo anterior el avance de la doctrina jurídica ha ido perfeccionando los distintos conceptos emitidos en nuestra doctrina administrativa, por ejemplo el Profesor Rolando E. Pantoja B., en su obra "Concepto de acto administrativo"<sup>42</sup> otorga una excelente sistematización de las distintas corrientes conceptuales enmarcándolas en tres grandes sistemas que serían:

I. El que trata el acto administrativo como sinónimo de actividad de la Administración; según la primera tendencia indicada, la voz acto administrativo "debe reservarse para designar a través de ella a toda la gama de actos, esto es, de resoluciones y de hechos, que emanan de las diversas administraciones estatales"<sup>43</sup>. De acuerdo con esta tendencia, Fleiner señala; "Se entiende por acto administrativo, el de una autoridad administrativa, por oposición a un acto de los Tribunales de Justicia o del Poder Legislativo. Por lo tanto la expresión acto administrativo abarca lo mismo hechos positivos que acciones de naturaleza jurídica (de derecho privado y público);" <sup>44</sup> Esto es para Fleiner el acto administrativo en un sentido lato, pero agrega a continuación: "Pero en un sentido más estricto, hay que entender por acto administrativo nada más que la acción de una autoridad administrativa llevada a cabo en virtud de una facultad de soberanía encaminada a obtener un efecto jurídico. Ahora bien tales actos no son sólo las operaciones de preparación y ejecución, sino también

---

<sup>42</sup> PANTOJA BAUZÁ, ROLANDO E. CONCEPTO DE ACTO ADMINISTRATIVO. EDITORIAL JURÍDICA DE CHILE. SANTIAGO. 1960. 1ª EDICIÓN. PÁGS. 17 Y SIGTES.

<sup>43</sup> PANTOJA B., RALANDA E. VID. O.P. CIT. PÁG. 17.

<sup>44</sup> FLEINER, FRITZ. INSTITUCIONES DE DERECHO ADMINISTRATIVO. TRADUCCIÓN DE LA .8, EDICIÓN ALEMANA. LABAR S.A.' 1933. BARCELANA -BS.AIRES- MADRID. PÁGS. ,148 Y, 149.

las decisiones que han de ser tomadas por las autoridades administrativas, conteniendo prescripciones oficiales sobre relaciones jurídicas, cuestiones estatutarias, etc., así como los fallos gubernativos (acuerdos) que la autoridad administrativa puede dictar por disposición de la ley y, por fin, las instrucciones de servicio y los certificados oficiales".<sup>45</sup>

"Como se aprecia, la opinión del administrativista alemán concuerda plenamente con lo que ha caracterizado esta primera corriente conceptual en su acepción amplia. En la forma restringida por él propuesta se acerca más a la segunda corriente conceptual, según se verá.

Es ésta una ponencia eminentemente germánica señala el autor en referencia y de acuerdo con ella, como ya vimos, "el acto administrativo, consecencialmente abarca, dentro de esta primera tendencia que acusa la doctrina, ya sean los "Pronunciamientos ya sean los hechos y las acciones realizadas por una administración estatal".<sup>46</sup>

Entre otros autores acordes con este sistema se cita a Jellineck en Alemania, Fragola en Italia y André de Laubadere en Francia.

II. El que lo encuadra como declaración que puede asumir un contenido sumamente variado, nacida en la doctrina italiana, esta postura conceptual "consiste según ya lo hemos expresado, en atribuir al acto administrativo en cuanto a acto, una consistencia psicológica variada, una, estructura anímica de complejo contenido; consistencia y estructura que se materializan en la locución pronunciamiento, o si se quiere una frase más sugerente, en una declaración administrativa de variado contenido"<sup>47</sup>, señala el autor citado. Este contenido estaría constituido por una declaración de voluntad o una manifestación de deseo, una exteriorización de ciencia, de opinión, de juicio de conocimiento, etc.

Zanobini sostiene que "cualquier declaración de voluntad de deseo, conocimiento, juicio, cumplida por un sujeto de la Administración, es un acto administrativo".<sup>48</sup>

Esta tendencia ha encontrado eco en América, como lo demuestra la adhesión que le manifiestan entre otros, los profesores Manuel María Diez en Argentina y Enrique Sayaguez Laso en Uruguay.

III. El que lo circunscribe a la declaración de voluntad dimanante de una Administración Pública. Esta corriente conceptual la podemos caracterizar a través de la definición que el profesor griego Michel Stassinopoulos da del acto administrativo: para él es tal "la declaración de voluntad emitida por un órgano administrativo y

---

<sup>45</sup> ID. PÁG. 149.

<sup>46</sup> PANTAJA B., RALANDO. E. VID. AB. CIT. PÁG. 19.

<sup>47</sup> PANTAJA B., RALANDO. E. VID. AB. CIT. PÁG. 19.

<sup>48</sup> ZANABINI, GUIDA. CURSO DE DERECHO. ADMINISTRA-IVO...VOL. .I. ARAYÚ. BS. AIRES. 1954. PARTE GENERAL. PÁG. 312

determinadora de modo unilateral de lo que es el derecho en un caso individual"<sup>49</sup> o lo que Gascón y Marín entiende por acto administrativo: "Una manifestación de la voluntad de una autoridad administrativa, realizada frente al súbdito, determinadora de una situación jurídica individualizada"<sup>50</sup>. Como es posible apreciar, para esta tercera corriente "el acto administrativo declaración de voluntad se concreta en el "acto jurídico" emanado de la administración",<sup>51</sup> señala el Profesor Pantoja. Es ésta una orientación típicamente francesa que ha encontrado gran desarrollo en nuestra doctrina. Así el profesor Patricio Aylwin A., define el acto administrativo como la declaración unilateral de voluntad de la administración en el ejercicio de sus potestades administrativas que produce efectos particulares o subjetivos".<sup>52</sup> En la obra "Manual de Derecho Administrativo" de Don Manuel Jara Cristi, se define el acto administrativo como "acto jurídico y como tal una manifestación de voluntad destinada a producir una situación jurídica",<sup>53</sup> y para don Guillermo Varas el acto administrativo es una forma especial de acto jurídico.<sup>54</sup>

La categoría de los actos administrativos por consiguiente, para parte considerable de la doctrina europea y casi la unanimidad de la americana, está configurada por los actos jurídicos emanantes de las administraciones estatales<sup>55</sup> señala el profesor Pantoja, caracterizando esta tercera ponencia doctrinaria.

Para este autor, el acto administrativo es en una concepción dinámica, "una declaración de voluntad, de conocimiento de juicio o de razonamiento, formulada por un administrador en ejercicio de una potestad administrativa"<sup>56</sup>.

La noción de acto administrativo no es muy antigua. Antes de la revolución francesa era totalmente desconocida. En lugar de esa expresión se usaban los términos acto de Estado y acto del fisco, que desde luego pecaban, una de exceso y otra de defecto, porque los actos legislativos y jurisdiccionales son también actos del Estado, sin que necesariamente sean actos administrativos, asimismo los actos del fisco son formas de conducta que si bien se realizan dentro del ámbito de la administración pública, se refieren sólo a la percepción y cobro de los tributos, por tal razón, cuando se creó, a fines del siglo XIX el término acto administrativo, se dio una denominación afortunada a los actos de este grupo de órganos del Estado. El acto administrativo puede conceptuarse como la manifestación de voluntad del funcionario público por medio de la cual el órgano estatal realiza sus actividades.<sup>57</sup>

---

<sup>49</sup> STASSINAPOULAS. MICHEL. TRAITÉ DES ACTES ADMINISTRATIFS. ATHENES. 1954. PÁG. 37.

<sup>50</sup> GASCÓN Y MARÍN, JO.SÉ. TRATADO. DE DERECHO. ADMINISTRATIVA; PRINCIPIOS Y LEGISLACIÓN ESPAÑOLA. MADRID. C. BERMEJO.. 1955-56. T. I. PÁG. 184.

<sup>51</sup> PANTOJA B.; RALANDO. E. VID. O.P. CIT. PÁG. 22;

<sup>52</sup> AYLWIN AZÚCAR; PATRICIO. APUNTES DE DERECHO ADMINISTRATIVO.. T. II. UNIVERSITARIA. COL. APUNTES DE CLASES. 1960-61. PÁG. '80.

<sup>53</sup> JARA CRISTI, MANUEL. MANUAL DE DERECHO. ADMINISTRATIVA. EDITORIAL JURIDICA DE CHILE. 1948; SANTIAGO.; PÁG. 116..

<sup>54</sup> VARAS CONTRERAS, GUILLERMO.. DERECHO ADMINISTRATIVO. NASCIMIENTO 1940. SANTIAGO. PÁG. 253.

<sup>55</sup> PANTOJA, ROLANDO. VID. OP. CIT. PÁGS. 24 Y 87 RESPECTIVAMENTE.

<sup>56</sup> LAS IDEAS EXPUESTAS ; CERCA DEL CONCEPTO DE ACTO ADMINISTRATIVO, ESTÁN BASADAS, COMO YA SEÑALÁRAMOS, EN LA PRECITADA OBRA DEL PROF. PANTOJA. NOS HEMOS LIMITADO A EJEMPLIFICAR BREVEMENTE ALGUNOS PÁRRAFOS QUE CONSIDERAMOS NECESARIOS A NUESTRO ESTUDIO. A MÁS DE UNA ABUNDANTE BIBLIOGRAFÍA, EL AUTOR OFRECE UN ACABADO ANÁLISIS SOBRE EL PUNTO. A ÉL NOS REMITIMOS.

<sup>57</sup> FUNDAMENTOS DE DERECHO PÚBLICO 3ª EDICIÓN ROGELIO MARTÍNEZ VERA ED. MC GRAW HILL INTERAMERICANA 2003.

En virtud de lo anterior podemos entender que los actos administrativos son todos aquellos que realizan los servidores públicos en representación de la dependencia o entidad a la cual representan ante los gobernados cuya finalidad deberá ser en todo momento el bien común toda vez que la función del estado es procurar el bienestar colectivo, del mismo modo toda acto administrativo tiene efectos jurídicos en virtud de los cuales, los gobernados a quienes de alguna manera afecte a su parecer su esfera jurídica tendrán medios de defensa.

En el procedimiento licitatorio como ya hemos demostrado existen varios actos administrativos, emitidos por los servidores públicos encargados de cada uno de los aspectos que conforman la licitación, mismo que en un momento determinado para el sentir de los licitantes pueden estar vulnerando sus derechos y para ello la ley prevee que los participantes en procedimientos de adquisición puedan inconformarse ante los actos administrativos emitidos por los servidores públicos.

### **3.1.2 PROCEDIMIENTO DE LA INCONFORMIDAD.**

El procedimiento de inconformidad no es otra cosa que un medio de defensa o medio de impugnación, que tienen los participantes de una licitación pública o de una invitación a cuando menos tres personas, mediante el cual acuden a un tercero para que resuelva la discordancia que tiene un licitante respecto de un acto de la autoridad, en este caso de la convocante por lo que no es ocioso advertir lo siguiente:

#### DEFINICIONES DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Según Manuel Lucero Espinosa, la posibilidad de que la administración pública actúe de manera ilegal, afectando los derechos de los gobernados generó la necesidad de establecer medias de control que permitiesen revisar la legalidad de la actuación administrativa, encauzándola dentro del marco legal y protegiendo los derechos de las gobernados.<sup>58</sup>

Rafael de Piña nos da la siguiente definición:

Impugnación acción y efecto de atacar, tachar o refutar un acto judicial documento, disposición testimonial, informe de peritos, etcétera, con el objeto de obtener su revocación o invalidación.<sup>59</sup>

Para Serra Rojas el Recurso administrativo es un medio ordinario de Impugnación y directo de defensa legal que tienen los gobernados afectados en contra de un acto administrativo que lesione su esfera jurídica de derechos o intereses, ante la propia

---

<sup>58</sup> LUCERO ESPINOSA, MANUEL TEORÍA, Y PRÁCTICA DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ANTE EL TRIBUNAL FISCAL DE LA FEDERACIÓN EDITORIAL PORRUA; 1997.

