PÉREZ MARTÍNEZ
LITIGIO Y CONSULTORÍA



Contratación Pública: Marco, Procedimientos y Defensa Legal

Cómo prepararte, participar y responder **legalmente en cada etapa del proceso** de contratación pública en México.

Esta guía es una introducción general.

Contenido

Capitulo I. Generalidades 03

Conceptos clave, fundamentos, qué son y para qué sirven.

1.1 Objeto, principios y alcance.

1.2 Sujetos obligados y exclusiones

1.3 Plataforma digital ComprasMX y Tienda Digital.

1.4 Investigación de mercado

1.5 Precio no aceptable y no conveniente

1.6 Ofertas subsecuentes de descuentos (OSD)

1.7 Margen de preferencia a productos nacionales

1.8 Abatecimiento simultaneo

1.9 Procediemientos.

1.10 Medios de defensa: la inconformidad (apunte rápido)

Capítulo II. Procedimientos de contratación 12

Tema, fundamento y aplicación práctica

2.1 Licitación pública

2.2 Invitación a cuando menos tres personas

2.3 Adjudicación directa

2.4 Diálogo Competitivo

2.5 Adjudicación directa con estrategia de negociación

2.6 Acuerdos marco y contrataciones derivadas

Capítulo III. Licitación pública 20

Procedimiento, cuando procede y cómo se tramita.

3.1 Naturaleza jurídica y principios

3.2 Tipos de licitación

3.3 Convocatoria y bases

3.4 Juntas de aclaraciones

3.5 Presentación y apertura de proposiciones

3.6 Evaluación de proposiciones

3.7 Fallo y notificación

3.8 Formalización del contrato

3.9 Inconformidades

Capítulo IV. Los contratos 26

Tema, fundamento (LAASSP) y aplicación práctica

4.1 Formalización de contrato

4.2 Ejecución y cumplimiento

a) Pagos y control financiero

b) Penalizaciones y retenciones

4.3 Modificación, terminación y rescisión

a) Terminación anticipada

b) Rescisión administrativa

c) Sanciones e inhabilitaciones

d) Extinción

Capitulo V. Sanciones y mecanismos de solución de controversias. 33

Tema, Fundamento (LAASSP y LGRA) y Aplicación práctica

5.1 El mapa general

5.2 Penalizaciones, deducciones y multas

5.3 Rescisión administrativa

5.4 La inhabilitación.

5.5 La inconformidad

5.6 La conciliación.

5.7 Intervención de oficio y arbitraje

5.8 Los juicios y los plazos

Capitulo I. Generalidades.

Este apartado busca ofrecer claridad al lector sobre algunos conceptos comúnmente utilizados en los procedimientos de contratación y que son de suma relevancia en la materia. Ya que la meta de este documento es servir como ayuda de memoria, aquí vamos a recordar y a resumir algunos conceptos clave contenidos en la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)**.

Como lo haremos en todos los apartados de este e-book, iniciaremos con una presentación esquemática, en la que resumiremos los temas que consideramos de mayor importancia.

Estas presentaciones esquemáticas, aunque tratarán de ser exhaustivas, pueden no contener toda la información tratada en el apartado.

Conceptos clave, fundamentos, qué son y para qué sirven.

Investigación de mercado

Art. 35 LAASSP

Se debe realizar antes de iniciar un procedimiento de contratación para conocer las condiciones que imperan en el mercado de los bienes o servicios que se quieren contratar. Sirve para determinar el tipo de procedimiento de contratación, su carácter y los precios no aceptables o no convenientes.

Plataforma digital de contrataciones públicas (ComprasMX)

Art. 81 LAASSP

Es una herramienta electrónica que contiene varios módulos y que sirve para distintas funciones. A través de ella se deben llevar a cabo todos los actos de los procedimientos de contratación. Además, en ella se concentra la información relacionada con las contrataciones públicas.

Precio no aceptable

Art. 5, XIV, LAASSP

Este se da cuando el precio ofrecido es demasiado alto para adjudicar un contrato. Ello sucede en dos supuestos: (i) cuando con el precio ofrecido, el monto a pagar por los bienes requeridos excedería el presupuesto autorizado para la contratación, o (ii) cuando el precio más bajo ofrecido sea superior en un 10% a la mediana obtenida en la investigación de mercado o del promedio de las ofertas presentadas.

Precio no Conveniente

Art. 5, XV, LAASSP

Se da cuando el precio ofrecido es demasiado bueno para ser verdad. Si el precio de la propuesta más baja es inferior, por un porcentaje determinado, al promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en el procedimiento de contratación.

Ofertas subsecuentes de descuentos (OSD)

5, X, LAASSP

Estas son las “subastas inversas”, en las que, una vez abiertas las propuestas en un procedimiento de contratación, los oferentes de bienes y servicios tienen la posibilidad de mejorar los precios ofrecidos durante un tiempo determinado. Esta modalidad se puede utilizar en distintos tipos de procedimientos de contratación, incluso para el desempate de propuestas.

Margen de preferencia

Art 17 LAASSP

En procedimientos de contratación de carácter internacional abierto, los oferentes nacionales tienen preferencia frente a aquellos que importen bienes de países no cubiertos por tratados con apartado de compras públicas. Este margen de preferencia sirve para ello y consiste en otorgar un quince por ciento que se descuenta al precio del producto nacional, solo para la comparación de posturas. Al final, si resulta adjudicado el bien nacional, el contrato se hace considerando el 100% del precio.

Abastecimiento simultáneo

Art. 52 LAASSP

Tiene como finalidad distribuir la demanda de bienes o servicios entre distintas fuentes de abasto. Así, el 100% de bienes requeridos se puede adjudicar a dos o más proveedores (60%/40% o 50%/30%/20% por ejemplo), siempre que entre el precio más bajo y los ofrecidos por las fuentes de abasto secundarias no exista una diferencia mayor al 10%.

Diálogos estratégicos (preparatorios)

Art. 34 LAASSP

Antes de iniciar la investigación de mercado, las dependencias y entidades pueden llevarlos a cabo con particulares para intercambiar información relacionada con la descripción de los bienes o servicios que pretenden contratar, así como las condiciones de entrega, beneficios, precios o lugar de entrega.



1.1 Objeto, principios y alcance.

La LAASSP es reglamentaria del artículo 134 constitucional para adquisiciones, arrendamientos y servicios en la Administración Pública Federal. Esto significa que, con esta Ley, se busca aterrizar la disposición de la Constitución que establece las bases para la administración y ejecución de los recursos públicos, así como los principios básicos en materia de contratación.

Los objetivos de la LAASSP, derivados de la disposición constitucional, son la eficiencia, transparencia y rendición de cuentas con metas de política pública como sostenibilidad ambiental, responsabilidad social e inclusión de MIPYMES. Esta convergencia impacta criterios de evaluación, justificación de decisiones y diseño de contratos.

1.2 Sujetos obligados y exclusiones

La LAASSP es aplicable, principalmente, a las **dependencias y entidades de la Administración Pública Federal** (centralizada y paraestatal); aunque las empresas productivas del Estado se rigen por su propio marco y solo de forma supletoria por la LAASSP cuando sus ordenamientos no prevean algo. Además, la LAASSP puede ser aplicable en otros casos, por ejemplo, a las **entidades federativas o municipios cuando contraten con cargo al presupuesto federal.** También puede aplicarse de manera supletoria a otros entes públicos federales. Antes de participar en un procedimiento de contratación pública, es necesario verificar cuál es la norma aplicable al caso.

