

CURSO DE CAPACITACIÓN

- A Dependencias, Entidades, Universidades e Institutos



INTRODUCCIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN



OBJETIVO GENERAL



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

Satisfacer las necesidades de los requerimientos de las Dependencias y Entidades a través de la administración adecuada de los procedimientos de adjudicación, de manera organizada y supervisada en todas y cada una de sus fases, de conformidad a la legislación aplicable.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Difundir el marco legal y los lineamientos generales para el trámite de requisiciones y el desarrollo de los procedimientos de adjudicación.



FEDERAL

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP)
- Presupuesto de Egresos de la Federación 2017
- Reglas de Operación
- Convenios de Colaboración

ESTATAL

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal (LAASSPEM)
- Ley de Egresos 2017
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración
- Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Estatal
- Lineamientos Generales para el trámite de Requisiciones y el Desarrollo de los Procedimientos de Adjudicación





GENERALIDADES



TERMINOLOGÍA



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



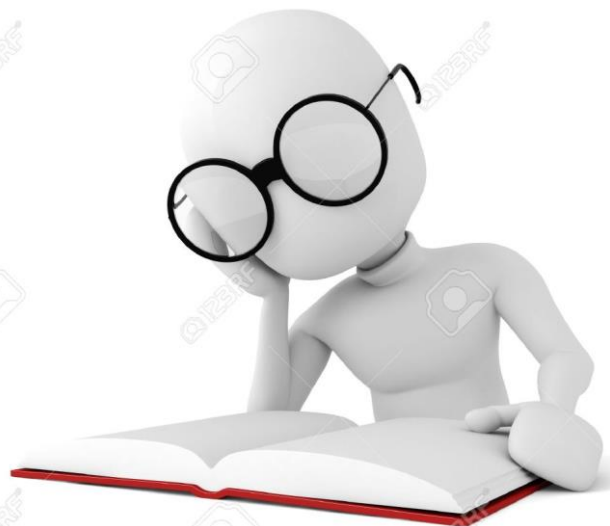
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS



TERMINOLOGÍA



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS





REQUISICIONES



1. DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA

2. REQUISITOS INFORMATIVOS / LEGALES: DABS

- RFC o Constancia de situación fiscal
- Acta constitutiva o Acta de nacimiento
- Poder notarial
- Identificación oficial con fotografía
- Comprobante de domicilio
- Carta
- Padrón de Proveedores o carta compromiso
- Constancia de no inhabilitado

3. REQUISITOS TÉCNICOS: Contratante

- Currículo
- Facturas o Contratos
- Cartas compromiso
- Certificados
- Cédulas o Títulos Profesionales

4. REQUISITOS ECONÓMICOS: DABS / Contratante

- Declaración de impuestos
- Opinión de Cumplimiento de obligaciones Fiscales emitida por el SAT
- Criterio de Adjudicación
- Formas de Pago
- Datos de facturación
- Retención 5 al millar



ESTATUS EN SISREQ



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN



MONTOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE ADJUDICACIÓN



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

LEY DE EGRESOS 2017, ARTÍCULO 52.

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, ARTÍCULOS 67 Y 68.

FRACCIÓN V	Directa (Dependencias): Periodo Adjudicación: 1 día	De:	\$ 0.00	a:	\$ 29,900.00 s/IVA \$ 34,684.00 c/IVA
FRACCIÓN IV	Invitación a cuando menos 3 Personas (Dependencias): Periodo Adjudicación: 4 días	De:	\$ 29,901.00 s/IVA \$ 34,685.16 c/IVA	a:	\$ 133,300.00 s/IVA \$ 154,628.00 c/IVA
FRACCIÓN III	Invitación a cuando menos 3 Personas (Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios): Periodo Adjudicación: 6 días	De:	\$ 133,301.00 s/IVA \$ 154,629.16 c/IVA	a:	\$ 783,000.00 s/IVA \$ 908,280.00 c/IVA
FRACCIÓN II	Concurso por Invitación (Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios): Periodo Adjudicación: 20 días	De:	\$ 783,001.00 s/IVA \$ 908,281.16 c/IVA	a:	\$ 1,772,000.00 s/IVA \$2,055,520.00c/IVA
FRACCIÓN I	Licitación Pública (Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios): Periodo Adjudicación: 20 días	De:	\$ 1,772,001.00 s/IVA \$ 2,055,521.16 c/IVA	a:	-----
FRACCIÓN III	Importe Máximo para la adquisición de Vehículos (Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios): Según el Monto de(los) vehículo(s). Periodo Adjudicación: 6 a 20 días	De:	\$ 0.00	a:	\$ 1,300,000.00 s/IVA \$ 1,508,000.00 c/IVA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS



PROCEDIMIENTO



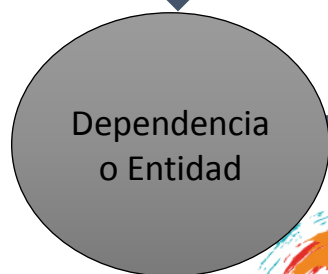
SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



- Licitación
- Concurso por Invitación
- Adjudicación Directa
- Invitación a cuando menos tres personas



- 1 • Se elabora la requisición.
• Se recibe e inicia el procedimiento.
- 2 • Se elaboran Bases o Invitación
- 3 • Se publica o invita a los participantes
- 4 • Se reciben las propuestas legal, técnica y económica
• Se elabora el dictamen.
- 5 • Se emite el fallo.



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS



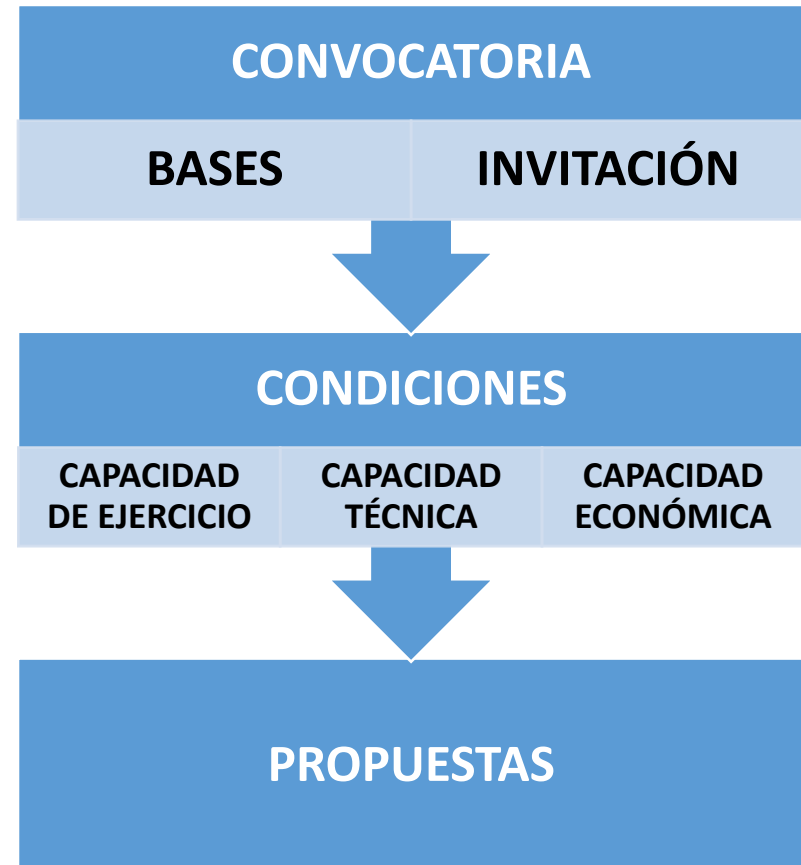
REQUISITOS



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

ARTÍCULOS:

- 69.- Circunstancias de tiempo, modo y lugar
- 70.- Capacidad de ejercicio personas jurídicas y representantes
- 71.- Capacidad económica y financiera
- 72.- Capacidad técnica
- 73.- Otros documentos



PROPOSICIONES



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

ARTÍCULOS:

- 74.-Formas de presentación de propuestas.
- 75.-Veracidad de firmas
- 76.-Responsable del sistema de certificación de medios electrónicos (Contraloría)



SOBRE 1 - LEGAL

- CONSTANCIA DE NO INHABILITADO
- RFC
- Acta constitutiva o Acta de nacimiento
- identificación oficial
- Carta Art. 77
- Padrón de proveedores
- Anexo "A"

SOBRE 2 - TÉCNICO

- Cartas
- CV
- Certificados o fichas técnicas, (en caso de que aplique)
- Anexo "B"

SOBRE 3 - ECONÓMICO

- Acuse de recibo del SAT, declaración anual y/o última presentada
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales
- Garantía: Cheque o Fianza
- Anexo "C"



ARTÍCULO 77:

SERVIDOR PÚBLICO

- Intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, **tenga interés personal, familiar o de negocios**, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el **cuarto grado**, por afinidad o 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;
- **Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público**, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de ley.