<sup>59</sup> DE PINA, RAFAEL. OP: CIT.,315.

autoridad que lo dictó el superior jerárquico u órgano administrativo para que lo revoque, anule, reforme o modifique, una vez comprobada la ilegalidad o inoportunidad del acto restableciendo el orden jurídico, violado, en forma económica sin tener que agotar un procedimiento jurisdiccional.<sup>60</sup>

Por su parte, Alberto Sánchez nos otorga la siguiente definición:

Recurso Administrativo: "Es el medio legal de que se puede servir el particular afectado en sus derechos jurídicamente tutelados, por un acto administrativo, para obtener de la autoridad administrativa una revisión del propio acto que emitió para que lo revoque, lo anule o lo reforme en el supuesto de su ilegalidad."<sup>61</sup>

El procedimiento de impugnación data del antiguo Derecho Romano, Guillermo Colín Sánchez nos hace mención a una cita de Teodoro Mommsen y nos dice que se trató de armonizar el poder público y la Ley del Estado a través de la magistratura, pretendiendo que ésta encontrará sus justos límites en la magistratura misma; es decir en lo denominado intercesión contra el imperium.<sup>62</sup>

Rafael de Pina define los medios de Impugnación como las Facultades conferidas a las partes, que les permiten combatir las resoluciones de los jueces cuando entienden que no se ajustan al derecho.

Los medios de impugnación comprenden tanto los recursos como los procesos autónomos de finalidad impugnativa (verbigracia, el juicio de amparo) la finalidad de los medios de impugnación es ofrecer la oportunidad de corregir los errores en que los jueces, pueden incurrir en la aplicación del derecho, no ya por malicia sino simplemente por las dificultades propias de su función y en atención a la falibilidad humana.<sup>63</sup>

Como es de advertirse en todo proceso existe un principio general de impugnación o sea, que las partes deben contar con medios idóneos para combatir las resoluciones de los tribunales cuando estas sean incorrectas, ilegales, equivocadas o irregulares, o no apegadas a derecho. Por regla general en todo tipo de proceso existe un principio de impugnación, aún en aquellos que no tengan reglamentados recursos, ya que es muy difícil que pudiere encontrarse un proceso que no admita un medio de impugnación inclusive, en muchos casos a través de otro segundo o ulterior proceso.

Debemos advertir que el termino impugnación es multívoco y al intentar precisar su significado tomaremos lo que Briceño Sierra advierte al manifestar que en la impugnación un dato que no debe olvidarse es el dinamismo de la instancia. La impugnación es la aplicación de instar con un fin particular, individualizado. La

---

<sup>60</sup> SERRA ROJAS, ANDRÉS. DERECHO ADMINISTRATIVO, SEGUNDO CURSO, EDICIÓN, MÉXICO, PORRÚA, 1996

<sup>61</sup> SANCHEZ PICHARDO, ALBERTO C. LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ADMINISTRATIVA, RECURSO ADMINISTRATIVO, JUICIO DE NULIDAD Y AMPARO, MÉXICO, PORRÚA, 1997

<sup>62</sup> COLÍN SÁNCHEZ, GUILLERMO. DERECHO MEXICANO DE PROCEDIMIENTOS PENALES, EDITORIAL PORRÚA DÉCIMA EDICIÓN, MÉXICO, 1996

<sup>63</sup> DE PIÑA, RAFAEL. DICCIONARIO DE DERECHO EDITORIAL PORRÚA CUARTA EDICIÓN, MÉXICO, 1975,

peculiaridad que singulariza a este tipo de instancia es aquella pretensión de resistir la existencia, producción o los efectos de cierta clase de actos jurídicos.<sup>64</sup>

Cipriano Gómez Lara, indica que en la clasificación de los medios de impugnación señala que es necesario distinguir los medios de impugnación de los medios ordinarios o de gravamen, toda vez que los medios de impugnación se llevan a cabo para impugnar un acto o resolución de una autoridad, que será juzgada en primera instancia (por ejemplo las inconformidades, el juicio de amparo etc.) y los medios ordinarios se refieren a la reexaminación inmediata de la misma controversia en una nueva fase procesal (ejemplo la apelación de una sentencia, el recurso de revisión etc.).<sup>65</sup>

En virtud de lo anteriormente expuesto podemos concluir que el medio impugnación o de defensa que tienen los licitantes para dirimir las controversias que se susciten en el procedimiento licitatorio será la inconformidad, misma que analizaremos minuciosamente a continuación.

De acuerdo a los artículos 65, al 76 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y los artículos 71, 72 y 73 de su reglamento, conoceremos el procedimiento, así como cuales son los actos impugnables y los términos para la realización de dicho procedimiento.

En este caso en particular determinaremos el procedimiento de inconformidad únicamente enfocado a la licitación ya que es el tema de la presente investigación.

A continuación veremos quienes y en que momentos los participantes en una licitación podrán presentar su inconformidad y ante quien. La Secretaría de la Función Pública será quien deberá conocer de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública. La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública o a través de CompraNet, es importante señalar que La Secretaría de la Función Pública podrá celebrar convenios de coordinación con las entidades federativas, a fin de que éstas conozcan y resuelvan, en los términos previstos por la presente Ley, de las inconformidades que se deriven de los procedimientos de contratación que se convoquen en los términos previstos por el artículo 1 fracción VI de esta Ley. En este supuesto, la convocatoria a la licitación indicará las oficinas en que deberán presentarse las inconformidades, haciendo referencia a la disposición del convenio que en cada caso se tenga celebrado, de lo contrario se presentará directamente en las oficinas de la secretaría o por CompraNet. y serán recurridos los siguientes aspectos:

La convocatoria a la licitación y las juntas de aclaraciones, sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones.

---

<sup>64</sup> MICHELI GIAN, ANTONIO. CURSO DE DERECHO PROCESAL CIVIL, BUENOS AIRES, E.J.E.A., 1970, VOL. 11

<sup>65</sup> GÓMEZ LARA, CIPRIANO.

El acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo, sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición por los medios establecidos para ello.

La cancelación de la licitación sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición, por los medios establecidos para ello.

Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en Ley sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.

En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

Una vez que conocemos los momentos en los cuales se podrá interponer la inconformidad ahora conoceremos cuales son los requisitos que deberá contener el escrito de inconformidad.

El escrito inicial para la interposición de la inconformidad contendrá:

El nombre del inconforme y/o de su representante debiendo acreditar su personalidad mediante instrumento público.

Cuando se trate de licitantes que hayan presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común, de lo contrario, se entenderá que fungirá como tal la persona nombrada en primer término.

Domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida la autoridad que conoce de la inconformidad. Para el caso de que no se señale domicilio procesal en estos términos, se le practicarán las notificaciones por rotulón.

El acto que se impugna, fecha de su emisión o notificación o, en su defecto, en que momento tuvo conocimiento del mismo.

Las pruebas que ofrece y que guarden relación directa e inmediata con los actos que impugna. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia autorizada al momento de rendir su informe circunstanciado, y

Los hechos o abstenciones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de la Ley en la materia y a las demás que resulten aplicables.

Al escrito de inconformidad deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad del promovente y las pruebas que ofrezca, así como sendas copias del

escrito inicial y anexos para la convocante y el tercero interesado, teniendo tal carácter el licitante a quien se haya adjudicado el contrato.

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

En las inconformidades, la documentación que las acompañe y la manera de acreditar la personalidad del promovente, se sujetarán a las disposiciones técnicas que para tales efectos expida la Secretaría de la Función Pública, en cuyo caso producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los medios de identificación y documentos correspondientes.

La autoridad que conozca de la inconformidad prevendrá al promovente cuando hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en los párrafos anteriores, a fin de que subsane dichas omisiones, apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de tres días hábiles se desechará su inconformidad, salvo el caso de las pruebas, cuya omisión tendrá como consecuencia que se tengan por no ofrecidas.

Es importante señalar en que momentos y contra que actos será improcedente la inconformidad:

Será improcedente cuando se realice contra actos diversos a la convocatoria, a la licitación y a las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo, la cancelación de la licitación y los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en Ley.

Contra actos consentidos expresa o tácitamente.

Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva, por ejemplo cuando se impugne la junta de aclaraciones de una licitación que se ha declarado cancelada.

Cuando la inconformidad se promueva por un licitante en forma individual y su participación haya sido en forma conjunta.

En los casos que el inconforme desista expresamente o la convocante firme el contrato, en el caso de que el acto impugnado sea relativa a los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en Ley o si durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia establecidas con anterioridad procederá el sobreseimiento de la instancia de inconformidad.

Las notificaciones que la autoridad deba realizar en razón del procedimiento de inconformidad será de manera personal para el inconforme y el tercero perjudicado en tratándose de la primera notificación y las prevenciones; las resoluciones relativas a la

suspensión del acto impugnado; la que admita la ampliación de la inconformidad; la resolución definitiva y los demás acuerdos o resoluciones que lo ameriten, a juicio de la autoridad instructora de la inconformidad. Por rotulón, que se fijará en lugar visible y de fácil acceso al público en general, cuando no se haya señalado por el inconforme o tercero interesado domicilio ubicado en el lugar donde resida la autoridad que conoce de la inconformidad, o bien mediante oficio, aquéllas dirigidas a la convocante, mismas que podrán realizarse a través de CompraNet, conforme a las reglas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente, para el caso de las notificaciones personales se dará aviso por correo electrónico.

En el procedimiento de inconformidad a solicitud del inconforme se podrá decretar la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de éste deriven, siempre que lo solicite el inconforme en su escrito inicial y se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de la Ley o su reglamento, además no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

En su solicitud el inconforme deberá expresar las razones por las cuales estima procedente la suspensión, así como la afectación que resentiría en caso de que continúen los actos del procedimiento de contratación.

En este supuesto la autoridad que conozca de la inconformidad deberá conceder o negar provisionalmente la suspensión; en el caso de concederla fijará las condiciones y efectos de la medida, y dentro de los tres días hábiles siguientes a que se haya recibido el informe previo de la convocante, se pronunciará respecto de la suspensión definitiva lo anterior lo realizará mediante acuerdo que notificará a las partes que intervienen en el procedimiento, dicho acuerdo contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para concederla o negarla.

En caso de resultar procedente la suspensión definitiva, se deberá precisar la situación en que habrán de quedar las cosas y se tomarán las medidas pertinentes para conservar la materia del asunto hasta que se dicte resolución que ponga fin a la inconformidad.

En todo caso, la suspensión definitiva quedará sujeta a que el solicitante, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo relativo, garantice los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, según los términos que se señalen en el Reglamento.

La garantía no deberá ser menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del inconforme, y cuando no sea posible determinar dicho monto, del presupuesto autorizado para la contratación de que se trate, según las partidas que, en su caso correspondan. De no exhibirse en sus términos la garantía requerida, dejará de surtir efectos dicha medida cautelar, es decir la suspensión.

El monto de la fianza a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 68 de la Ley, no será menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la proposición del inconforme y cuando no sea posible conocer dicho monto, del presupuesto autorizado o estimado para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento o servicio.

Recibida la notificación en la que la Secretaría de la Función Pública o el órgano interno de control ordene la suspensión, la dependencia o entidad suspenderá todo acto relacionado con el procedimiento de contratación.

Sin embargo, la suspensión decretada quedará sin efectos si el tercero interesado otorga una contragarantía equivalente a la exhibida por el inconforme que solicitó la suspensión.

A partir de que haya causado estado la resolución que ponga fin a la instancia de inconformidad, podrá iniciarse incidente de ejecución de garantía, que se tramitará por escrito en el que se señalará el daño o perjuicio que produjo la suspensión de los actos, así como las pruebas que estime pertinentes, con el escrito incidental se dará vista al interesado que hubiere otorgado la garantía de que se trate, para efecto de que dentro del plazo de diez días, manifieste lo que a su derecho convenga.