1.3 Plataforma digital ComprasMX y Tienda Digital.

Desde 2025, **ComprasMX sustituye a Compranet.** También se amplía, pues ya no solo sirve como archivo, sino que se busca, a través del nuevo portal, llevar a cabo fases transaccionales (convocatorias, juntas, presentación, evaluación, fallo, administración contractual). Por otro lado, el módulo de la **Tienda Digital opera sobre acuerdos marco.** Se celebran acuerdos generales, señalando el precio y el bien, y las dependencias adquieren mediante órdenes de suministro en la Tienda Digital.



1.4 Investigación de mercado



La investigación de mercado que ya existía en la Ley anterior cobra mucho mayor relevancia en la LAASSP. Este estudio, **debe realizarse previo a realizar un procedimiento de contratación** y su resultado servirá para definir y justificar el tipo de procedimiento a utilizar (licitación, invitación, adjudicación u otro), su carácter (nacional, internacional bajo tratados o abierta) y puede servir como arranque de una adjudicación directa. Además, del resultado pueden justificarse precios (como el no aceptable o el no conveniente).

Un estudio mal realizado o documentado expone el fallo y la contratación.



1.5 Precio no aceptable y no conveniente

Un precio es 'no aceptable' cuando de contratarse con él, al adquirirse los bienes, arrendamientos o servicios necesarios, se excedería el presupuesto. También se configura cuando se supera la mediana de los precios obtenida en la investigación de mercado o el promedio de las propuestas presentadas en el procedimiento. En cambio, es 'no conveniente' cuando es demasiado bajo, y ello se determina mediante el promedio de los precios preponderantes que resulten de las propuestas aceptadas técnicamente. Cuando se determine que una propuesta debe desecharse por contener precios no aceptables o convenientes, se debe adjuntar el cálculo al fallo y razonarlo.

1.6 Ofertas subsecuentes de descuentos (OSD)

Mecanismo tipo 'subasta inversa' entre propuestas solventes: parte del mejor precio obtenido inicialmente al abrirse las proposiciones, y permite invitar a los oferentes a dar descuentos a la baja, a través de la plataforma. Puede usarse en licitación, invitación y adjudicación directa con negociación.



1.7 Margen de preferencia a productos nacionales

En procedimientos internacionales abiertos, se favorece el bien de origen nacional frente a las ofertas de países no cubiertos por tratado. Este margen, del 15% se utiliza solo para comparar. Así, se 'descuenta' el porcentaje del precio nacional y, una vez descontado, se compara con el bien proveniente de país no cubierto por tratado. Su aplicación exige acreditar contenido nacional y observar lineamientos vigentes. Este margen no aplica cuando se comparen bienes nacionales con otros nacionales o con importados de países cubiertos por tratados. Tampoco cuando se comparen éstos últimos con otros bienes provenientes de países cubiertos o no por tratados.



1.8 Abatecimiento simultaneo

Permite adjudicar la demanda a varios proveedores en un solo proceso, distribuyendo cantidades (por ejemplo, se divide el total de la demanda entre tres proveedores, dando un 50%/30%/20%) siempre que la diferencia entre el precio más bajo y el más alto no exceda un 10%. Esta herramienta mitiga riesgos de suministro y concentración, y permite hacer frente a la demanda de grandes cantidades de bienes.

1.9 Procedimientos.

La licitación pública es (o debería ser), desde la Constitución, la regla general. Pero también tenemos otras figuras, como la invitación a cuando menos tres; la adjudicación directa y otras nuevas, como el diálogo competitivo, y la adjudicación directa con estrategia de negociación. Los acuerdos marco habilitan asignaciones de contratos específicos y órdenes de suministro mediante Tienda Digital.

1.10 Medios de defensa: la inconformidad (apunte rápido)

La inconformidad procede contra actos del procedimiento de contratación específico, tales como la convocatoria y juntas de aclaraciones (desde el cierre de la última junta); la apertura de propuestas y el fallo (desde la notificación de éste), invitaciones y otros actos. El plazo para presentarlas es, por lo general, de 6 días hábiles; solo en licitaciones internacionales bajo tratados, los plazos aumentan a 10 días. Debe impugnarse el acto que genere afectación, pues si se atacan requisitos previstos en la convocatoria, hasta impugnarse el fallo, estos argumentos no se estudiarán al haberse consentido la convocatoria.



Capítulo II. Procedimientos de contratación.

En este capítulo tratamos los distintos procedimientos de contratación pública. Conviene empezar por notar que **existen seis o siete procedimientos**, dependiendo cómo se considere a los acuerdos marco, pues estos dan lugar a la **asignación de contrato específico y a la asignación de ordenes de suministro.**

Como lo adelantamos en el Capítulo 1 de éste e-book, la regla general es (o debería ser) la licitación pública y los demás solo deberían utilizarse en algunos casos específicos. Tristemente, desde hace mucho tiempo, parece que la regla general es la **adjudicación directa.** Veamos la presentación esquemática de este apartado.

Procedimiento, cuando procede y cómo se tramita.

Tiene varias fases:

Licitación pública

Regla general.

- Se emite y publica una convocatoria para que todos los interesados puedan participar.
- Se llevan a cabo juntas de aclaraciones, para que los interesados formulen preguntas y pidan aclaraciones de la convocatoria.
- Se presentan las propuestas técnicas y económicas.
- Las propuestas se abren.
- Se emite un fallo.

Invitación a cuando menos tres personas

Excepcional: cuando no sea viable por razones técnicas/económicas licitar.

Requiere investigación de mercado y justificación. Se invita a cuando menos tres oferentes para que presenten sus propuestas. Pueden celebrarse juntas para formular aclaraciones (o pueden no). Se reciben las propuestas, se abren y se emite un fallo. La LAASSP la regula menos extensamente que a la licitación, pero, en lo no previsto expresamente, le son aplicables las disposiciones que rigen a aquellas.

Adjudicación directa

Excepción en algunos supuestos expresos, como: emergencia, proveedor único, cantidades pequeñas, por seguridad nacional.

Debe tenerse un dictamen técnico-jurídico y existir una investigación de mercado. Es posible que, como resultado de la investigación de mercado, se decida adjudicar a alguno de los proveedores que enviaron información para la elaboración de aquella.

Diálogo competitivo

Esta es una figura de creación nueva, para usarse en proyectos complejos o innovadores.

Su uso debe estar autorizado por el Comité de Contrataciones Estratégicas. Tiene dos fases, una preparatoria y otra conclusiva. En la primera, se precalifica a los interesados y se llevan a cabo diálogos para definir con los participantes el objeto y alcance de la contratación. En la segunda, se abren y evalúan las propuestas y se emite un fallo.

Cotización y negociación electrónica entre varios oferentes. El que ofrezca el precio más bajo durante la negociación, es adjudicado. Si hay empate, puede abrirse una OSD.

Adjudicación directa con estrategia de negociación

Casos urgentes autorizados por Hacienda.

Acuerdos marco y contrataciones derivadas

Compras recurrentes o consolidadas.

Ya lo adelantamos, de estos se desprenden las asignaciones de contratos específicos o las asignaciones de ordenes de suministro en la Tienda Digital. Se celebra el acuerdo general, señalando los bienes y el precio, y sobre este acuerdo van asignándose contratos o pedidos.