PROVEEDOR

- **Tener rescindido administrativamente más de un contrato**, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión
- **Inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría**, los Comités Municipales, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla;
- **Situación de atraso en las entregas** de los bienes o en la prestación de los servicios,
- **Declaradas en suspensión de pagos**, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- **Presenten propuestas en una misma partida** de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- **Participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando**, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;
- **Las que formen parte de un grupo empresarial** pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos
- **Celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola** o sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual.
- Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de ley.



DISPOSICIONES COMUNES



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

PRIMERA

- Declaración de procedimiento cancelado (**Artículo 91 LAASSPEM**)
- Declaración de procedimiento desierto (**Artículo 92 LAASSPEM**)

SEGUNDA

- **Segunda vuelta:**
 - Art. 93: Licitación
 - Art. 98 Fracción I: Concurso
 - Art. 98 Fracción II: Invitación a cuando menos tres personas

TERCERA

- **Contratos:**
 - Artículos 102-124 LAASSPEM
 - Contrato abierto 108 LAASSPEM

CUARTA

- **Garantías:**
 - Art. 126-130 LAASSPEM

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS



DOCUMENTOS ADICIONALES



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



LICITACIÓN PÚBLICA



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

ARTÍCULOS 78-95

Recepción física
De la Requisición
Inicia procedimiento



1

- Requisición
- Características y contenido de las bases
 - Convocatoria.- características y publicación

2

- Compra de bases (Registro de Participantes)
- Junta de Aclaraciones (Modificaciones a las bases)

3

- Desarrollo de la licitación:
- Presentación y apertura de propuestas (una susceptible de ser analizada)
 - a) apertura de la propuesta técnica y legal
- Elaboración de Dictamen Técnico por parte de la dependencia o entidad
- Presentación y apertura de propuestas económicas
 - a) apertura de las propuestas económicas
 - b) Generación del cuadro comparativo