Una vez desahogadas las pruebas, en el término de diez días, la autoridad resolverá el incidente planteado, en el que se decretará la procedencia de cancelar o bien, de hacer efectiva la garantía o contragarantía de que se trate según se hubiere acreditado el daño o perjuicio causado por la suspensión de los actos o por la continuación de los mismos según corresponda.

Si la autoridad que conoce de la inconformidad advierte manifiestas irregularidades en el procedimiento de contratación impugnado, podrá decretar de oficio la suspensión sin necesidad de solicitud ni garantía del inconforme, siempre que con ello no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público. El acuerdo relativo contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para decretarla.

Una vez recibida la inconformidad, la autoridad encargada de llevar a cabo el procedimiento la examinará y si encuentra motivo manifiesto de improcedencia, la desechará de plano, en cambio si considera que es procedente requerirá a la convocante que rinda en el plazo de dos días hábiles un informe previo en el que manifieste los datos generales del procedimiento de contratación y del tercero interesado y pronuncie las razones por las que estime que la suspensión resulta o no procedente.

Se requerirá también a la convocante que rinda en el plazo de seis días hábiles un informe circunstanciado en el que se expondrán las razones y fundamentos para sostener la improcedencia de la inconformidad así como la validez o legalidad del acto impugnado y se acompañará en su caso, copia autorizada de las constancias necesarias para apoyarlo, así como aquéllas que se encuentran en posesión de la convocante por formar parte del expediente de la licitación.

Se considerarán rendidos los informes aún recibidos en forma extemporánea, sin perjuicio de las posibles responsabilidades en que incurran los servidores públicos por dicha dilación.

Una vez conocidos los datos del tercero interesado, se le correrá traslado con copia del escrito inicial y sus anexos, a efecto de que, dentro de los seis días hábiles siguientes comparezca al procedimiento a manifestar lo que a su interés convenga.

El inconforme, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por recibido el informe circunstanciado, tendrá derecho de ampliar sus motivos de impugnación cuando del mismo aparezcan elementos que no conocía.

La autoridad que conozca de la inconformidad, en caso de estimar procedente la ampliación, requerirá a la convocante para que en el plazo de tres días hábiles rinda el informe circunstanciado correspondiente y dará vista al tercero interesado para que en el mismo plazo manifieste lo que a su interés convenga dando con ello cumplimiento al derecho de audiencia establecido en nuestra constitución.

Ya que han sido desahogadas las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición del inconforme y tercero interesado a efecto de que dentro del plazo de tres días hábiles formulen sus alegatos por escrito. Posteriormente la autoridad cerrada la instrucción, dictará la resolución en un término de quince días hábiles.

La resolución emitida por la autoridad deberá contener, los preceptos legales en que funde su competencia para resolver el asunto, establecer de manera clara y precisa el acto impugnado, el análisis de los motivos de inconformidad, para lo cual podrá corregir errores u omisiones del inconforme en la cita de los preceptos que estime violados, así como examinar en su conjunto los motivos de impugnación y demás razonamientos expresados por la convocante y el tercero interesado a fin de resolver la controversia efectivamente planteada, pero no podrá pronunciarse sobre cuestiones que no hayan sido expuestas por el promovente, la valoración de las pruebas admitidas y desahogadas en el procedimiento, las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye y los puntos resolutivos que expresen claramente sus alcances y efectos en congruencia con la parte considerativa, fijando cuando proceda las directrices para la reposición de actos decretados nulos o para la firma del contrato.

Una vez que cause estado la resolución que ponga fin a la inconformidad, ésta será publicada en CompraNet, dando cumplimiento con esto al principio de publicidad.

Ahora bien dichas resoluciones podrán ser en cualquiera de los siguientes sentidos: Sobreseer la instancia; declarar infundada la inconformidad; declarar que los motivos de inconformidad resultan inoperantes para decretar la nulidad del acto impugnado, cuando las violaciones alegadas no resulten suficientes para afectar su contenido; decretar la nulidad total del procedimiento de licitación; decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la validez del procedimiento o acto en la parte que no fue materia de la declaratoria de nulidad y ordenar la firma del contrato, cuando haya resultado fundada la inconformidad promovida contra los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en Ley.

En los casos de sobreseer la instancia o declarar infundada la inconformidad, por considerar que la inconformidad se promovió con el propósito de retrasar o

entorpecer la contratación, se sancionará al inconforme, previo procedimiento con multa en términos del artículo 59 de la Ley.

La resolución que ponga fin a la instancia de inconformidad o en su caso a la intervención de oficio, podrá impugnarse por el inconforme o tercero interesado mediante el recurso de revisión previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo o bien cuando proceda ante las instancias jurisdiccionales competentes del orden civil o penal según corresponda.

Una vez dictada la resolución la convocante la acatará en un plazo no mayor de seis días hábiles. Sólo podrá suspenderse la ejecución de las resoluciones mediante determinación de autoridad administrativa o judicial competente.

El inconforme y el tercero interesado, dentro de los tres días hábiles posteriores a que tengan conocimiento del cumplimiento que haya dado la convocante a la resolución o bien que haya transcurrido el plazo legal para tal efecto y no se haya acatado, podrán hacer del conocimiento de la autoridad resolutora, en vía incidental, la repetición, defectos, excesos u omisiones en que haya incurrido la convocante.

Con el escrito que se presente en los términos del párrafo anterior, se requerirá a la convocante para que rinda un informe en el plazo de tres días hábiles y dará vista al tercero interesado o al inconforme, según corresponda, para que en el mismo plazo manifieste lo que a su interés convenga.

Si se acredita que la resolución no fue cumplimentada según las directrices fijadas, la autoridad resolutora dejará insubsistente el acto respectivo, y ordenará a la convocante su reposición en un plazo de tres días hábiles, de acuerdo a lo ordenado en la resolución que puso fin a la inconformidad. Si resultare que hubo una omisión total, requerirá a la convocante el acatamiento inmediato.

El desacato de las convocantes a las resoluciones y acuerdos que emita la Secretaría de la Función Pública en los procedimientos de inconformidad será sancionado de acuerdo a lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En los casos en que existan contratos derivados de los actos declarados nulos, dichos acuerdos serán válidos y exigibles hasta en tanto se da cumplimiento a la resolución, pero será necesario terminarlos anticipadamente cuando la reposición de actos implique que debe adjudicarse a un licitante diverso, deba declararse desierto el procedimiento o se haya decretado su nulidad total.

### **3.1.3 DIGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD.**

Como se desprende de la lectura de la ley y su reglamento el procedimiento de inconformidad advierte la impugnación a posibles irregularidades en los procedimientos licitatorios, nos indica cuales son los tiempos procesales, los momentos para interponer o iniciar el procedimiento, prevé la defensa e incluso la

figura del tercero perjudicado, por lo que podemos advertir que es un procedimiento litigioso, del cual se puede desprender alguna responsabilidad de un servidor público, ya sea del área compradora o bien del área solicitante, como se ejemplifica en el siguiente diagrama.

ACTO IMPUGNADO	QUIEN PUEDE IMPUGNARLO	PLAZO PARA INTERPONER INCONFORMIDAD	AUTORIDAD COMPETENTE	MEDIOS PARA PRESENTAR LAS INCONFORMIDADES	INFORME CIRCUNSTANCIADO DE LA AUTORIDAD	NOTIFICACIÓN A TERCERO PERJUDICADO	PLAZO DE LA AUTORIDAD PARA EMITIR RESOLUCIÓN	SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN
CONVOCAOTRIA Y JUNTA DE ACLARACIONES.	INTERESADO QUE HAYA MANIFESTADO INTERÉS EN PARTICIPAR DE ACUERDO AL 33 BIS	6 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ÚLTIMA JUNTA DE ACALARACIONES.	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.	POR ESCRITO O BIEN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA PREVISTOS PARA ELLO (COMPRANET).	6 DÍAS HÁBILES	6 DÍAS HÁBILES	15 DÍAS HABLES	1.- Sobreseer en la instancia. 2.- Declarar infundada la inconformidad. 3.- Declarar que los motivos de la inconformidad resultan inoperantes para decretar la nulidad del acto impugnado. 4.- Decretar la nulidad total del procedimiento de contratación. 5.- Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la valides del procedimiento.
APERTURA DE PROPUESTAS Y EL FALLO	LICITANTE QUE HUBIERA PRESENTADO PROPUESTA	6 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL ACTO DE FALLO.	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.	POR ESCRITO O BIEN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA PREVISTOS PARA ELLO (COMPRANET).	6 DÍAS HÁBILES	6 DÍAS HÁBILES	15 DÍAS HABLES	1.- Sobreseer en la instancia. 2.- Declarar infundada la inconformidad. 3.- Declarar que los motivos de la inconformidad resultan inoperantes para decretar la nulidad del acto impugnado. 4.- Decretar la nulidad total del procedimiento de contratación. 5.- Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la valides del procedimiento.
CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.	LICITANTE QUE HUBIERA PRESENTADO PROPUESTA	6 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DE CANCELACIÓN.	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.	POR ESCRITO O BIEN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA PREVISTOS PARA ELLO (COMPRANET).	6 DÍAS HÁBILES	6 DÍAS HÁBILES	15 DÍAS HABLES	1.- Sobreseer en la instancia. 2.- Declarar infundada la inconformidad. 3.- Declarar que los motivos de la inconformidad resultan inoperantes para decretar la nulidad del acto impugnado. 4.- Decretar la nulidad total del procedimiento de contratación. 5.- Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la valides del procedimiento.
CONTRATO O PEDIDO	LICITANTE ADJUDICADO	6 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A QUE SE HAYA VENCIDO EL TERMINO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.	POR ESCRITO O BIEN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA PREVISTOS PARA ELLO (COMPRANET).	6 DÍAS HÁBILES	6 DÍAS HÁBILES	15 DÍAS HABLES	1.- Sobreseer en la instancia. 2.- Declarar infundada la inconformidad. 3.- Declarar que los motivos de la inconformidad resultan inoperantes para decretar la nulidad del acto impugnado. 4.- Decretar la nulidad total del procedimiento de contratación. 5.- Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la valides del procedimiento. 6.- Ordenar la firma del contrato cuando haya resultado fundada la inconformidad (esta solo aplica para este supuesto).

### **3.1.4 RESPONSABILIDADES DE LAS ÁREAS EN EL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD.**

Como se ha demostrado en la presente investigación, las áreas de las dependencias y entidades de la administración pública federal que participan en el procedimiento de licitación pública primordialmente son:

Área compradora.

Área solicitante.

Órgano Interno de Control.

En la impugnación de posibles irregularidades en el procedimiento, la Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Interno de Control, solicitará un informe directamente al área compradora acompañando copia del escrito de inconformidad, a efecto de que rinda un informe previo en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de su recepción, en el que manifestará los datos generales de procedimiento de contratación y del tercero interesado, y pronuncie las razones por las que estime la que la suspensión resulta o no procede, (art. 71 LAASSP) y le requerirá también informe circunstanciado. La información que remita el área compradora de la dependencia o entidad deberá enviarla dentro de los seis días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento, refiriéndose a cada uno de los hechos manifestados por el inconforme, debiendo acompañar la documentación relacionada directamente con los hechos aducidos en el informe.

Ahora bien si la inconformidad versará acerca de los requerimientos técnicos, el área compradora solicitará al área solicitante realice el informe circunstanciado, del mismo modo cuando se trata de impugnación en la parte legal o administrativa será responsable el área compradora de elaborar el informe circunstanciado.

Del mismo modo, la Secretaría de la Función Pública en el escrito en el que notifica la inconformidad, como ya se señaló, solicitará se le informe si es pertinente la suspensión del procedimiento, para dar respuesta a este rubro el área compradora deberá preguntar al área solicitante si es posible la suspensión, toda vez que la necesidad es de aquella y será quien deba tomar dicha determinación.