2.1 Licitación pública

La licitación pública es la regla. Todo inicia con la **convocatoria publicada en ComprasMX** (y en el Diario Oficial de la Federación, en extracto). Luego se lleva a cabo **la o las juntas de aclaraciones** (cuando menos una) y sus respuestas forman parte de la convocatoria. Si un requisito es arbitrario o se estima que afecta el proceso de competencia y libre concurrencia debe impugnarse la convocatoria —después de la última junta de aclaraciones (para impugnar la convocatoria es necesario **presentar manifestación de interés y formular preguntas**, este último requisito aparece en la nueva LAASSP).

Con los requisitos establecidos en la convocatoria y sus juntas de aclaraciones, los licitantes deben **realizar sus ofertas técnicas.** Deben cumplir con los requisitos previstos en la convocatoria, ya que el incumplimiento de aquellos puede llevar a la insolvencia de la propuesta y su desechamiento.

Las propuestas se presentan en **sobre digital mediante ComprasMX**, a más tardar en la fecha señalada en la convocatoria, no pueden presentarse después. La propuesta se conforma de a proposición técnica (requisitos legales y técnicos) y económica ($).

Una vez presentadas las propuestas, estas se abren y se hace constar la documentación que la compone, en el acto de presentación y apertura de proposiciones. De este, se levanta acta, haciéndose constar el importe de las propuestas. En el acto se da a conocer el **fallo de la licitación** y, en su caso, cuando se **inicia la puja de los licitantes** si existe OSD.

Abiertas las propuestas y levantada el acta de apertura de proposiciones, se emite el fallo. En él, se debe contener la **evaluación legal, técnica y económica** de la propuesta y para llevarlas a cabo, la convocante debe apegarse estrictamente a los criterios de evaluación y ponderaciones de la convocatoria. Emitido el fallo, se publica. Si no es favorable, este puede ser impugnado por los licitantes que presentaron propuesta mediante inconformidad.

2.2 Invitación a cuando menos tres personas

Solo procede en supuestos justificados. La dependencia debe documentar por qué la licitación no es viable. **Cada invitación debe asegurar trato igual.** Este procedimiento, igual que las licitaciones, puede ser de **carácter nacional, internacional bajo la cobertura de tratados, o internacional abierta.** Además de entregarse a aquellos invitados que podrán presentar su proposición, la invitación se difundirá en ComprasMX.





En este procedimiento pueden (o pueden no) realizarse juntas de aclaraciones. Los plazos para la presentación de propuestas deben **establecerse en la invitación**, pero cuando menos serán **cinco días a partir de la entrega de la última invitación.** Para la adjudicación, se deberá contar con un mínimo de **tres proposiciones susceptibles** de analizarse técnicamente por partida. Le aplican las disposiciones previstas para la licitación pública, salvo que haya disposición expresa. La invitación es impugnable vía inconformidad.

2.3 Adjudicación directa

En teoría, para que se pueda llevar a cabo debe actualizarse alguna causal expresa y motivación reforzada: estudio de mercado, dictamen técnico–jurídico y, cuando aplique, verificación de que no hay sustitutos razonables. Lamentablemente, la motivación que se exige ha sido tradicionalmente baja.

Muchas veces basta que se señale la urgencia de los bienes, o la finalidad de interés público en la adquisición, para que se use este medio. Inicia con la confirmación de la cotización obtenida en la investigación de mercado y termina con la notificación de la adjudicación del contrato, o la determinación de no realizarla.



El cotizante presenta junto con la confirmación de su cotización un escrito sobre su existencia legal y personalidad jurídica. La confirmación de **la cotización debe ratificar los términos y condiciones establecidos en la cotización obtenida en la investigación de mercado y deberá sostenerse por el cotizante** por un plazo no inferior a veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la confirmación de la cotización.

La dependencia o entidad notificará la aceptación de la cotización y señalará fecha y hora para la firma del contrato dentro de los quince días hábiles siguientes. Si no se notifica la aceptación se entenderá que la entidad no aceptó dicha confirmación.

2.4 Diálogo Competitivo

Se usa para **necesidades complejas donde la solución no es obvia.** Hay una fase preparatoria (definición de necesidades, criterios y precalificación) y una conclusiva (diálogos, presentación final y fallo).

El Comité de Contrataciones Estratégicas debe autorizarlo y todo queda registrado en ComprasMX. Su realización debe ser en supuestos como:

- Necesidad de diseño o adaptación del bien/servicio.
- Prestación que incluye proyectos o soluciones innovadoras.
- Imprecisión en las especificaciones técnicas debido a la naturaleza o complejidad del proyecto.
- Para trabajos que requieran alta especialización, relacionados con un determinado sector o área del conocimiento, para desarrollar soluciones eficientes a problemas complejos con impacto social o económico.



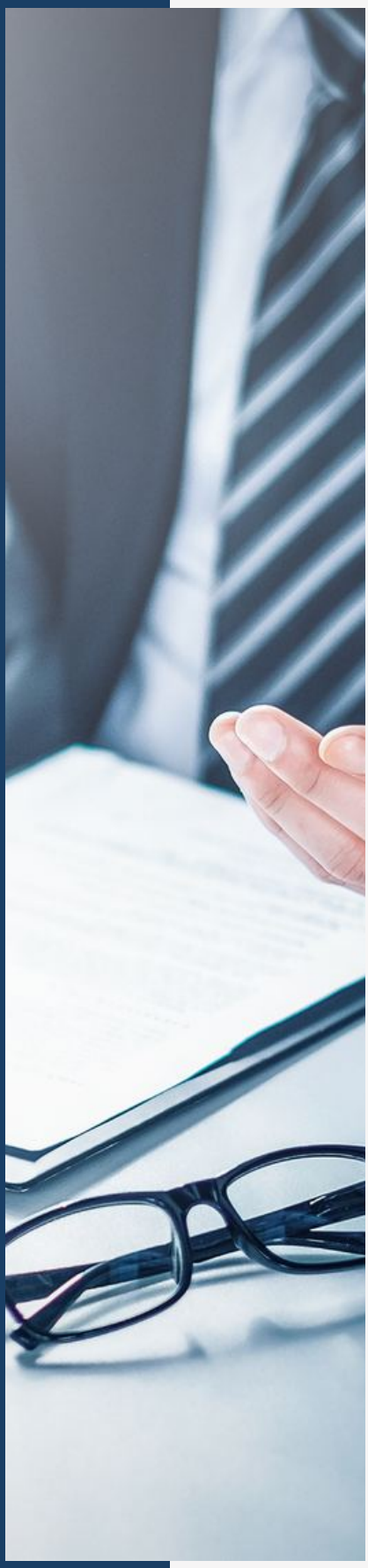
2.5 Adjudicación directa con estrategia de negociación



Figura acelerada para casos urgentes, con autorización previa de Hacienda. El flujo típico: solicitud de cotización a varios proveedores, ventana corta de negociación electrónica (hasta 12 horas) y adjudicación inmediata al mejor descuento documentado. **Todo se publica en tiempo real.**