4

- Acta de fallo, notificación y previsión de recurso de inconformidad

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

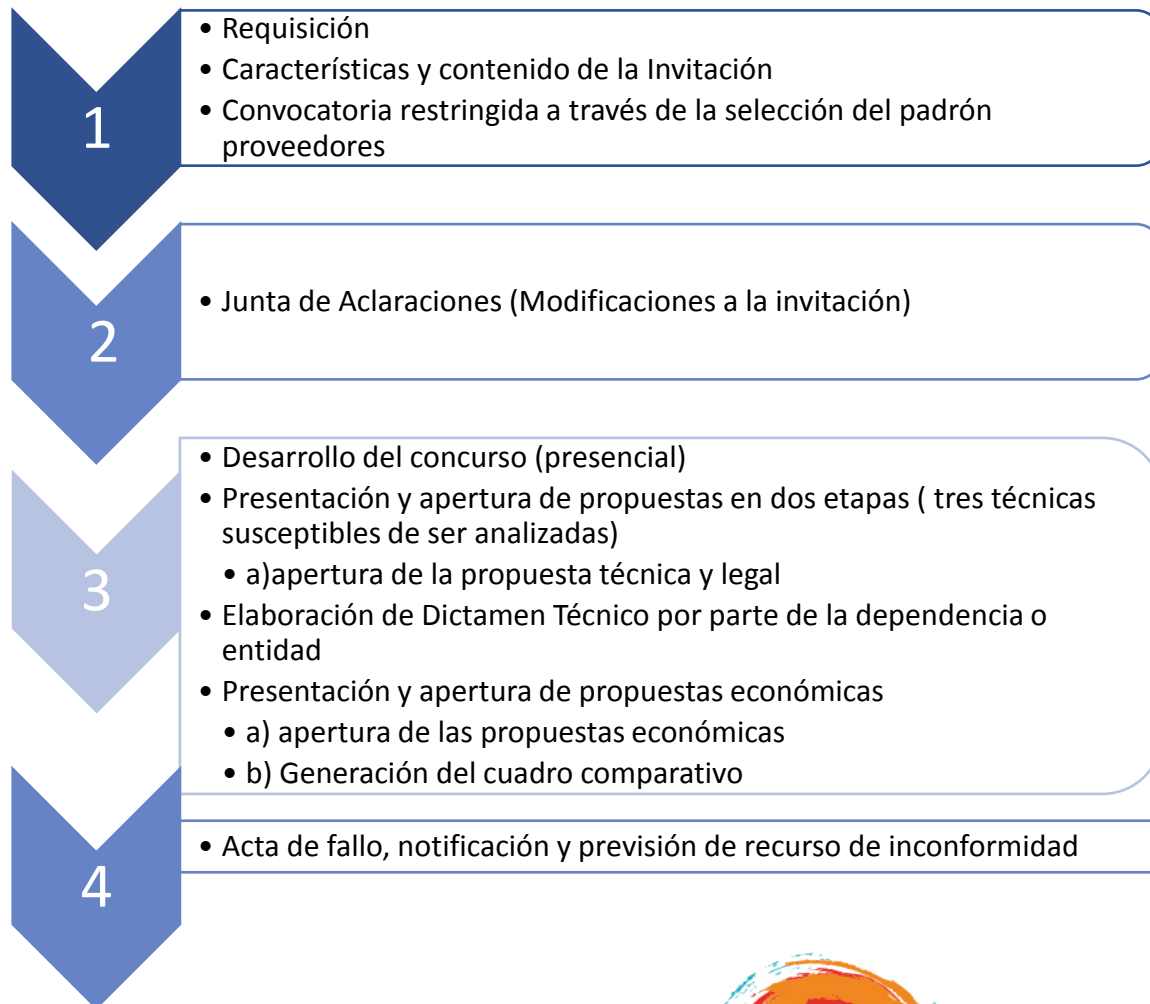


CONCURSO POR INVITACIÓN



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

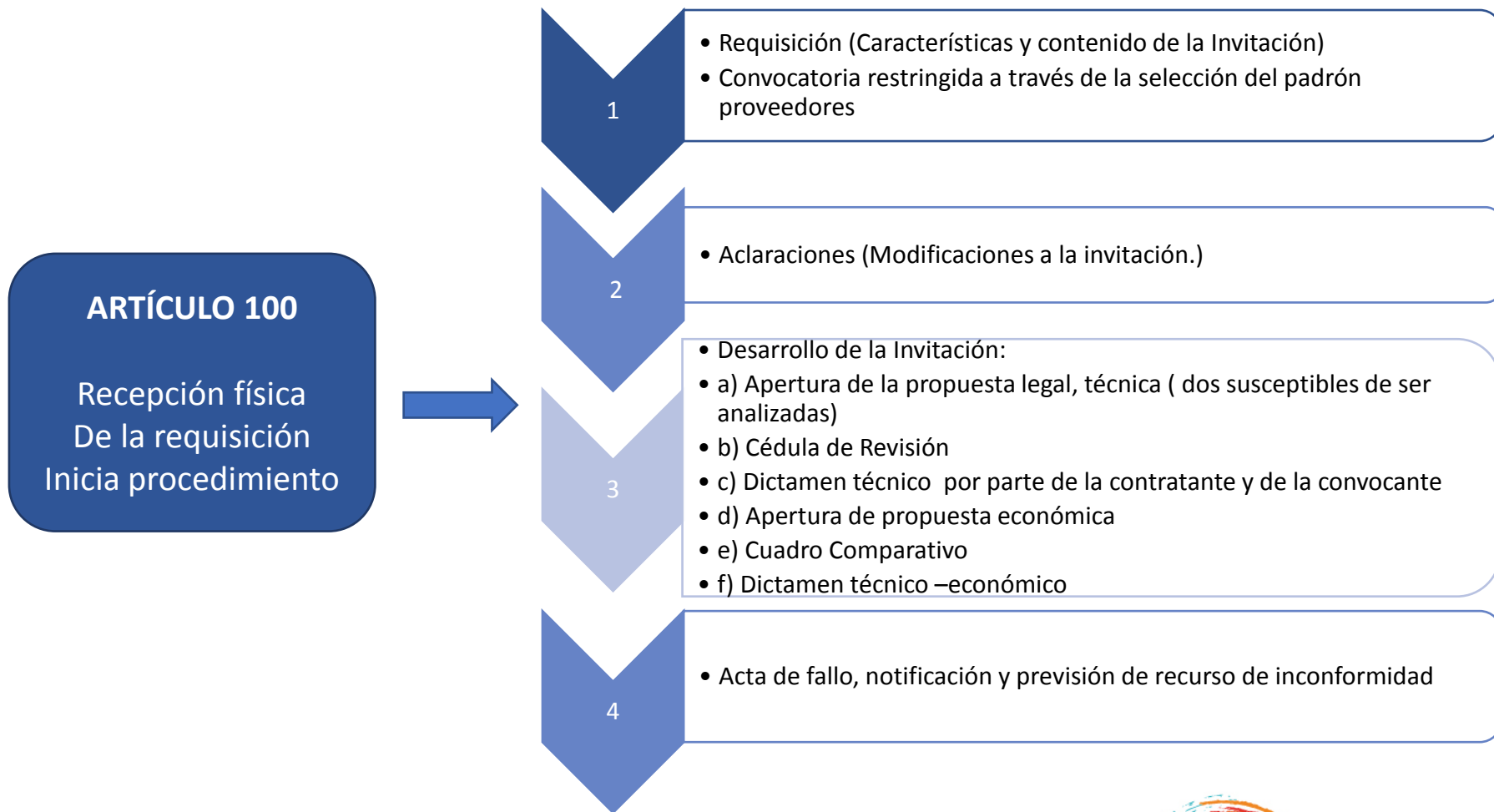
ARTÍCULO 99
Recepción física
De la requisición
Inicia procedimiento