Una vez que la Secretaría de la Función Pública dicte resolución respecto de la inconformidad y resultará fundada, este órgano fiscalizador determinará si existe una posible responsabilidad de algún servidor público e iniciará el procedimiento correspondiente.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES.**

#### **4.1.1 RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

Etimológicamente la palabra "responsabilidad" viene del latín "responderere" y significa "estar obligado"<sup>66</sup>.

Las responsabilidades de los servidores públicos se desprenden de las irregularidades que existen en el ejercicio de la función pública es decir en la propia dinámica de la administración pública federal. En la tradición histórica del Derecho, podemos hablar de clases de actos que dan lugar a diversos tipos de responsabilidad, en el entendido que todas ellas se originan por conductas que el marco jurídico considera no debidas y que es menester proteger el interés dañado por esas conductas indebidas. Los tipos de responsabilidades que se han incorporado a los ordenamientos jurídicos pueden resumirse en aquellas de índole penal, civil (extracontractual), política y administrativa, siendo ésta última la que se relaciona exclusivamente con el ejercicio cotidiano de la función pública.

Cabe destacar, que independientemente del tipo de responsabilidad de que se trate, lo que las origina es un hecho u omisión, comprobable materialmente y a través de los sentidos, ya que eso será el elemento objetivo a partir del cual se desarrollará el proceso para exigir lo que en su caso corresponda, es decir, la reparación del daño, la aplicación de penas corporales, las multas, e inclusive, una mixtura de todas ellas; no puede derivarse responsabilidad alguna a partir de algo abstracto o etéreo, sí puede en cambio, provocarse a raíz de un hecho u omisión alguna consecuencia que su mayor repercusión corresponda a la apreciación subjetiva de quien lo sufre (como el daño moral).

Según Enrique Silva Cimma: distinguir entre las responsabilidades civiles, penales, políticas y administrativas, "tiene trascendencia porque si bien todas ellas pueden ser consecuencia de la conducta de un servidor público, es distinta la manera de perseguirlas, el campo en que se proyectan y los intereses que protegen"<sup>67</sup>. Guardando congruencia con lo antes expresado, la imputación de cada especie de responsabilidad existe sin perjuicio de las demás, en atención a ello, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido que "el sistema descansa en un principio de

---

<sup>66</sup> VID "VOZ RESPONSABILIDAD", EN DICCIONARIO ASURI DE LA LENGUA ESPAÑOLA, (PRÓLOGO DE ANTONIO TOVAR), TORNO II, ASURI DE EDICIONES, S.A. , ESPAÑA 1987

<sup>67</sup> SILVA CIMMA, ENRIQUE, DERECHO ADMINISTRATIVO CHILENO Y .COMPARADO.-LA FUNCIÓN PÚBLICA-, EDITORIAL JURÍDICA DE CHILE, SANTIAGO, 1993

autonomía... de modo que el servidor público puede ser sujeto de varias responsabilidades.<sup>68</sup>

Ahora bien, las responsabilidades administrativas corresponden a la defensa de los intereses del Estado y la consecuente obtención de la regularidad de sus actos, ya que al ser materializadas sus funciones por los servidores públicos, éstos deben responder de cualquier anomalía, es por ello que se puede afirmar que esta responsabilidad es un mecanismo que pretende asegurar el funcionamiento de la maquinaria estatal.

Cabe destacar que el jurista francés Gastón Jeze, también se percató de que el control de las autoridades administrativas mediante mecanismos jurisdiccionales es el único que ofrece garantías serias, toda vez que el gobernado puede encontrar la ayuda que necesita sin que deba temerse una crisis política, una detención de la maquinaria estatal o una perturbación social; asimismo, un juzgador presupone los conocimientos jurídicos necesarios para decidir con mayor precisión y justicia, además de brindar la certeza de que al final se obtendrá una resolución.<sup>69</sup>

De conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, estos sujetos tienen perfectamente delimitado su actuar, en el artículo ocho encontramos claramente cuales son sus obligaciones, en el artículo noveno también encontramos las obligaciones de los servidores públicos una vez que han dejado el cargo o comisión, lo cual implica que el servidor público aún y cuando haya dejado el empleo, cargo o comisión aún deberá realizar conductas tendientes al buen desarrollo de la administración pública federal, que impidan obtener provecho para si o para otro del cargo o comisión desempeñada.

El artículo 7 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, indica que será responsabilidad de estos sujetos ajustarse en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a las obligaciones previstas en ésta, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público, en otras palabras, nos señala que en dicha ley se encuentra delimitado el actuar de estos sujetos dentro de la administración pública federal.

A continuación me permito transcribir el artículo octavo de la Ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, mismo que indica todas y cada una de las obligaciones de las personas que prestan sus servicios en la administración pública federal.

**ARTICULO 8.-** *Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones:*

*I.- Cumplir el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;*

---

<sup>68</sup> SEMANARIO JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, NOVENA ÉPOCA, T. ID, ABRIL DE 1996, P. 128, PLENO, TESIS BAJO EL RUBRO: "RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. SUS MODALIDADES DE ACUERDO CON EL TÍTULO CUARTO CONSTITUCIONAL."

<sup>69</sup> JEZE, GASTÓN, PRINCIPIOS GENERALES 'DE DERECHO ADMINISTRATIVO – TRADUCCIÓN DIRECTA DE LA 38 EDICIÓN FRANCESA POR JULIO N. SAN MILLÁN ALMAGRO-, DEPALMA, BUENOS AIRES, 1948, VOLUMEN 1

II.- Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos;

III.- Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;

IV.- Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones que tenga conferidas y coadyuvar en la rendición de cuentas de la gestión pública federal, proporcionando la documentación e información que le sea requerida en los términos que establezcan las disposiciones legales correspondientes;

V.- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;

VI.- Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;

VII.- Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en la que preste sus servicios, las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba y que pudiesen implicar violaciones a la Ley o a cualquier otra disposición jurídica o administrativa, a efecto de que el titular dicte las medidas que en derecho procedan, las cuales deberán ser notificadas al servidor público que emitió la orden y al interesado;

VIII.- Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, por haber concluido el período para el cual se le designó, por haber sido cesado o por cualquier otra causa legal que se lo impida;

IX.- Abstenerse de disponer o autorizar que un subordinado no asista sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones;

X.- Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

XI.- Excusarse de intervenir, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

El servidor público deberá informar por escrito al jefe inmediato sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia el párrafo anterior y que sean de su conocimiento, y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

XII.- Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XI de este artículo, que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión.

*Habrán intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.*

*Una vez concluido el empleo, cargo o comisión, el servidor público deberá observar, para evitar incurrir en intereses en conflicto, lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley;*

*En el caso del personal de los centros públicos de investigación, los órganos de gobierno de dichos centros, con la previa autorización de su órgano de control interno, podrán determinar los términos y condiciones específicas de aplicación y excepción a lo dispuesto en esta fracción, tratándose de los conflictos de intereses que puede implicar las actividades en que este personal participe o se vincule con proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico en relación con terceros de conformidad con lo que establezca la Ley de Ciencia y Tecnología;*

*Párrafo adicionado DOF 21-08-2006*

*XIII.- Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XI;*

*XIV.- Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XI;*

*XV.- Presentar con oportunidad y veracidad las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por la Ley;*

*XVI.- Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de la Secretaría, del contralor interno o de los titulares de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades, conforme a la competencia de éstos;*

*XVII.- Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;*

*XVIII.- Denunciar por escrito ante la Secretaría o la contraloría interna, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda constituir responsabilidad administrativa en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables;*

*XIX.- Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda información y datos solicitados por la institución a la que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos. En el cumplimiento de esta obligación, además, el servidor público deberá permitir, sin demora, el acceso a los recintos o instalaciones, expedientes o documentación que la institución de referencia considere necesario revisar para el eficaz desempeño de sus atribuciones y corroborar, también, el contenido de los informes y datos que se le hubiesen proporcionado;*

*Fracción reformada DOF 30-06-2006*

*XX.- Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública o de servicios relacionados con ésta, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;*

*XXI.- Abstenerse de inhibir por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, a los posibles quejosos con el fin de evitar la formulación o presentación de denuncias o realizar, con motivo de ello, cualquier acto u omisión que redunde en perjuicio de los intereses de quienes las formulen o presenten;*

*XXII.- Abstenerse de aprovechar la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas a que se refiere la fracción XI;*

*XXIII.- Abstenerse de adquirir para sí o para las personas a que se refiere la fracción XI, bienes inmuebles que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, como resultado de la realización de obras o inversiones públicas o privadas, que haya autorizado o tenido conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión. Esta restricción será aplicable hasta un año después de que el servidor público se haya retirado del empleo, cargo o comisión, y*

*XXIV.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público.*

*El incumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las normas específicas que al respecto rijan en el servicio de las fuerzas armadas.*

Como se puede apreciar de la lectura del artículo octavo, los servidores públicos tienen obligaciones diversas todas ellas tendientes a salvaguardar no solo el buen desarrollo de la dependencia o entidad de la administración pública federal en la cual prestan sus servicios, si no que se convierte dicho artículo en un código de conducta, cuya finalidad es demarcar las acciones de estos sujetos, creando un marco de principios básicos de honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en la administración pública federal, del mismo modo esto permite que en caso de que no se cumplan estas obligaciones se procederá a la implementación de un procedimiento administrativo para determinar si existe alguna falta y en su caso se podrá imponer sanciones de acuerdo a lo que mas adelante desarrollaremos en la presente investigación.

Como ya habíamos señalado anteriormente los servidores públicos no solo tienen que realizar conductas determinadas en el período en el que desempeñen su funciones en el empleo cargo o comisión, sino como nos indica el artículo 9 de la ley en comento, el servidor público que deje de desempeñar sus funciones, deberá observar, hasta un año después no aprovechar su influencia u obtener alguna ventaja derivada de la función que desempeñaba, para sí o para un tercero, no usar en provecho propio o de terceros, la información o documentación a la que haya tenido acceso en su empleo, cargo o comisión y que no sea del dominio público.

Cualquier acto u omisión que algún servidor público realizara será causa de aplicación del procedimiento administrativo de responsabilidades, es importante señalar que únicamente son sujetos de esta ley las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la administración pública federal o bien quienes manejen recursos federales tal como lo establece el primer párrafo del artículo 108 constitucional.

#### **4.1.2. PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

El procedimiento administrativo de responsabilidades de los servidores públicos, se iniciara cuando:

## 1) Por denuncia o queja de persona:

Puede realizarla cualquier persona física o moral que conozca de algún presunto acto u omisión a las obligaciones establecidas en el Art. 8 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Respecto a la Queja: Se presenta por una Persona física o moral a quien la conducta u omisión del servidor público le causa agravio. Es la manifestación de la persona mediante la, cual hace de conocimiento a la autoridad, actos u omisiones de los servidores públicos contrarios a los principios que rigen la administración pública y que le significan una afectación directa a sus intereses como gobernado.

Por lo que hace a la Denuncia: Es la manifestación de la persona mediante la cual hace del conocimiento a la autoridad actos y omisiones de los servidores públicos que repercuten en la adecuada marcha de la administración pública, pero que no le significan afectación directa a sus intereses como gobernados. Es el medio a través del cual el servidor público cumple la obligación de hacer del conocimiento del órgano disciplinario de actos u omisiones realizados por otro servidor público, contrarios a los principios que rigen la administración pública.

Conforme a lo dispuesto por el artículo octavo constitucional las autoridades respetarán el ejercicio del derecho de petición debiendo dar respuesta y comunicar al peticionario.