Hacienda difunde la solicitud de cotización en la Plataforma, con **requisitos, descripción técnica, fecha de presentación de cotizaciones** (oferta técnica y económica preliminar) y criterio de evaluación. Los interesados confirman participación en un día hábil. El plazo para presentar cotizaciones es de **tres días hábiles** a partir de la publicación de la solicitud, con al menos dos participantes. Si no hay confirmaciones suficientes, **Hacienda puede prolongar plazos.**

Las cotizaciones deben cumplir la solicitud; si no, se desechan. Si ninguna cumple, el procedimiento es desierto. Con las cotizaciones que cumplen, se realiza un **acto de negociación (presencial o electrónico)** con ofertas técnicas solventes para obtener mejores condiciones (**máximo 12 horas**). Si no se obtienen beneficios en la negociación, se notifica la decisión de ejecutar ofertas subsecuentes de descuentos



2.6 Acuerdos marco y contrataciones derivadas

El acuerdo marco **fija reglas o bases para compras posteriores:** especificaciones tipo, niveles de servicio, precios de referencia y mecanismos de competencia. Es decir, estos son **acuerdos de voluntades celebrados con posibles proveedores,** estableciendo especificaciones técnicas, calidad, alcances, precios o su determinación, y condiciones para celebrar contratos específicos u órdenes de suministro/servicio.

Pueden ser resultado de una investigación de mercado derivada de una consolidación o a solicitud justificada de las dependencias y entidades. Celebrado un acuerdo marco, se pone a disposición de las entidades y dependencias dicho acuerdo, pudiendo éstas asignar ordenes de suministro o contratos específicos. Los posibles proveedores seleccionados **son los únicos que proporcionarán los bienes/servicios del acuerdo marco,** salvo que Hacienda autorice la adhesión de nuevos proveedores.

Los proveedores interesados en celebrar un acuerdo marco cuya solicitud para celebrarlo haya sido rechazada por Hacienda, pueden interponer recurso de revisión en contra de tal determinación.

Capítulo III.
Licitación pública

La licitación pública es el procedimiento ordinario y obligatorio en la contratación pública. Representa la materialización del principio de eficiencia y transparencia previsto en el artículo 134 constitucional.

Su propósito es garantizar igualdad de oportunidades, obtener las mejores condiciones para el Estado y evitar discrecionalidad en el gasto público. Veamos algunos conceptos y el fundamento jurídico de la LAASSP.

Tema, fundamento y aplicación práctica

Objeto y principios **134 CPEUM**	Procedimiento ordinario para adquisiciones, arrendamientos y servicios. Garantiza competencia y transparencia.
Carácter de las licitaciones **Art. 39 LAASP**	Nacional, internacional bajo tratados o internacional abierta.
Convocatoria y bases **Arts. 40–41 LAASSP**	Publicación en la Plataforma Digital y extracto en DOF. Contiene objeto, requisitos, fechas y reglas de evaluación.
Juntas de aclaraciones **Art. 44 LAASSP**	Espacio formal para precisar dudas. Sus respuestas vinculan a la entidad y modifican las bases.
Presentación y apertura de proposiciones **Arts. 45–46 LAASSP**	Se realiza electrónicamente a través de ComprasMX.
Evaluación de proposiciones **Art. 47 LAASSP**	Modalidades de evaluación: binaria (solvente y menor precio), puntos y porcentajes, o costo-beneficio.
Fallo **Arts. 48-49 LAASSP**	Debe emitirse y publicarse el mismo día, con fundamentos y cálculos de precios.
Formalización del contrato **Art. 67 LAASSP**	Dentro de los 15 días hábiles siguientes al fallo. Requiere verificación documental y garantías.
Inconformidades **Arts. 95 a 107 LAASSP**	Proceden contra actos como convocatoria, aclaraciones, evaluación o fallo.



3.1 Naturaleza jurídica y principios

La licitación pública es el **procedimiento ordinario** (o la regla general, como lo hemos reiterado) **en la contratación pública.** Representa la **materialización del principio de eficiencia y transparencia previsto en el artículo 134** constitucional. Su propósito es garantizar igualdad de oportunidades, obtener las mejores condiciones para el Estado y evitar discrecionalidad en el gasto público.

Estos principios son de suma relevancia y nos dan la **idea del orden público y el interés social en la contratación pública**, pues nos recuerdan que el interés jurídico tutelado es el de la eficiencia y la eficacia en el ejercicio de los recursos públicos y la obtención de los bienes, arrendamientos y servicios necesarios para el funcionamiento del Estado. Otra vez, a las normas de contratación pública no les es tan relevante la utilidad de los comerciantes, sino el **funcionamiento del Estado a los costos más bajos.**

3.2 Tipos de licitación

La ley distingue tres modalidades: **nacional, internacional bajo tratados e internacional** abierta. La elección debe justificarse en el expediente de contratación, considerando el origen de los bienes, los compromisos internacionales y la conveniencia económica. **Un error en la clasificación puede originar inconformidades o nulidad del procedimiento**, especialmente si restringe indebidamente la competencia.

3.3 Convocatoria y bases

La convocatoria se publica íntegramente en la **ComprasMX** y su extracto en el **Diario Oficial.** Debe indicar el **carácter del procedimiento, la descripción del objeto, las fechas de los actos, los criterios de evaluación, los requisitos técnicos y legales, y la forma de presentación de las proposiciones.** Las bases constituyen las reglas del procedimiento; cualquier ambigüedad o error puede derivar en impugnaciones. Las modificaciones sólo pueden realizarse cuando menos **siete días previos al acto** de presentación y apertura de proposiciones. Pueden modificarse también mediante las preguntas y respuestas que se emitan a través de las juntas de aclaraciones.

3.4 Juntas de aclaraciones

Las juntas de aclaraciones son el mecanismo formal para resolver dudas sobre la convocatoria o las bases. Las dependencias deben responder por escrito a cada pregunta formulada, y esas respuestas son vinculantes. Una junta mal documentada o respuestas contradictorias suelen ser origen de inconformidades. En ComprasMX, las aclaraciones se integran automáticamente al expediente electrónico, lo que exige coherencia y consistencia.

3.5 Presentación y apertura de proposiciones

La **presentación y apertura** se realizan electrónicamente a través de la ComprasMX. Debe levantarse un acta que debe incluir el **listado de participantes, la descripción de ofertas y constancia de recepción.**

Es fundamental garantizar la integridad de la información y la correcta configuración del expediente digital, pues cualquier falla técnica puede ser causal de impugnación. En esta fase, no se realiza aún la evaluación de las propuestas



3.6 Evaluación de proposiciones

La evaluación es la etapa técnica más sensible. La ley permite tres metodologías o criterios de evaluación: **el binario, el de puntos y porcentajes, o el de costo-beneficio.** El que se usa generalmente es el binario que se llama así porque solo se toman en consideración dos cosas: (i) que la propuesta cumpla legal y técnicamente y, (ii) el precio ofrecido. El área convocante debe elaborar un dictamen técnico y económico evaluando cada propuesta y este servirá para fundamentar el fallo. **Toda calificación o desechamiento debe estar documentada** y sustentada en criterios contenidos en la convocatoria (o la ley).

3.7 Fallo y notificación

En el fallo se decide si se cuenta con propuesta susceptible de ser adjudicada y, en su caso, se lleva a cabo la adjudicación. Debe emitirse y publicarse el mismo día en ComprasMX, incluyendo fundamentos, análisis de proposiciones, cálculos de precios y designación del proveedor.