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES

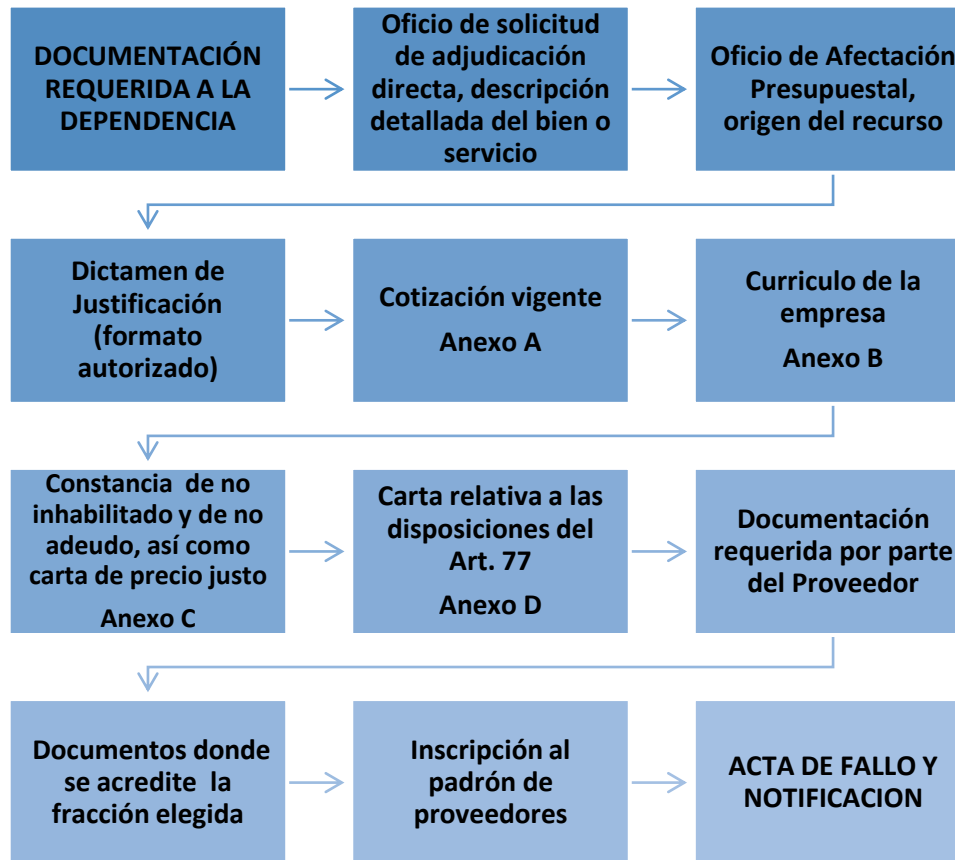


ADJUDICACIÓN DIRECTA



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

ARTÍCULO 20
Recepción física
De la Requisición
Inicia procedimiento



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS



COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

OBJETIVO FUNCIONAL

- Dictaminar la procedencia de la excepción con fundamento en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

ALCANCE

- Los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, encargados de los procesos, funciones y actividades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de la Secretaría de Finanzas y Administración, que sometan asuntos a consideración del Comité.