En cumplimiento a lo anterior la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de su competencia, "vigilará la atención de todas aquellas peticiones que presenten los particulares o servidores públicos."<sup>70</sup>

Etimológicamente la palabra petición denota una solicitud, (del latín petere que significa pedir, solicitar).<sup>71</sup>

Para David Cienfuegos, jurídicamente el derecho de petición puede considerarse como, el derecho que tienen los habitantes de nuestro país de dirigir peticiones a cualquier Órgano o servidor público.<sup>72</sup>

León Duguit señala que el de petición "Es el derecho que pertenece, al individuo de dirigir a los Órganos o agentes públicos un escrito exponiendo opiniones, demandas, o quejas".<sup>73</sup>

Alvarez Carreño entiende por petición "toda propuesta que explícita o implícita que se derive de la presentación de sugerencias, iniciativas o peticiones sobre la mejora de la

---

<sup>70</sup> LINEAMIENTOS Y CRITERIOS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS, PROCESO DE ATENCIÓN CIUDADANA. SECRETARÍA DE CONTABILIDAD Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, MÉXICO, 2002:

<sup>71</sup> ENCICLOPEDIA MULTIMEDIA MICRONET, EDICIÓN CLÁSICA 2001

<sup>72</sup> CIENFUEGOS SALGADO, DAVID. EL DERECHO DE PETICIÓN EN MÉXICO, INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS UNAM, PRIMERA EDICIÓN, MÉXICO, 2004,

<sup>73</sup> DUGUIT, LEÓN. TRAITÉ DE DROIT CONSTITUTIONNEL, PARIS, ANCIENNE LIBRAIRIE FONTEMOING & CIE., 1925, PAG. 440. CITADO EN NUEVA ENCICLOPEDIA JURÍDICA, TOMO XIX,

estructura, funcionamiento y personal de los servicios administrativos, así como de quejas y reclamaciones que se formulen sobre la irregularidad o anormalidad en la actuación de cualquier Órgano o servicio público".<sup>74</sup>

### La diferencia entre Queja y Denuncia

Los artículos 6 y 10 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, tutelan la presencia de estas figuras sin embargo la citada ley, no establece algún tipo de distingos entre una y otra figura, en ocasiones aduce indistintamente a las dos expresiones; en otras refiere en singular a una de ellas. De ahí que no sea posible establecer una distinción formalmente entre ambas figuras, sin embargo y para fines únicamente de establecer una clasificación de tipo administrativo, que permita a la contraloría interna ubicar la naturaleza, orígenes y consecuencias jurídicas de los hechos irregulares la implementación de la clasificación de los asuntos en quejas o denuncias de acuerdo con los contenidos, de las definiciones que se apuntan.

- 2) Por otro lado se puede dar como Resultado de revisiones o auditorías. Una Vez realizada una revisión o una auditoría y se haya encontrado algún acto u omisión de las obligaciones establecidas en el Art. 8 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, lo cual traerá como consecuencia el procedimiento administrativo de responsabilidades de los servidores públicos.
- 3) Así mismo derivado de un Procedimiento de Inconformidad, se determina que algún servidor público violentó u omitió alguna de las obligaciones establecidas en el Art. 8 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, traerá como consecuencia el procedimiento administrativo de responsabilidades de los servidores públicos.

La denuncia tendrá que realizarse y enviarse al Órgano interno de Control de la Dependencia o Entidad a la cual este adscrito el Servidor Público, para que implemente el procedimiento establecido en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que a la letra dice:

**ARTÍCULO 21.-** *La Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades impondrán las sanciones administrativas a que se refiere este Capítulo mediante el siguiente procedimiento:*

*I.- Citará al presunto responsable a una audiencia, notificándole que deberá comparecer personalmente a rendir su declaración en torno a los hechos que se le imputen y que puedan ser causa de responsabilidad en los términos de la Ley, y demás disposiciones aplicables.*

*En la notificación deberá expresarse el lugar, día y hora en que tendrá verificativo la audiencia; la autoridad ante la cual se desarrollará ésta; los actos u omisiones que se le imputen al servidor público y el derecho de éste a comparecer asistido de un defensor.*

---

<sup>74</sup> ALVAREZ CARREÑO, SANTIAGO. EL DERECHO DE PETICIÓN. ESTUDIOS DE LOS SISTEMAS ESPAÑOL, ITALIANO, ALEMÁN, COMUNITARIO Y ESTADOUNIDENSE, GRANADA, .COMARES, 1999,

*Hecha la notificación, si el servidor público deja de comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le imputan.*

*La notificación a que se refiere esta fracción se practicará de manera personal al presunto responsable.*

*Entre la fecha de la citación y la de la audiencia deberá mediar un plazo no menor de cinco ni mayor de quince días hábiles;*

*II.- Concluida la audiencia, se concederá al presunto responsable un plazo de cinco días hábiles para que ofrezca los elementos de prueba que estime pertinentes y que tengan relación con los hechos que se le atribuyen;*

*III.- Desahogadas las pruebas que fueren admitidas, la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades resolverán dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes sobre la inexistencia de responsabilidad o impondrá al infractor las sanciones administrativas correspondientes y le notificará la resolución en un plazo no mayor de diez días hábiles. Dicha resolución, en su caso, se notificará para los efectos de su ejecución al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, según corresponda, en un plazo no mayor de diez días hábiles.*

*La Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades podrán ampliar el plazo para dictar la resolución a que se refiere el párrafo anterior, por única vez, hasta por cuarenta y cinco días hábiles, cuando exista causa justificada a juicio de las propias autoridades;*

*IV.- Durante la sustanciación del procedimiento la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades, podrán practicar todas las diligencias tendientes a investigar la presunta responsabilidad del servidor público denunciado, así como requerir a éste y a las dependencias o entidades involucradas la información y documentación que se relacione con la presunta responsabilidad, estando obligadas éstas a proporcionarlas de manera oportuna.*

*Si las autoridades encontraran que no cuentan con elementos suficientes para resolver o advirtieran datos o información que impliquen nueva responsabilidad administrativa a cargo del presunto responsable o de otros servidores públicos, podrán disponer la práctica de otras diligencias o citar para otra u otras audiencias, y*

*V.- Previa o posteriormente al citatorio al presunto responsable, la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades podrán determinar la suspensión temporal de su empleo, cargo o comisión, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones. La suspensión temporal no prejuzga sobre la responsabilidad que se le impute. La determinación de la Secretaría, del contralor interno o del titular del área de responsabilidades hará constar expresamente esta salvedad.*

*La suspensión temporal a que se refiere el párrafo anterior suspenderá los efectos del acto que haya dado origen a la ocupación del empleo, cargo o comisión, y regirá desde el momento en que sea notificada al interesado.*

*La suspensión cesará cuando así lo resuelva la Secretaría, el contralor interno o el titular del área de responsabilidades, independientemente de la iniciación o continuación del procedimiento a que se refiere el presente artículo en relación con la presunta responsabilidad del servidor público. En todos los casos, la suspensión cesará cuando se dicte la resolución en el procedimiento correspondiente.*

*En el supuesto de que el servidor público suspendido temporalmente no resultare responsable de los hechos que se le imputan, la dependencia o entidad donde preste sus servicios lo restituirán en el goce de sus derechos y le cubrirán las percepciones que debió recibir durante el tiempo en que se halló suspendido.*

*Se requerirá autorización del Presidente de la República para dicha suspensión si el nombramiento del servidor público de que se trate incumbe al Titular del Poder Ejecutivo. Igualmente, se requerirá autorización de la Cámara de Senadores, o en su caso de la Comisión Permanente, si dicho nombramiento requirió ratificación de aquélla en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

*En caso de que la Secretaría, por cualquier medio masivo de comunicación, difundiera la suspensión del servidor público, y si la resolución definitiva del procedimiento fuere de no responsabilidad, esta circunstancia deberá hacerse pública por la propia Secretaría.*

El artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos es muy claro en el procedimiento que se deberá llevar para determinar si existe responsabilidad del servidor público de algún acto u omisión de las conductas que de conformidad a los artículos 8 y 9 del mismo ordenamiento deberá cumplir todo sujeto de esta Ley.

#### **4.1.3. SANCIONES A LAS QUE SE PUEDEN HACER ACREEDORES LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

Es importante considerar que el juzgador (Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control o el Titular del Área de Responsabilidades), deberá allegarse todas las pruebas ya sea aportadas por los servidores públicos involucrados en el procedimiento de responsabilidades, o bien ejerza sus facultades para solicitar información a las diversas áreas respecto de los actos que se imputen a los presuntos responsables, en caso de que del procedimiento de responsabilidades se advierta la responsabilidad del servidor público, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control o el Titular del Área de Responsabilidades deberá imponer las siguientes sanciones.

**ARTICULO 13.-** *Las sanciones por falta administrativa consistirán en:*

- I.- Amonestación privada o pública;*
- II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;*
- III.- Destitución del puesto;*
- IV.- Sanción económica, e*
- V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.*

*Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.*

*Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.*

*En el caso de infracciones graves se impondrá, además, la sanción de destitución.*

*En todo caso, se considerará infracción grave el incumplimiento a las obligaciones previstas en las fracciones VIII, X a XIV, XVI, XIX, XXII y XXIII del artículo 8 de la Ley.*

*Para que una persona que hubiere sido inhabilitada en los términos de la Ley por un plazo mayor de diez años, pueda volver a desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público una vez transcurrido el plazo de la inhabilitación impuesta, se requerirá que el titular de la dependencia o entidad a la que pretenda ingresar, dé aviso a la Secretaría, en forma razonada y justificada, de tal circunstancia.*

*La contravención a lo dispuesto por el párrafo que antecede será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley, quedando sin efectos el nombramiento o contrato que en su caso se haya realizado.*

Así mismo la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control o el Titular del Área de Responsabilidades, según sea el caso, podrá imponer conforme al artículo 15 las sanciones económicas a los servidores públicos que derivado del procedimiento de responsabilidades descrito en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, si resultaren responsables de un acto u omisión descrito en el artículo 8 ó 9 del ordenamiento en cuestión, mismas que a continuación se describen:

**ARTICULO 15.-** *Procede la imposición de sanciones económicas cuando por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 8 de la Ley, se produzcan beneficios o lucro, o se causen daños o perjuicios, las cuales podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.*

*En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.*

*El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.*

*Para los efectos de la Ley se entenderá por salario mínimo mensual, el equivalente a treinta veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal.*

#### **4.1.4 RESUMEN DE LAS REPOSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

En el siguiente cuadro se explica cual es la sanción para cada acto u omisión previstos en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores públicos, determinando si la omisión es grave, si existe intencionalidad y las posibles sanciones, cave señalar que las fracciones que se determinan como graves traerán consigo la destitución del puesto cargo o comisión.