El fallo es, claramente, **impugnable a través de la inconformidad,** dentro de los 6 días hábiles siguientes a su publicación (recordemos que, en el caso de licitaciones internacionales bajo la cobertura de tratados, el plazo es de 10 días).



3.8 Formalización del contrato

La dependencia cuenta con **quince días hábiles para formalizar el contrato** (salvo que haya señalado expresamente una fecha distinta). **La firma puede (y debería) realizarse electrónicamente** y debe acompañarse de documentación que acredite capacidad jurídica, garantías y cumplimiento fiscal. Cualquier modificación posterior al fallo debe respetar las condiciones de la convocatoria y del fallo.

3.9 Inconformidades

Los participantes pueden **interponer inconformidad** ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno contra actos como la convocatoria y su junta de aclaraciones; la evaluación de propuestas y el fallo, o la falta de formalización del contrato. **El plazo es de seis días hábiles a partir de la publicación o notificación del acto** (10, en el caso de licitaciones internacionales bajo la cobertura de tratados).

Capítulo IV.
Los contratos

Formalización, cumplimiento e incumplimiento.

Tema	Fundamento (LAASSP)	Aplicación práctica
Formalización del contrato	Art. 67 LAASSP	Se firma dentro de los 15 días hábiles posteriores al fallo o en la fecha señalada para ello en el fallo o adjudicación.
Garantías y fianzas	Arts. 69 - 70 LAASSP	Aseguran cumplimiento, calidad, entrega o devolución de anticipos.
Modificaciones contractuales	Art. 74 LAASSP	Se permiten sólo con causa justificada y sin exceder el 20% del monto o cantidad contratada.
Terminación anticipada	Art. 78 LAASSP	Procede por interés general o mutuo acuerdo.
Rescisión administrativa	Art. 77 LAASSP	Aplica por incumplimiento imputable al contratista.
Sanciones e inhabilitaciones	Arts. 89–90 LAASSP	Impuestas por la SABG o por la dependencia contratante.
Extinción y liquidación	Art. 66 LAASSP	El contrato se extingue cuando se cumplen todas las obligaciones.

4.1 Formalización de contrato

La formalización se da al momento en que se firma el contrato. Es indispensable recordar aquí que la falta de formalización de un contrato **no implica que no existan obligaciones,** pues tanto la dependencia como los proveedores adquieren obligaciones con la simple notificación del fallo.

El artículo 67 establece que los contratos deben **formalizarse dentro de los 15 días hábiles posteriores al fallo,** pero el artículo 49 de la LAASSP permite a la convocante señalar fecha para la firma en el propio fallo.

El contrato debe coincidir íntegramente con las estipulaciones y requisitos técnicos contenidos en el fallo y el precio de la propuesta —ni más ni menos—, pues cualquier modificación sustancial implicaría violar el procedimiento de licitación.

Garantías y fianzas

El artículo 69 obliga al contratista a presentar garantías de cumplimiento y de anticipo; la responsabilidad por los defectos y vicios ocultos de los bienes y por la calidad de los servicios se rige por el párrafo segundo del artículo 75. Las dependencias deben **verificar autenticidad, vigencia y cobertura de las pólizas.**



4.2 Ejecución y cumplimiento

El cumplimiento se acredita mediante **actas parciales y finales de entrega–recepción.** Si existen defectos o incumplimientos, la dependencia puede exigir corrección, aplicar penas convencionales o rescindir el contrato, dependiendo del incumplimiento.



a) Pagos y control financiero

Los pagos **proceden una vez que se envía el comprobante fiscal correspondiente**, y previa entrega de los bienes o prestación de los servicios. El plazo para el pago no puede ser mayor a los 17 días hábiles contados a partir del envío y verificación de la factura a través de la Plataforma. El área financiera debe asegurar que el expediente contenga actas, dictamen técnico, facturas y comprobantes fiscales. R**etrasos en pago** generan gastos financieros (intereses) que se calculan aplicando una tasa igual a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.

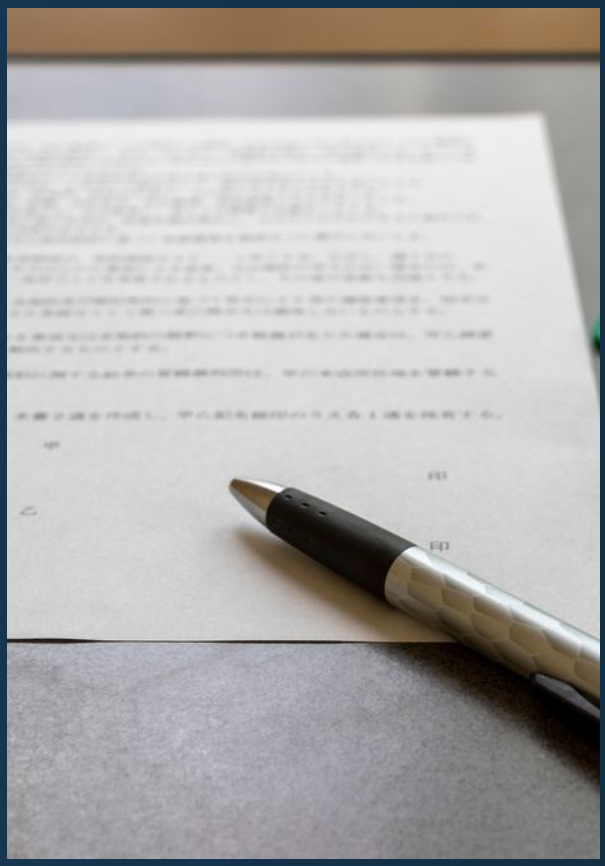
b) Penalizaciones y retenciones

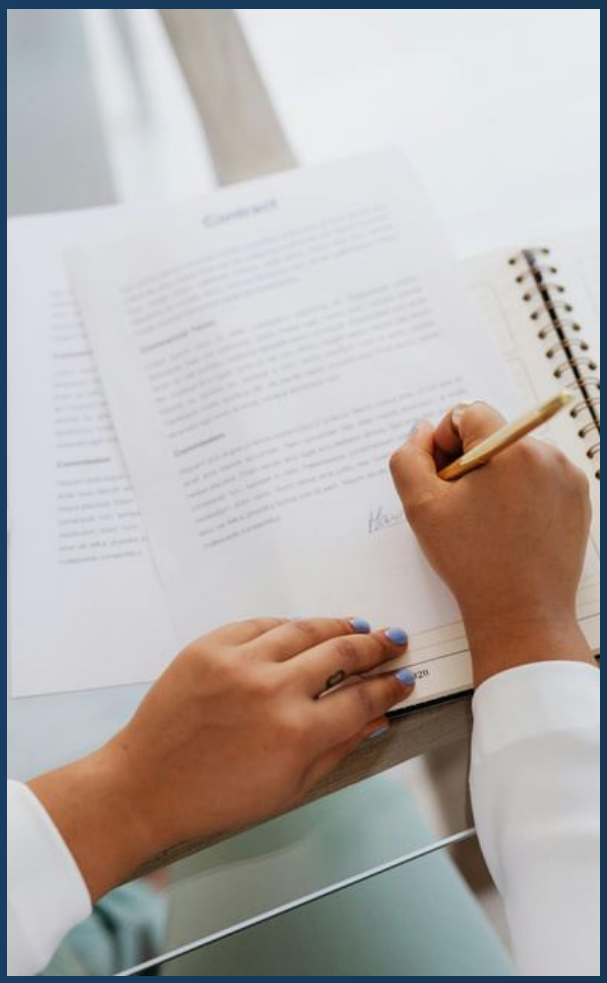
La Ley autoriza la aplicación de penas convencionales por retrasos o incumplimientos parciales, calculadas como porcentaje diario sobre el monto no cumplido o no entregado. El **total de las penalizaciones no puede superar el monto de la garantía** de cumplimiento del contrato.