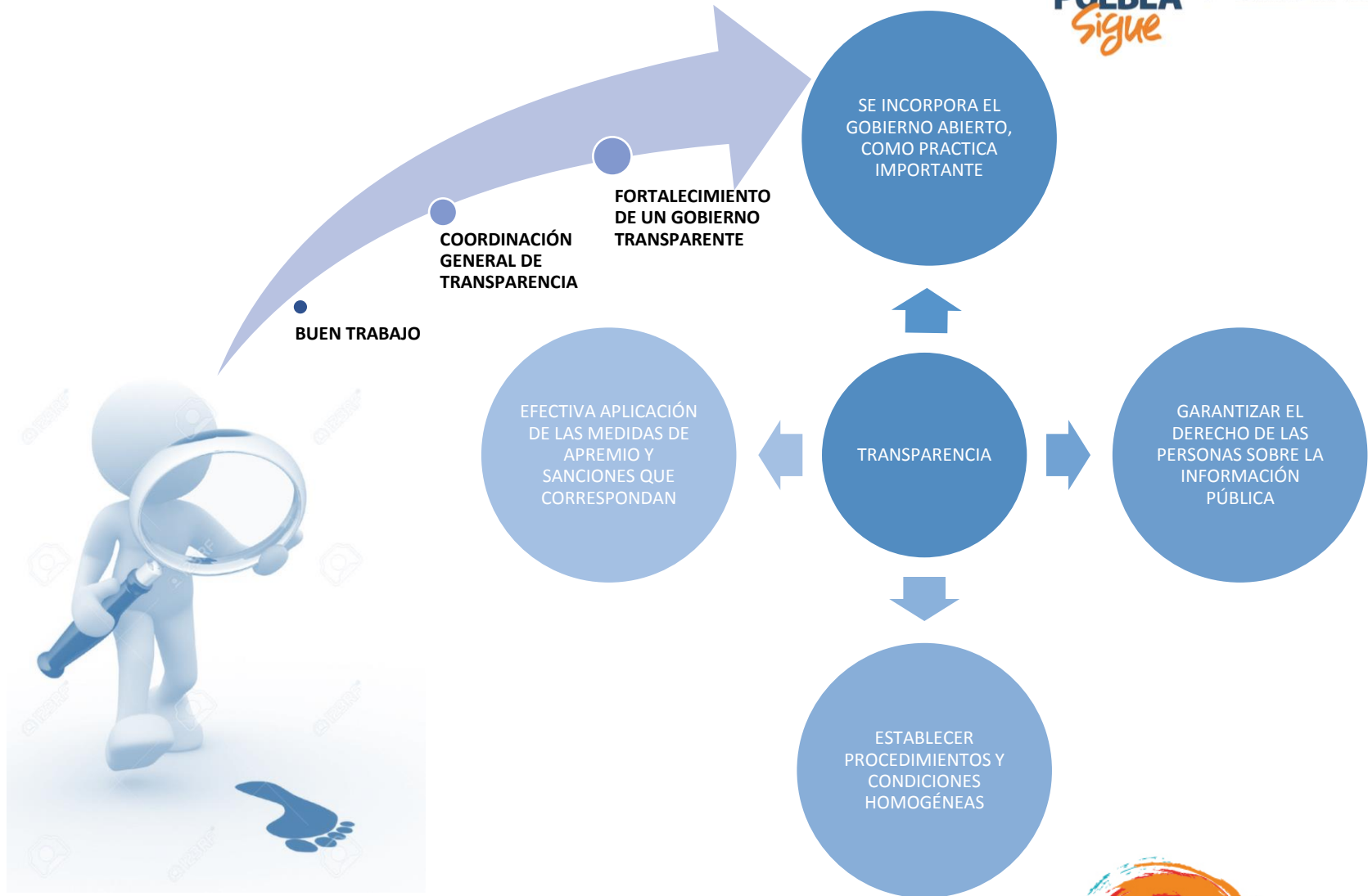
OPERACIÓN (CAAS)



TRANSPARENCIA



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS



TRANSPARENCIA

SANCIONES



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

EL INSTITUTO DE
TRANSPARENCIA ACCESO A
LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES DEL ESTADO DE
PUEBLA (ITAIP)

- **ARTICULO 39 FRACCIÓN XXXVI**
- Determinar y ejecutar, según corresponda, las sanciones, de conformidad con lo señalado en la Ley

**TÍTULO NOVENO
MEDIDAS DE
APREMIO Y
SANCIONES**

- **ARTÍCULO 192**
- Amonestación pública;
- Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces la unidad de medida y actualización vigente.

**CAPÍTULO II
DE LAS
SANCIONES**

- **ARTÍCULO 198**
- Falta de respuesta a las solicitudes
- Actuar con negligencia, dolo o mala fe
- Incumplir los plazos de atención
- No actualizar la información



DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS



¡¡GRACIAS!!