ACTO U OMISIÓN	INTENCIONALIDAD	GRAVEDAD	LUCRO O CAUSEN DAÑOS O PERJUICIOS	SANCIÓN
<p>I.- Cumplir el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>
			<p>NO</p>	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>
<p>II.- Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos;</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>

ACTO U OMISIÓN	INTENCIONALIDAD	GRAVEDAD	LUCRO O CAUSEN DAÑOS O PERJUICIOS	SANCIÓN
			NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Quando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>
<p>III.- Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;</p>	SI	NO	SI	<p>Quando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>
			NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Quando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>

ACTO U OMISIÓN	INTENCIONALIDAD	GRAVEDAD	LUCRO O CAUSEN DAÑOS O PERJUICIOS	SANCIÓN
<p>IV.- Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones que tenga conferidas y coadyuvar en la rendición de cuentas de la gestión pública federal, proporcionando la documentación e información que le sea requerida en los términos que establezcan las disposiciones legales correspondientes;</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>
			<p>NO</p>	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>
<p>V.- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>

ACTO U OMISIÓN	INTENCIONALIDAD	GRAVEDAD	LUCRO O CAUSEN DAÑOS O PERJUICIOS	SANCIÓN
			NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Quando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>
<p>VI.- Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;</p>	SI	NO	SI	<p>Quando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>
			NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Quando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>

ACTO U OMISIÓN	INTENCIONALIDAD	GRAVEDAD	LUCRO O CAUSEN DAÑOS O PERJUICIOS	SANCIÓN
<p>VII.- Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en la que preste sus servicios, las dudas fundadas que le susciten la procedencia de las órdenes que reciba y que pudiesen implicar violaciones a la Ley o a cualquier otra disposición jurídica o administrativa, a efecto de que el titular dicte las medidas que en derecho procedan, las cuales deberán ser notificadas al servidor público que emitió la orden y al interesado;</p>	SI	NO	SI	<p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>
			NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>
<p>VIII.- Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, por haber concluido el período para el cual se le designó, por haber sido cesado o por cualquier otra causa legal que se lo impida;</p>	SI	SI	SI	<p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>

ACTO U OMISIÓN	INTENCIONALIDAD	GRAVEDAD	LUCRO O CAUSEN DAÑOS O PERJUICIOS	SANCIÓN
			NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Quando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>
IX.- Abstenerse de disponer o autorizar que un subordinado no asista sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones;	SI	NO	SI	<p>Quando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>
			NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Quando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>

ACTO U OMISIÓN	INTENCIONALIDAD	GRAVEDAD	LUCRO O CAUSEN DAÑOS O PERJUICIOS	SANCIÓN
<p>X.- Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>
			<p>NO</p>	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>
<p>XI.- Excusarse de intervenir, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.</p> <p>El servidor público deberá informar por</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>

ACTO U OMISIÓN	INTENCIONALIDAD	GRAVEDAD	LUCRO O CAUSEN DAÑOS O PERJUICIOS	SANCIÓN
			NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>
<p>XII.- Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XI de este artículo, que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión.</p> <p>Habrán intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.</p> <p>Una vez concluido el empleo, cargo o comisión, el servidor público deberá observar, para evitar incurrir en intereses en conflicto, lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley;</p> <p>En el caso del personal de los centros públicos de investigación, los órganos de</p>	SI	SI	SI	<p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p> <p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>
			NO	

ACTO U OMISIÓN	INTENCIONALIDAD	GRAVEDAD	LUCRO O CAUSEN DAÑOS O PERJUICIOS	SANCIÓN
<p>XIII.- Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XI;</p>	SI	SI	<p>SI</p>	<p>Quando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p> <p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Quando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>
			<p>NO</p>	

ACTO U OMISIÓN	INTENCIONALIDAD	GRAVEDAD	LUCRO O CAUSEN DAÑOS O PERJUICIOS	SANCIÓN
<p>XIV.- Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XI;</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>
			<p>NO</p>	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>
<p>XV.- Presentar con oportunidad y veracidad las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por la Ley;</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>SI</p>	<p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>

ACTO U OMISIÓN	INTENCIONALIDAD	GRAVEDAD	LUCRO O CAUSEN DAÑOS O PERJUICIOS	SANCIÓN
			NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>
<p>XVI.- Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de la Secretaría, del contralor interno o de los titulares de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades, conforme a la competencia de éstos;</p>	SI	SI	SI	<p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>
			NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>

ACTO U OMISIÓN	INTENCIONALIDAD	GRAVEDAD	LUCRO O CAUSEN DAÑOS O PERJUICIOS	SANCIÓN
XVII.- Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo;	SI	NO	SI	<p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>
			NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>
XVIII.- Denunciar por escrito ante la Secretaría o la contraloría interna, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda constituir responsabilidad administrativa en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables;	SI	NO	SI	<p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>

ACTO U OMISIÓN	INTENCIONALIDAD	GRAVEDAD	LUCRO O CAUSEN DAÑOS O PERJUICIOS	SANCIÓN
			NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>
<p>XIX.- Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda información y datos solicitados por la institución a la que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos. En el cumplimiento de esta obligación, además, el servidor público deberá permitir, sin demora, el acceso a los recintos o instalaciones, expedientes o documentación que la institución de referencia considere necesario revisar para el eficaz desempeño de sus atribuciones y corroborar, también, el contenido de los informes y datos que se le hubiesen proporcionado;</p>	SI	SI	SI	<p>Quando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>
			NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Quando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>

ACTO U OMISIÓN	INTENCIONALIDAD	GRAVEDAD	LUCRO O CAUSEN DAÑOS O PERJUICIOS	SANCIÓN
<p>XX.- Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública o de servicios relacionados con ésta, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;</p>	SI	NO	SI	<p>Quando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>
			NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Quando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>
<p>XXI.- Abstenerse de inhibir por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, a los posibles quejosos con el fin de evitar la formulación o presentación de denuncias o realizar, con motivo de ello, cualquier acto u omisión que redunde en perjuicio de los intereses de quienes las formulen o presenten;</p>	SI	NO	SI	<p>Quando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>

ACTO U OMISIÓN	INTENCIONALIDAD	GRAVEDAD	LUCRO O CAUSEN DAÑOS O PERJUICIOS	SANCIÓN
			NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Quando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>
XXII.- Abstenerse de aprovechar la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omite realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas a que se refiere la fracción XI;	SI	SI	SI	<p>Quando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>
			NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Quando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>

ACTO U OMISIÓN	INTENCIONALIDAD	GRAVEDAD	LUCRO O CAUSEN DAÑOS O PERJUICIOS	SANCIÓN
<p>XXIII.- Abstenerse de adquirir para sí o para las personas a que se refiere la fracción XI, bienes inmuebles que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, como resultado de la realización de obras o inversiones públicas o privadas, que haya autorizado o tenido conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión. Esta restricción será aplicable hasta un año después de que el servidor público se haya retirado del empleo, cargo o comisión, y</p>	SI	SI	SI	<p>Quando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>
<p>XXIV.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público.</p> <p>El incumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las normas específicas que al respecto rijan en el servicio de las fuerzas armadas.</p>	SI	NO	SI	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Quando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p> <p>Quando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>Podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.</p> <p>El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.</p>

ACTO U OMISIÓN	INTENCIONALIDAD	GRAVEDAD	LUCRO O CAUSEN DAÑOS O PERJUICIOS	SANCIÓN
			NO	I.- Amonestación privada o pública; II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año; III.- Destitución del puesto; IV.- Sanción económica, e V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público. Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.

*\* En el caso de infracciones graves se impondrá, además, la sanción de destitución.*

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **CONCLUSIONES.**

#### **5.1.1 PROPUESTA PARA LEGISLAR EN RELACIÓN A LA RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL.**

La normatividad vigente no hace referencia ni separa las actividades que las áreas que conforman una dependencia o entidad de la administración pública federal deben realizar dentro de las licitaciones públicas de carácter nacional, sin embargo, es objeto de este trabajo de investigación, esclarecer cuales son las actividades que deberá realizar cada área, así como las responsabilidades administrativas de las mismas en las diversas etapas de un procedimiento licitatorio.

En esta investigación se ha señalado que es un servidor público, y como se adquiere este carácter, cuales son sus facultades así como sus obligaciones; Así mismo se ha determinado cual es la manera de adquirir bienes o contratar servicios por parte de la administración pública federal, que es una licitación pública de carácter nacional, así como las diversas etapas que la conforman.

Del mismo modo mediante esta investigación se establece de manera clara cuales son las áreas que intervienen en el procedimiento licitatorio y su competencia en las diferentes actividades que conlleva la licitación.

Se han señalado paso por paso las etapas del procedimiento de licitación pública nacional, desde la detección de necesidades hasta el uso de los bienes adquiridos.

También se ha realizado el análisis de las posibles inconformidades que pudieran presentarse respecto del procedimiento de licitación pública, así como los actos que pudieran ser reclamados, y las diversas etapas del procedimiento de inconformidad.

Se ha desglosado también el procedimiento de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, mismo que dirime si las conductas de estos violentan o no el buen ejercicio de las funciones del estado, así como sus posibles resultados.

En virtud de lo expuesto en este trabajo y a manera de propuesta, se presenta el siguiente cuadro que pretende determinar cuales son las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, en las licitaciones públicas de carácter nacional, en las dependencias y entidades de la administración pública federal.

Así mismo, se propone la elaboración de un manual en el cual se establezca paso a paso quien es el responsable de cada actividad en el procedimiento de licitación pública.

PROPUESTA DE MANUAL EN EL QUE SE ESTABLECEN LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS ÁREAS QUE INTERVIENEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIONES PÚBLICAS DE CARÁCTER NACIONAL, EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

ACTIVIDAD	ÁREA ENCARGADA DE REALIZARLA	RESPONSABILIDAD DE ACUERDO AL ART. 8 DE LA L.F.R.A.S.P.	GRAVEDAD	POSIBLE SANCIÓN
DETECCIÓN DE NECESIDADES.	ÁREA SOLICITANTE	II.- Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos;	NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;                      II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año;                      III.- Destitución del puesto;                      IV.- Sanción económica, e                      V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p> <p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>En el caso de infracciones graves se impondrá, además, la sanción de destitución.</p> <p>En todo caso, se considerará infracción grave el incumplimiento a las obligaciones previstas en las fracciones VIII, X a XIV, XVI, XIX, XXII y XXIII del artículo 8 de la Ley.</p>
		III.-Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;	NO	
ELABORACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS.	ÁREA SOLICITANTE	II.- Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos;	NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;                      II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año;                      III.- Destitución del puesto;                      IV.- Sanción económica, e                      V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p> <p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>En el caso de infracciones graves se impondrá, además, la sanción de destitución.</p> <p>En todo caso, se considerará infracción grave el incumplimiento a las obligaciones previstas en las fracciones VIII, X a XIV, XVI, XIX, XXII y XXIII del artículo 8 de la Ley.</p>
		III.-Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;	NO	

ACTIVIDAD	ÁREA ENCARGADA DE REALIZARLA	RESPONSABILIDAD DE ACUERDO AL ART. 8 DE LA L.F.R.A.S.P.	GRAVEDAD	POSIBLE SANCIÓN
ESTUDIO DE MERCADO.	ÁREA SOLICITANTE	II.- Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos;	NO	I.- Amonestación privada o pública; II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año; III.- Destitución del puesto; IV.- Sanción económica, e V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.  Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.
	CONFIRMACIÓN DE ÁREA COMPRADORA	III.-Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;	NO	Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.  En el caso de infracciones graves se impondrá, además, la sanción de destitución.  En todo caso, se considerará infracción grave el incumplimiento a las obligaciones previstas en las fracciones VIII, X a XIV, XVI, XIX, XXII y XXIII del artículo 8 de la Ley.
SOLICITUD DE COMPRA DE BIENES.	ÁREA SOLICITANTE	II.- Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos;	NO	I.- Amonestación privada o pública; II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año; III.- Destitución del puesto; IV.- Sanción económica, e V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.  Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.
		III.-Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;	NO	Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.  En el caso de infracciones graves se impondrá, además, la sanción de destitución.  En todo caso, se considerará infracción grave el incumplimiento a las obligaciones previstas en las fracciones VIII, X a XIV, XVI, XIX, XXII y XXIII del artículo 8 de la Ley.
DETERMINACIÓN DE REALIZAR LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL O INTERNACIONAL.	ÁREA COMPRADORA DE ACUERDO AL ESTUDIO DE MERCADO	II.- Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos;	NO	I.- Amonestación privada o pública; II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año; III.- Destitución del puesto; IV.- Sanción económica, e V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.  Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.

ACTIVIDAD	ÁREA ENCARGADA DE REALIZARLA	RESPONSABILIDAD DE ACUERDO AL ART. 8 DE LA L.F.R.A.S.P.	GRAVEDAD	POSIBLE SANCIÓN
		III.-Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;	NO	
ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONVOCATORIAS.	SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS	II.- Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos;	NO	I.- Amonestación privada o pública; II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año; III.- Destitución del puesto; IV.- Sanción económica, e V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.  Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.
		III.-Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;	NO	Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.  En el caso de infracciones graves se impondrá, además, la sanción de destitución.  En todo caso, se considerará infracción grave el incumplimiento a las obligaciones previstas en las fracciones VIII, X a XIV, XVI, XIX, XXII y XXIII del artículo 8 de la Ley.
CONVOCATORIA.	ÁREA COMPRADORA	II.- Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos;	NO	I.- Amonestación privada o pública; II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año; III.- Destitución del puesto; IV.- Sanción económica, e V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.  Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.
		III.-Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;	NO	Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.  En el caso de infracciones graves se impondrá, además, la sanción de destitución.  En todo caso, se considerará infracción grave el incumplimiento a las obligaciones previstas en las fracciones VIII, X a XIV, XVI, XIX, XXII y XXIII del artículo 8 de la Ley.