4.3 Modificación, terminación y rescisión

El artículo 74 permite ampliar o incrementar el monto del contrato. Estas ampliaciones no pueden exceder el 20% del monto o cantidad contratada y deben formalizarse mediante convenio adicional. En algunos casos, previa justificación de la necesidad, pueden cancelarse partidas o parte de las cantidades originalmente pactadas. En todo caso, las modificaciones deben documentarse mediante convenio modificatorio.





a) Terminación anticipada

Ojo con esto, vale la pena repetirlo: lo que tutelan las normas en materia de adquisiciones son (i) el presupuesto público y (ii) el funcionamiento del Estado. Cómo funciona tu empresa, les da un poco igual. Por eso, la LAASSP permite a las entidades y dependencias llevar a cabo la terminación anticipada de los contratos sin mayores requisitos (deben justificarla) y sin mayor trámite (te tienen que pagar lo devengado y los gastos no recuperables. En cambio, los proveedores no pueden terminar anticipadamente los contratos, salvo que exista mutuo acuerdo.



b) Rescisión administrativa

Cosa muy distinta es la rescisión del contrato. Esta, procede solo por incumplimiento injustificado del proveedor. El artículo 77 de la LAASSP se prevé el procedimiento a seguir para rescindir el contrato: el procedimiento inicia con la notificación del incumplimiento, se sigue otorgando un plazo de cinco días para desvirtuar este incumplimiento. En los diez días siguientes, se debe resolver el procedimiento, rescindiéndose o no el contrato. La rescisión puede dar lugar a la imposición de sanciones económicas (multas), justificar una inhabilitación e, incluso, obligar a resarcir los daños causados.

c) Sanciones e inhabilitaciones

La LAASSP prevé sanciones económicas y la posibilidad de la inhabilitación para participar en procedimientos regidos por la propia LAASSP por un periodo de hasta 7 años. La resolución de inhabilitación se publica en el Diario Oficial de la Federación y en ComprasMX.

d) Extinción

La terminación normal del contrato es su extinción, la que ocurre al cumplirse todas las obligaciones. Debe levantarse acta de finiquito y devolver o cancelarse las garantías.

Capitulo V. Sanciones y mecanismos de solución de controversias.

En este último capítulo vemos las sanciones, los incumplimientos y los caminos que tienen las partes para resolver conflictos. Aunque no buscamos ser exhaustivos, sí queremos dejar aquí apuntados los principales temas que pueden inquietarte a ti y a tu empresa. Vamos a ver.

Tema, Fundamento (LAASSP y LGRA) y Aplicación práctica

Imposibilidad para contratar **Art. 71 LAASSP**	Supuestos en los que la autoridad debe abstenerse de contratar (adjudicar y formalizar) con ciertos particulares (servidores públicos, familiares, exfuncionarios, rescindidos reincidentes, etc.).
La penalización es una sanción económica por incumplimiento en plazos u otras obligaciones. Las deducciones son descuentos que se realizan por el incumplimiento parcial o el cumplimiento deficiente.	Penalizaciones y deducciones **Arts. 75 y 76 LAASSP**
Rescisión administrativa **Art. 77 LAASSP**	Terminación unilateral del contrato por incumplimiento imputable al proveedor.
Suspensión temporal del derecho a participar en procedimientos o celebrar contratos.	Inhabilitación **Arts. 90 LAASSP y 81 LGRA**
Inconformidad **Arts. 95–107 LAASSP**	Medio de impugnación contra actos del procedimiento de contratación (convocatoria, fallo, cancelación, etc.).
Procedimiento voluntario ante la SABG para resolver diferencias durante la ejecución del contrato.	Conciliación **Arts. 109–112 LAASSP**
Intervención de oficio **Art. 108 LAASSP**	Facultad de la SABG para revisar actos irregulares sin denuncia.
Posible medio alternativo para controversias contractuales no relacionadas con rescisión o terminación.	Arbitraje **Arts. 114-120 LAASSP**
Juicio contencioso administrativo **Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo**	Instancia judicial para la impugnación de sanciones, resoluciones de inconformidad o actos de autoridad.



5.1 El mapa general

La parte del derecho administrativo sancionador en materia de contratación pública tiene tres sujetos reales, pero siempre aparecen nada más dos: el primero, siempre desaparecido al momento de la responsabilidad, es **el Estado**; el segundo, es **el particular** que contrata con el gobierno, el tercer sujeto, es el funcionario que actúa en lugar del Estado. Claro, un participante más es la autoridad que sanciona. En materia de contratación pública, el Estado típicamente no es sancionado. Si no cumple, lo peor que le ocurre es que deba pagar gastos financieros (intereses).

Quien paga por él, son los funcionarios, cuando su actuación no se ajuste al marco legal aplicable.

Las sanciones principales son tres: **las multas, la rescisión administrativa y la inhabilitación**. Además, hay **mecanismos de defensa, como la inconformidad**, el recurso de revisión y el juicio contencioso administrativo. También tenemos a la conciliación, aunque esta es un procedimiento amistoso para resolver desavenencias surgidas con motivo del cumplimiento (o incumplimiento) de un contrato público.

5.2 Penalizaciones, deducciones y multas

Las **penalizaciones y las deducciones son las sanciones más comunes** en materia de contratación pública y, paradójicamente, la más ignorada (no porque no se vea o se sienta, pero típicamente se paga y no se impugna, aunque es posible hacerlo). Las penalizaciones **se imponen por la entidad o dependencia cuando el proveedor incumple con plazos o entregas.** Las penalizaciones se estipulan en el contrato y suelen ser un porcentaje diario, durante el plazo que dure el incumplimiento y sobre los bienes o servicios no cumplidos, con un tope máximo. Las deducciones, **son descuentos por incumplimientos parciales o cumplimientos deficientes.**

No hay que confundir las penalizaciones y deducciones con las multas. La diferencia es que la multa se da por el incumplimiento a la ley y está establecida en ésta. Las multas están previstas en el artículo 89 de la LAASSP, y se causan por infracciones tales como el incumplimiento y rescisión de contratos, o la falta de formalización imputable al proveedor. La multa se impone en un **procedimiento formal y debe notificarse**, mientras que la penalización suele venir ya calculada y hasta deducida del pago.

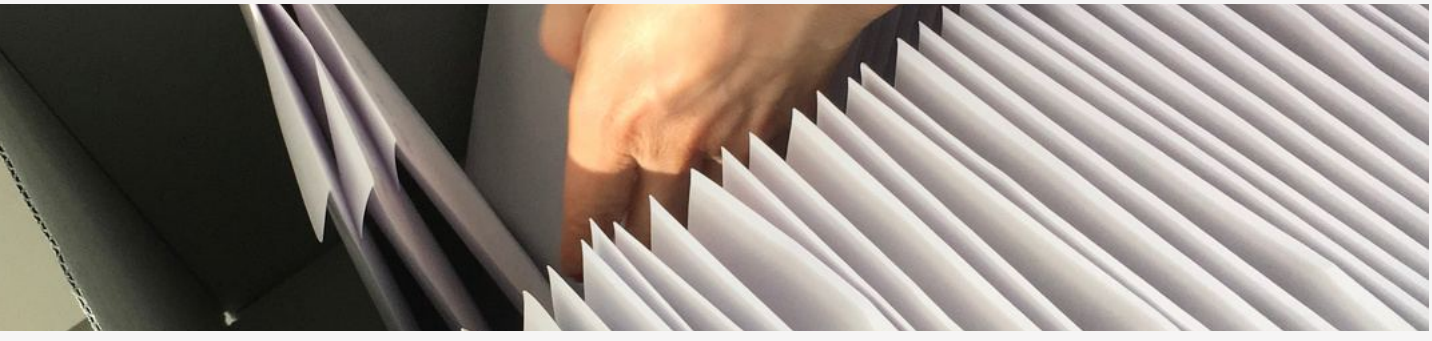
Cuando llegue la notificación, lo importante es reaccionar en el momento. No sirve pedir que “corrijan” la multa si no se impugna dentro del plazo. Si no se hace, la resolución se vuelve firme y después ya no hay vuelta atrás (lo mismo sucede cuando solicitas la “revisión” de las penalizaciones o deductivas.

5.3 Rescisión administrativa

La rescisión es la terminación unilateral del contrato causada por el incumplimiento imputable al proveedor. La autoridad puede dar por terminado el contrato si el proveedor incumple sus obligaciones, sin necesidad de que un juez lo declare. Lo único que debe hacer es seguir el procedimiento establecido en el **artículo 77 de la LAASSP.**

Lo grave es que **la rescisión suele ser la puerta de entrada a la inhabilitación.** Si te rescinden dos contratos en tres años, de distintas dependencias, te pueden inhabilitar hasta por siete años. Lo mismo sucede cuando, con motivo del incumplimiento y la rescisión, causas daños graves a la entidad o dependencia (como obligarles a comprar el producto más caro en otro lado). Por eso, cuando aparece la palabra "rescisión", hay que moverse rápido: buscar una conciliación, proponer un calendario de cumplimiento o demostrar que el incumplimiento no le fue imputable a la Empresa.

Recuerda que, una vez que te rescinden un contrato, es posible que te inicien un **procedimiento de sanciones y este puede derivar en una inhabilitación.**



5.4 La inhabilitación.

La inhabilitación es la muerte civil del proveedor en el mundo de la contratación pública. Te excluye temporalmente de participar en licitaciones o celebrar contratos con el gobierno. **El procedimiento lo lleva la SABG, y su resolución se publica en el Diario Oficial.** Desde ese momento, tu Empresa no puede participar en licitaciones celebradas al amparo de la LAASSP, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas o en la Ley de Asociaciones Público Privadas. Tampoco puedes suscribir contratos marco. Es decir, no puedes celebrar contratos con la APF, o con las entidades federativas o municipios, cuando estas contraten con cargo a recursos federales.

La inhabilitación se puede dar por varias causas: **no formalizar contratos, incumplir gravemente, proporcionar información falsa o acumular rescisiones.** Lo más delicado es que, en muchos casos, la inhabilitación no se suspende ni siquiera con un amparo. Algunas salas del Tribunal de Justicia Administrativa conceden la suspensión, pero no siempre, así es que es importante tener medido tu nivel de cumplimiento y siempre, siempre, intentar conciliar antes de llegar ahí.

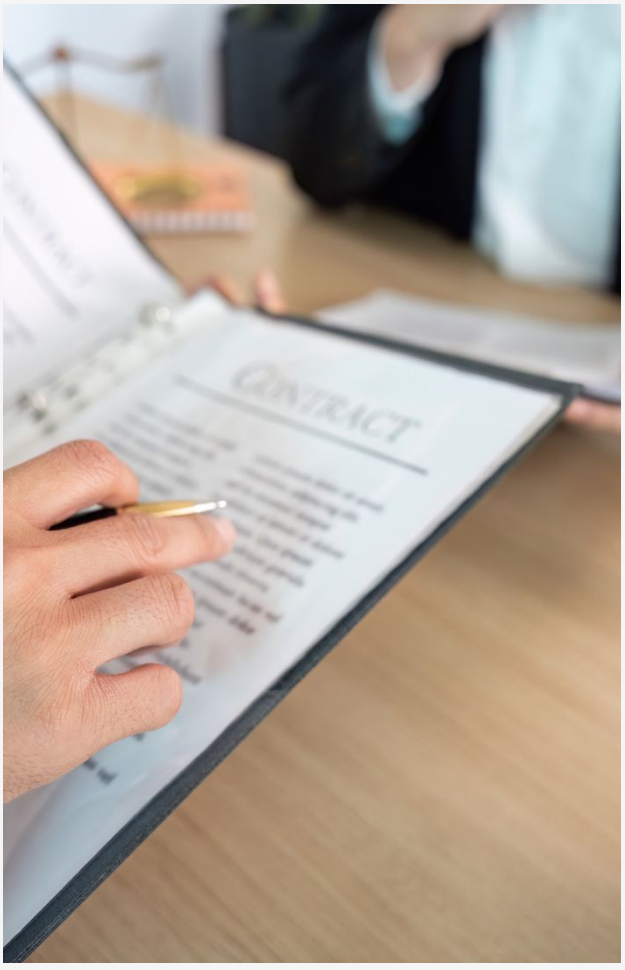
Una **estrategia efectiva es anticiparse**. Si ves que el contrato se complica, abre una conciliación antes de que la dependencia te rescinda. Un acuerdo bien manejado puede neutralizar la causal de inhabilitación.



5.5 La inconformidad

La inconformidad **es el mecanismo para impugnar actos ilegales** dentro del procedimiento de contratación, antes de que haya contrato.

No aplica para todo, sólo para cinco casos: la convocatoria y juntas de aclaraciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; la apertura de propuestas y fallo en la licitación y en la invitación; la cancelación del procedimiento, y el impedimento para formalizar.



El plazo es corto: seis días hábiles, o diez si se trata de una licitación internacional bajo tratados. Se presenta ante la SABG o el OIC correspondiente y presentarla ante una autoridad equivocada no detiene el cómputo del plazo.

La inconformidad se tramita a instancia de alguien interesado, esto es: sólo puede inconformarse quien haya participado o sido afectado. Es posible solicitar la suspensión de los actos, pero no siempre se puede obtener, depende de qué se busque contratar.



5.6 La conciliación.

Es el procedimiento amistoso ante la SABG, que tiene como fin **resolver las desavenencias generadas durante la ejecución del contrato.** Procede cuando el contrato sigue vigente y hay diferencias en la ejecución, los pagos o la interpretación de cláusulas. Lo solicita la parte interesada ante la SABG, y esta convoca a una audiencia dentro de los quince días siguientes, y aunque no obliga a llegar a un acuerdo, las partes están obligadas a asistir a las audiencias.



Cuando el conflicto es por pagos, es recomendable requerir antes el pago por escrito: eso interrumpe la prescripción. Si no se paga, puedes ir al juicio contencioso. Ojo, la simple interposición de la conciliación no es gestión de cobro suficiente para acudir al juicio contencioso: tienes que haber solicitado el pago.