ACTIVIDAD	ÁREA ENCARGADA DE REALIZARLA	RESPONSABILIDAD DE ACUERDO AL ART. 8 DE LA L.F.R.A.S.P.	GRAVEDAD	POSIBLE SANCIÓN
JUNTA DE ACLARACIONES.	ASPECTOS TÉCNICOS ÁREA SOLICITANTE	II.- Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos;	NO	I.- Amonestación privada o pública; II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año; III.- Destitución del puesto; IV.- Sanción económica, e V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.  Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.
	ASPECTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS ÁREA COMPRADORA	III.- Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;	NO	Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.  En el caso de infracciones graves se impondrá, además, la sanción de destitución.  En todo caso, se considerará infracción grave el incumplimiento a las obligaciones previstas en las fracciones VIII, X a XIV, XVI, XIX, XXII y XXIII del artículo 8 de la Ley.
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.	ÁREA COMPRADORA	XX.- Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública o de servicios relacionados con ésta, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;	NO	I.- Amonestación privada o pública; II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año; III.- Destitución del puesto; IV.- Sanción económica, e V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.  Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.  Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.
		X.- Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;	SI	En el caso de infracciones graves se impondrá, además, la sanción de destitución.  En todo caso, se considerará infracción grave el incumplimiento a las obligaciones previstas en las fracciones VIII, X a XIV, XVI, XIX, XXII y XXIII del artículo 8 de la Ley.
EVALUACIÓN CUALITATIVA Y ELABORACIÓN DE DICTAMEN TÉCNICO.	ASPECTOS TÉCNICOS ÁREA SOLICITANTE	XIV.- Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XI;	SI	I.- Amonestación privada o pública; II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año; III.- Destitución del puesto; IV.- Sanción económica, e V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.  Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.  Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores

ACTIVIDAD	ÁREA ENCARGADA DE REALIZARLA	RESPONSABILIDAD DE ACUERDO AL ART. 8 DE LA L.F.R.A.S.P.	GRAVEDAD	POSIBLE SANCIÓN
	ASPECTOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ÁREA COMPRADORA	XX.- Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública o de servicios relacionados con ésta, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;	NO	
		X.- Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;	SI	
FALLO.	ÁREA COMPRADORA.	XIV.- Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XI;	SI	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p> <p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>En el caso de infracciones graves se impondrá, además, la sanción de destitución.</p> <p>En todo caso, se considerará infracción grave el incumplimiento a las obligaciones previstas en las fracciones VIII, X a XIV, XVI, XIX, XXII y XXIII del artículo 8 de la Ley.</p>
		XX.- Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública o de servicios relacionados con ésta, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;	NO	

ACTIVIDAD	ÁREA ENCARGADA DE REALIZARLA	RESPONSABILIDAD DE ACUERDO AL ART. 8 DE LA L.F.R.A.S.P.	GRAVEDAD	POSIBLE SANCIÓN
		<p>X.- Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;</p>	SI	<p>I.- Amonestación privada o pública;  II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año;  III.- Destitución del puesto;  IV.- Sanción económica, e  V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p> <p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>En el caso de infracciones graves se impondrá, además, la sanción de destitución.</p> <p>En todo caso, se considerará infracción grave el incumplimiento a las obligaciones previstas en las fracciones VIII, X a XIV, XVI, XIX, XXII y XXIII del artículo 8 de la Ley.</p>
		<p>XII.- Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XI de este artículo, que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión.</p> <p>Habrán intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.</p>	SI	<p>I.- Amonestación privada o pública;  II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año;  III.- Destitución del puesto;  IV.- Sanción económica, e  V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p> <p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>En el caso de infracciones graves se impondrá, además, la sanción de destitución.</p> <p>En todo caso, se considerará infracción grave el incumplimiento a las obligaciones previstas en las fracciones VIII, X a XIV, XVI, XIX, XXII y XXIII del artículo 8 de la Ley.</p>
DECLARACIÓN DE LICITACIÓN O PARTIDAS DESIERTAS.	ASPECTOS TÉCNICOS ÁREA SOLICITANTE	I.- Cumplir el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;	NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;  II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año;  III.- Destitución del puesto;  IV.- Sanción económica, e  V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>

ACTIVIDAD	ÁREA ENCARGADA DE REALIZARLA	RESPONSABILIDAD DE ACUERDO AL ART. 8 DE LA L.F.R.A.S.P.	GRAVEDAD	POSIBLE SANCIÓN
	ASPECTOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS ÁREA COMPRADORA	XX.- Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública o de servicios relacionados con ésta, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;	NO	
PEDIDO O CONTRATO	ÁREA COMPRADORA	XIV.- Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XI;	SI	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p> <p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>En el caso de infracciones graves se impondrá, además, la sanción de destitución.</p> <p>En todo caso, se considerará infracción grave el incumplimiento a las obligaciones previstas en las fracciones VIII, X a XIV, XVI, XIX, XXII y XXIII del artículo 8 de la Ley.</p>
RECEPCIÓN DE BIENES.	ÁREA SOLICITANTE CONJUNTAMENTE CON ALMACENES	I.- Cumplir el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;	NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un período no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p>
		III.- Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;	NO	<p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>En el caso de infracciones graves se impondrá, además, la sanción de destitución.</p> <p>En todo caso, se considerará infracción grave el incumplimiento a las obligaciones previstas en las fracciones VIII, X a XIV, XVI, XIX, XXII y XXIII del artículo 8 de la Ley.</p>

ACTIVIDAD	ÁREA ENCARGADA DE REALIZARLA	RESPONSABILIDAD DE ACUERDO AL ART. 8 DE LA L.F.R.A.S.P.	GRAVEDAD	POSIBLE SANCIÓN
RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL PEDIDO O CONTRATO.	A SOLICITUD DE ÁREA SOLICITANTE, LA ELABORA ÁREA COMPRADORA DE MANERA CONJUNTA CON ÁREA JURÍDICA.	XIV.- Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XI;	SI	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p> <p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>En el caso de infracciones graves se impondrá, además, la sanción de destitución.</p> <p>En todo caso, se considerará infracción grave el incumplimiento a las obligaciones previstas en las fracciones VIII, X a XIV, XVI, XIX, XXII y XXIII del artículo 8 de la Ley.</p>
		XXII.- Abstenerse de aprovechar la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas a que se refiere la fracción XI;	SI	
USO DE LOS BIENES.	ÁREA SOLICITANTE	IV.- Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones que tenga conferidas y coadyuvar en la rendición de cuentas de la gestión pública federal, proporcionando la documentación e información que le sea requerida en los términos que establezcan las disposiciones legales correspondientes;	NO	<p>I.- Amonestación privada o pública;</p> <p>II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año;</p> <p>III.- Destitución del puesto;</p> <p>IV.- Sanción económica, e</p> <p>V.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.</p> <p>Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se impondrán de seis meses a un año de inhabilitación.</p> <p>Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique beneficio o lucro, o cause daños o perjuicios, será de un año hasta diez años si el monto de aquéllos no excede de doscientas veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, y de diez a veinte años si excede de dicho límite. Este último plazo de inhabilitación también será aplicable por conductas graves de los servidores públicos.</p> <p>En el caso de infracciones graves se impondrá, además, la sanción de destitución.</p> <p>En todo caso, se considerará infracción grave el incumplimiento a las obligaciones previstas en las fracciones VIII, X a XIV, XVI, XIX, XXII y XXIII del artículo 8 de la Ley.</p>
		III.- Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos	NO	

Finalmente es muy importante señalar que los servidores públicos no solo tienen responsabilidades administrativas como se ha demostrado en esta investigación, sino que también las tienen de orden civil, penal y laboral, es decir los servidores públicos que realicen actos u omisiones indebidos de acuerdo a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, también se podrán hacer acreedores a sanciones del orden civil y penal, de las cuales únicamente se mencionarán sin adentrar en el tema por ser materia distinta a este trabajo, ya que lo que se pretendió demostrar a lo largo del presente son las responsabilidades de las áreas requeridas en los procedimientos de licitación pública de carácter nacional.

### **5.1.2 RESPONSABILIDADES DEL ORDEN CIVIL.**

Son aquellas que se derivan de los actos de los servidores públicos que pudieran causar daños o perjuicios a un tercero, mismos que se dirimirán en los tribunales civiles federales, para Eduardo García Máynez existe la posibilidad de exigir oficialmente al incumplido que realice una prestación equivalente a la que dejó de realizar la sanción tiene entonces como fin asegurar al sujeto que ha sido víctima del acto violatorio una indemnización por los daños y perjuicios sufridos.<sup>75</sup> No nos adentraremos en el tema, toda vez que no es materia del presente trabajo de investigación.

### **5.1.3 RESPONSABILIDADES DEL ORDEN PENAL.**

Son las que derivan del actuar del servidor público y que se adecuan al tipo penal, estas conductas se dirimirán en los juzgados federales del orden penal.

El deber de soportar la consecuencia específica del delito. Esta responsabilidad recae exclusivamente sobre el delincuente y no debe confundirse con la responsabilidad civil emergente de delito, la consecuencia específica del delito es la pena o medida de seguridad, que sólo podrá imponerse a la persona penalmente responsable de un delito.<sup>76</sup> No nos adentraremos en el tema, toda vez que no es materia del presente trabajo de investigación.

### **5.1.4 RESPONSABILIDAD LABORAL.**

Esta se presenta a consecuencia de un acto u omisión en donde el servidor público no cumple con las obligaciones estrictamente del orden laboral, y en virtud de ello puede ser sancionado con la separación total o permanente de su empleo. No nos

---

<sup>75</sup> GARCIA MAYNEZ, EDUARDO, INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DEL DERECHO, 47A. ED., EDITORIAL PORRUA, MÉXICO; 1995.

<sup>76</sup> VOZ RESPONSABILIDAD PENAL", EN CHICHIZOLA, MARIO L., ENCICLOPEDIA JURÍDICA OMEBA, TOMO XXIV, EDITORIAL BIBLIOGRÁFICA ARGENTINA, BUENOS AIRES, 1954-1968.

adentraremos en el tema, toda vez que no es materia del presente trabajo de investigación.

#### **5.1.5 CONCLUSIÓN PERSONAL.**

Derivado del estudio realizado, los servidores públicos son personas que adquieren de manera inherente a la ocupación del cargo o comisión responsabilidades, en México existe una gran cantidad de personas que desean ocupar un puesto de esa naturaleza, sin embargo, no tienen conocimiento de las implicaciones y complicaciones que de suyo trae, el ser un servidor público, no significa ser burócrata, que sin ninguna duda en este país los hay y en buen número, los servidores públicos que demanda la actualidad no solo de nuestro país sino de este mundo globalizado, requiere de hombres y mujeres con alto nivel de responsabilidad, un pleno conocimiento de las normas que rigen el actuar de cada uno de ellos, pero sobre todo es necesario que los servidores públicos de este país tengan espíritu de servicio, conciencia pública y humanidad, que vean en su labor no solo un trabajo por el cual recibirán un salario, sino que entiendan que en sus decisiones, en sus actuaciones y en su desempeño en general, se encuentra la administración pública, lo que quiere decir que en ellos radica la operación de programas destinados al desarrollo del país, que de alguna manera inciden con su labor a que el desarrollo de nuestro país se acelere o se vea frenado, México será un país tan grande como lo sea su gente, cuando todos los mexicanos hagamos conciencia de que debemos servir a los demás, que debemos buscar el bienestar común por encima del propio, cuando logremos ese objetivo dejaremos de ser un pueblo con visión de vencidos por que aprenderemos a negociar por el benéfico de todos y no por el de unos cuantos, y entonces seremos todos triunfadores y nuestro México será un buen sitio para vivir, entiendo que vivir no es solamente existir sino encaminarse a la felicidad.

## BIBLIOGRAFÍA

- 1 ALVAREZ CARREÑO, SANTIAGO. EL DERECHO DE PETICIÓN. ESTUDIOS DE LOS SISTEMAS ESPAÑOL, ITALIANO, ALEMÁN, COMUNITARIO Y ESTADOUNIDENSE, GRANADA, COMARES, 1999.
- 2 ATIENZA, MANUEL, "LAS RAZONES DEL DERECHO " SOBRE LA JUSTIFICACIÓN DE LAS DECISIONES JUDICIALES. LSONOMÍA. REVISTA E TEORÍA Y FILOSOFÍA DEL DERECHO, MÉXICO, LTAM, NO. 1, OCTUBRE, 1994.
- 3 AYLWM AZOCAR; PATRICIO. APUNTES DE DERECHO ADMINISTRATIVO. T. II. UNIVERSITARIA. COL. APUNTES DE CLASES. 1960-61.
- 4 BERCAITZ, MIGUEL ÁNGEL; TEORÍA GENERAL DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, 2. EDICIÓN, BUENOS AIRES, DESALMA, 1980.
- 5 BOQUERA OLIVER, JOSÉ MARÍA, LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS, INSTITUTO DE ESTUDIOS POLÍTICOS, MADRID, 1963.
- 6 CASSAGNE OP. CIT.
- 7 CIENFUEGOS SALGADO, DAVID. EL DERECHO DE PETICIÓN EN MÉXICO, INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS UNAM, PRIMERA EDICIÓN, MÉXICO, 2004.
- 8 COLÍN SÁNCHEZ, GUILLERMO. DERECHO MEXICANO DE PROCEDIMIENTOS PENALES, EDITORIAL PORRÚA DÉCIMA EDICIÓN, MÉXICO, 1996.
- 9 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS COMENTADA, EDI. PORRUA, MIGUEL CARBONEL 2007.
- 10 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- 11 DE PIÑA, RAFAEL. DICCIONARIO DE DERECHO EDITORIAL PORRÚA CUARTA EDICIÓN, MÉXICO, 1975.
- 12 DERECHO ADMINISTRATIVO; GABINO FRAGA, 46ª EDICIÓN, EDITORIAL PORRUA, MÉXICO 2007.
- 13 DORMÍ. JOSÉ ROBERTO. LA LICITACIÓN PÚBLICA. ASTREA, BUENOS AIRES. 1989.
- 14 DROMI. ROBERTO.- LICITACIÓN PÚBLICA, BUENOS AIRES, ARGENTINA, EDICIONES CIUDAD ARGENTINA, 1995.
- 15 DUGUIT, LEÓN. TRAITÉ DE DROIT CONSTITUTIONEL, PARIS, ANCIENE LIBRAIRIE FONTEMOING & CIE., 1925, PAG. 440. CITADO EN NUEVA ENCICLOPEDIA JURÍDICA, TOMO XIX.
- 16 TESIS AISLADA PUBLICADA EN LA PÁGINA 346 DEL INFORME DE LABORES DEL TRIBUNAL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN CORRESPONDIENTE A 1972, BAJO EL RUBRO "NOMBRAMIENTO PARA UN CARGO PÚBLICO. ES UN ACTO CONDICIÓN".
- 17 ENCICLOPEDIA MULTIMEDIA MICRONET, EDICIÓN CLÁSICA 2001.
- 18 ESCALA, HÉCTOR JORGE; TRATADO INTEGRAL DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, BUENOS AIRES, DESALMA, 1989.
- 19 FERNÁNDEZ RUIZ JORGE. DERECHO ADMINISTRATIVO (SERVICIOS PÚBLICOS), MÉXICO. PORRÚA, 1995.
- 20 FERNÁNDEZ RUIZ, JORGE, DERECHO ADMINISTRATIVO. CONTRATOS, PORRÚA, MÉXICO, 2000.
- 21 FLEINER, FRITZ. INSTITUCIANES DE. DERECHO. ADMINISTRATIVA. TRADUCCIÓN DE LA 8, EDICIÓN ALEMANA. LABAR S.A. 1933. BARCELANA -BS. AIRES- MADRID.
- 22 FRAGA GABINO DERECHO ADMINISTRATIVO. OP. CIT., P.130 Y MARIENHOFF, MIGUEL S. OP. CIT.
- 23 FUNDAMENTOS DE DERECHO PÚBLICO 3ª EDICIÓN ROGELIO MARTÍNEZ VERA ED. MC GRAW HILL INTERAMERICANA 2003.
- 24 GARCIA MAYNEZ, EDUARDO, INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DEL DERECHO, 47ª. ED., EDITORIAL PORRUA, MÉXICO; 1995.
- 25 GARCIA MÁYNEZ, EDUARDO.- INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DEL DERECHO, MÉXICO, PORRÚA, 1999.
- 26 GASCON Y MARIN, JOSÉ. TRATADO. DE DERECHO. ADMINISTRATIVA; PRINCIPIOS Y LEGISLACIÓN ESPAÑOLA. MADRID. C. BERMEJO. 1955-56. T. I.
- 27 GÓMEZ LARA, CIPRIANO.

## BIBLIOGRAFÍA

- 28 GUSMÁN, ALFREDO SILVERIO, "CUESTIONES DE INTERÉS VINCULADAS A LA LICITACIÓN PÚBLICA", LA LEY, BUENOS AIRES, NÚM. 228, 29 DE NOVIEMBRE DE 1998.
- 29 JARA CRISTI, MANUEL. MANUAL DE DERECHO. ADMINISTRATIVO. EDITORIAL JURÍDICA DE CHILE. 1948; SANTIAGO.
- 30 JEZE, GASTÓN, PRINCIPIOS GENERALES DE DERECHO ADMINISTRATIVO – TRADUCCIÓN DIRECTA DE LA 38ª EDICIÓN FRANCESA POR JULIO N. SAN MILLÁN ALMAGRO, DEPALMA, BUENOS AIRES, 1948, VOLUMEN 1.
- 31 OBRA DEL PROF. PANTOJA. A MÁS DE UNA ABUNDANTE BIBLIOGRAFÍA, EL AUTOR OFRECE UN ACABADO ANÁLISIS SOBRE EL PUNTO. A ÉL NOS REMITIMOS.
- 32 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- 33 LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
- 34 LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
- 35 LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
- 36 LINEAMIENTOS Y CRITERIOS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS, PROCESO DE ATENCIÓN CIUDADANA. SECRETARÍA DE CONTTALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, MÉXICO, 2002.
- 37 LÓPEZ-ELÍAS, JOSÉ PEDRO, ASPECTOS JURÍDICOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA EN MÉXICO, UNAM, 1999.
- 38 LUCERO ESPINOSA, MANUEL. TEORÍA, Y PRÁCTICA DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ANTE EL TRIBUNAL FISCAL DE LA FEDERACIÓN EDITORIAL PORRUA; 1997.
- 39 LUCERO ESPINOSA, MANUEL; LA LICITACIÓN PÚBLICA EN MÉXICO, PORRÚA, 1993.
- 40 MARIENHOFF, MIGUEL S. TRATADO DE DERECHO ADMINISTRATIVO, TOMO III-B, 3ª EDICIÓN, BUENOS AIRES ARGENTINA, ABRLEDO-PERROT, 1983.
- 41 MICHELI GIAN, ANTONIO. CURSO DE DERECHO PROCESAL CIVIL, BUENOS AIRES, E.J.E.A., 1970, VOL. 11.
- 42 NIETO CASTILLO SANTIAGO, "ARTÍCULO 134", CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS COMENTADA Y CONCORDADA, 19ª EDI. MÉXICO, UNAM-PORRUA, 2006.
- 43 PANTOJA BAUZÁ, ROLANDO E. CONCEPTO DE ACTO ADMINISTRATIVO. EDITORIAL JURÍDICA DE CHILE. SANTIAGO. 1960. 1ª EDICIÓN. PÁGS. 17 Y SGTES.
- 44 RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, ARTURO GARCÍA TORRES, EDITORIAL PORRUA, MÉXICO 2008.
- 45 ROGELIO MARTÍNEZ VERA, FUNDAMENTO DE DERECHO PÚBLICO, 3ª EDI .MC GRAW HILL INTERAMERICAN. 2003.
- 46 ROMERO PÉREZ, JORGE ENRIQUE. "EL ACTO DE ADJUDICACIÓN EN UN CONTRATO PÚBLICO" EN: REVISTA JUDICIAL, SAN JOSÉ DE COSTA RICA, AÑO XI, NÚMERO 40, MARZO DE 1987.
- 47 SANCEZ PICHARDO, ALBERTO C. LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ADMINISTRATIVA, RECURSO ADMINISTRATIVO, JUICIO DE NULIDAD Y AMPARO, MÉXICO, PORRÚA, 1997.
- 48 SCHENDLER, ANDREAS, ¿QUÉ ES LA RENDICIÓN DE CUENTAS?, MÉXICO, IFAI, 2005.
- 49 SEMANARIO JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, NOVENA ÉPOCA, T. ID, ABRIL DE 1996, P. 128, PLENO, TESIS BAJO EL RUBRO: "RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. SUS MODALIDADES DE ACUERDO CON EL TÍTULO CUARTO CONSTITUCIONAL".
- 50 SERRA ROJAS, ANDRÉS.- DERECHO ADMINISTRATIVO, MÉXICO, PORRUA, 2000.
- 51 SERRA ROJAS, ANDRÉS. DERECHO ADMINISTRATIVO, SEGUNDO CURSO, EDICIÓN, MÉXICO, PORRÚA, 1996.
- 52 SILVA CIMMA, ENRIQUE, DERECHO ADMINISTRATIVO CHILENO Y COMPARADO. -LA FUNCIÓN PÚBLICA-, EDITORIAL JURÍDICA DE CHILE, SANTIAGO, 1993.
- 53 STASSINAPOULAS. MICHEL. TRAITÉ DES ACTES ADMINISTRATIFS. ATHENES. 1954. PÁG. 37.

## BIBLIOGRAFÍA

- 54 TESIS JURISPRUDENCIAL EMITIDA EN EL AMPARO EN REVISIÓN 1283/94, RESUELTO POR EL TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO, BAJO LA PONENCIA DEL ENTONCES MAGISTRADO GENARO D. GÓNGORA PIMENTEL 2G.
- 55 VALDÉS, DIEGO EL CONTROL DEL PODER, 3ª EDI. MÉXICO PORRUA-UNAM. 2006.
- 56 VALLE FIGUEIREDO, LUCÍA; "LICITACIÓN Y ADMINISTRACIÓN INDIRECTA" REVISTA DE DERECHO PÚBLICO, SANTIAGO DE CHILE, NÚMEROS 25-26, ENERO A DICIEMBRE DE 1979.
- 57 VARAS CONTRERAS, GUILIENNO. DERECHA ADMINISTRATIVA. NACIMIENTO 1940. SANTIAGO.
- 58 VID "VOZ RESPONSABILIDAD", EN DICCIONARIO ASURI DE LA LENGUA ESPAÑOLA, (PRÓLOGO DE ANTONIO TOVAR), TORNO II, ASURI DE EDICIONES, S.A. ESPAÑA 1987.
- 59 VOZ RESPONSABILIDAD PENAL", EN CHICHIZOLA, MARIO L., ENCICLOPEDIA JURÍDICA OMEBA, TOMO XXIV, EDITORIAL BIBLIOGRÁFICA ARGENTINA, BUENOS AIRES, 1954-1968.
- 60 ZANABINI, GUIDA CURSO DE DERECHO. ADMINISTRATIVO. VOL. I ARAYÚ. BS. AIRES 1954. PARTE GENERAL.