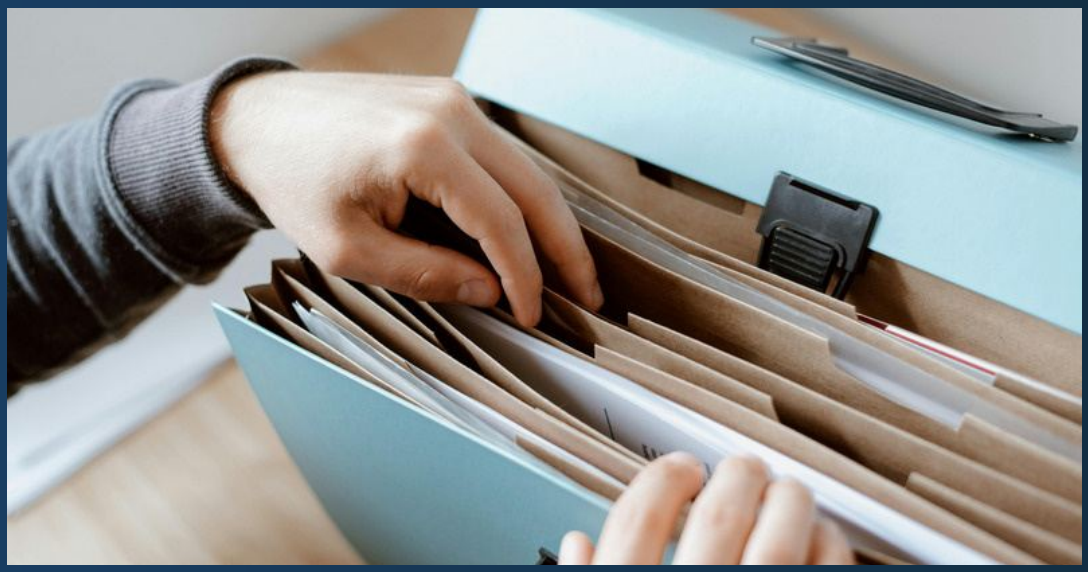
5.7 Intervención de oficio y arbitraje.

La SABG puede intervenir por cuenta propia cuando detecta irregularidades graves en un procedimiento. Es la llamada "intervención de oficio". Funciona como una inconformidad promovida por la autoridad: **revisa, investiga y, si encuentra violaciones, puede anular actos y hasta ordenar la terminación anticipada de contratos**. Eso es lo que sucedió a inicios de año con la licitación consolidada bianual para la adquisición de medicamentos, dispositivos médicos y material de curación.



En cuanto al arbitraje, la ley lo permite, pero rara vez se usa. **No se puede arbitrar una rescisión ni una terminación anticipada,** y los contratos públicos rara vez incluyen cláusulas arbitrales. En la práctica, el contencioso administrativo es la vía principal de defensa.

5.8 Los juicios y los plazos

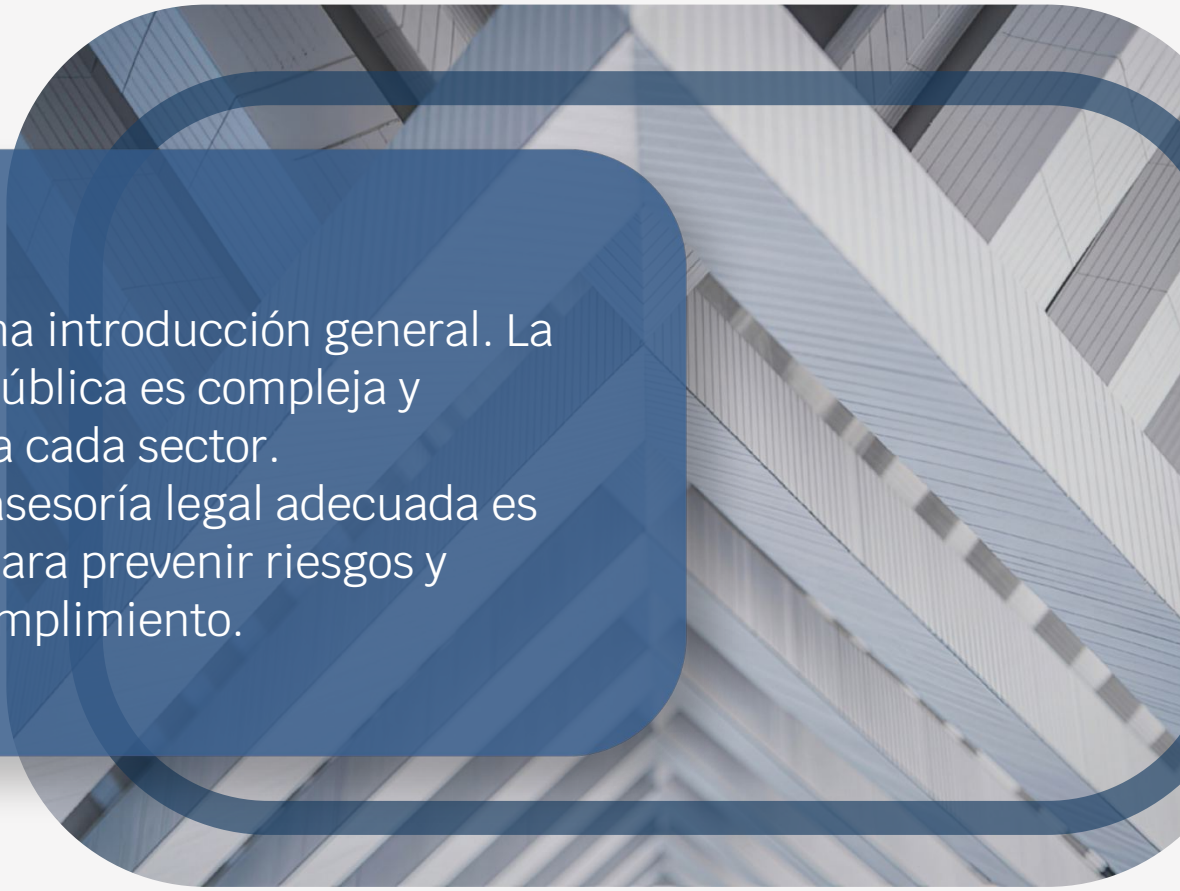


El juicio contencioso administrativo es el **medio natural para impugnar** las resoluciones de la SABG, los OIC o las dependencias (bueno, es el recurso de revisión, pero generalmente es una pérdida de tiempo, salvo que necesites ofrecer pruebas no existentes en el procedimiento administrativo).

El amparo queda reservado **para violaciones directas a derechos fundamentales o cuando no hay vía ordinaria procedente** (siempre que se cumplan los demás requisitos de procedencia).

PÉREZ MARTÍNEZ

LITIGIO Y CONSULTORÍA



Recuerda:
Esta guía es una introducción general. La contratación pública es compleja y específica para cada sector.
Contar con la asesoría legal adecuada es fundamental para prevenir riesgos y asegurar el cumplimiento.

www.perezmartinez.mx

contacto@perezmartinez.mx

55-9154-3322

Pérez Martínez Litigio y Consultoría S.C.

@perezmartinezsc