



MARINA
EL COMANDO EN JEFE



POLÍTICAS, BASES, LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO S.A. DE C.V.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO, S.A. DE C.V.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Subgerencia de Administración

Departamento de Recursos Materiales

Progreso, Yucatán, octubre de 2024

I. ÍNDICE	Página
II. INTRODUCCIÓN	3
III. GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
IV. AMBITO DE LA APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA	7
V. DESCRIPCIÓN DE POLÍTICAS	9
VI. ESTABLECIMIENTO DE BASES Y LINEAMIENTOS	9

- a) Áreas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A de C.V., y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.
- b) Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma que se deberán cumplir los términos o plazos que establece la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
- c) Aspectos relacionados con obligaciones contractuales incluyendo la forma que se deberá cumplir los términos o plazos señalados en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.



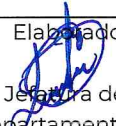

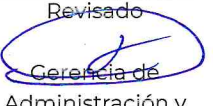
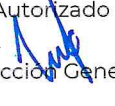
INTRODUCCIÓN

La Dirección General de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., a través de la Gerencia de Administración y Finanzas; en cumplimiento a lo que dicta el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente en sus párrafos primero, tercero y cuarto que dicen...*Los recursos económicos de que dispongan, se administrarán con eficiencia, Eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.....*

.....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...” y en apego a lo que establece el artículo primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios al Sector Público; tercero del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así mismo, conforme al acuerdo que se emiten en diversos servicios, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre del 2010, particularmente al capítulo primero: “De los lineamientos Generales para la expedición de políticas, bases y lineamientos” que elaboró el presente documento que será aplicación inmediata en todas las Unidades Administrativas de esta Institución, después de su aprobación por parte del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y la autorización del Consejo de Administración.

Dentro de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar con estas políticas, bases y lineamientos están primeramente, el generar un documento que permita tanto a los servidores públicos de esta Entidad

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	2 de 69
--	--	--	--	---------



como los representantes de la iniciativa privada como interesados, licitantes, proveedores o prestadores de servicios, dar las particularidades del proceso de contratación de servicios que se suministran a las distintas Unidades Administrativas de la propia Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.

En este documento normativo se determinan los alcances y atribuciones de las unidades administrativas responsables de planear, programar, presupuestar, contratar, controlar y evaluar los mencionados actos; así como las distintas áreas funcionales en su carácter de áreas solicitantes y técnicas, en los procedimientos de licitación, sus casos de excepción y las contrataciones que celebre la Entidad.

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	3 de 69
--	--	--	--	---------



III. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

1. Siglas utilizadas

SIGLAS	SIGNIFICADO
AGN	Archivo General de la Nación
CCF	Código Civil Federal
CFE	Comisión Federal de Electricidad
CAAS	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
DG	Dirección General de la Administración Portuaria
DRM	Departamento de Recursos Materiales
DOF	Diario Oficial de la Federación
GAF	Gerencia de Administración y Finanzas
GJ	Gerencia Jurídica
OIC	Órgano Interno de Control
LAASSP	Ley de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad hacendaria.
LFTAIP	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
MIPYMES	Micro, pequeñas y medianas empresas de Origen Nacional Mexicano.
PAAAS	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación.
SA	Subgerencia de Administración
SF	Subgerencia de Finanzas
SP	Subgerencia de Planeación
SFP	Secretaría de la Función Pública
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SMGVDF	Salario Mínimo General Vigente del Distrito Federal

Elaborado Jefe del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Dirección General	4 de 69
---	---	---	-------------------------------------	---------



En la aplicación del presente documento, para la Adquisición y Arrendamiento de bienes, así como de contratación de servicios, se entenderá por:

Acuerdo:	Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, CAPITULO SEGUNDO, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2010.
Administración Portuaria o ASPN	Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.
Área contratante	Gerencia de Administración y Finanzas quien delega tal facultad en subgerencia de administración
Área requirente	Todas las unidades administrativas de la administración portuaria las que, conforme a sus necesidades solicitan la contratación de bienes, arrendamientos y servicios.
Área técnica	Área de apoyo que en participa en las juntas de aclaraciones y propone las especificaciones particulares de los bienes o servicios a contratar. En ocasiones es la misma usuaria.
Área usuaria	La que va a hacer uso de sus bienes o servicios.
Bienes muebles de inversión	Aquellos susceptibles de contar con un numero de inventario, conforme a la normatividad en materia de activo fijo y cuya naturaleza quede comprendida dentro de las partidas y subpartidas que integran el capítulo 5000 del clasificado por el objeto del Gasto
Clasificador	Clasificador por objeto del gasto
Función Pública o SFP	Secretaría de Función Pública
Investigación de Mercado	Es la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a

Elaborado Jefe del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	AutORIZADO Dirección General	5 de 69
---	---	---	-------------------------------------	---------

MARINA



POLÍTICAS, BASES, LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO S.A. DE C.V.

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 fabricante de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

Lineamientos	Son la descripción narrativa o los pasos a seguir de las acciones principales que conllevaran el cumplimiento de la normativa vigente en materia de la adquisición, arrendamientos y servicios al sector público que realice esta Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A de C.V.
Política	Representa el marco referencia para la realización de las acciones que se deben emprender en la administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., en un periodo de tiempo, conforme al ámbito y la jerarquía del lugar.
Pobalines o PBL	Políticas, Bases y Lineamientos para la ASIPONA
Proveedor	Persona física o moral que resulte adjudicado con un contrato, pedido de compra o de prestación de servicios por parte de la ASIPONA, para entregar bienes, arrendamientos o prestaciones de servicios conforme a la LAASSP y demás disposiciones aplicables.
Requisición	Formato mediante el cual las Unidades administrativas formalizan sus solicitudes de adquisición o arrendamientos de bienes y contratación de servicios.
Reglamento	Reglamento de la ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público
Subcomité	Subcomité de Revisión de convocatorias de la ASIPONA

Elaborado

Jefe Uta del
Departamento de
Recursos Materiales

Elaborado

Subgerencia de
Administración

Revisado

Gerencia de
Administración y
Finanzas

AutORIZADO

Dirección General

6 de 69



Unidades Administrativas	Aquellas que figuran en la estructura programática presupuestaria y cuentan con atribuciones en el Manual de Organización General de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., y que funjan como áreas: contratante, requirente, usuarias o técnicas y los entregables, en función de las características, magnitud y complejidad del contrato pedido.
Términos de Referencia	Documento en el que se describe el alcance de los trabajos, particularmente de los servicios del sector público; sus requerimientos entregables, en función de las características, magnitud y complejidad del contrato o pedido.

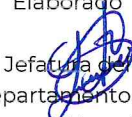
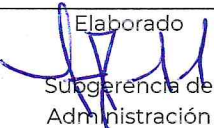
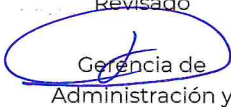

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

Las presentes Pobalines son de observancia general y obligatoria para los servidores públicos de esta Administración Portuaria para su aplicación y cumplimiento en todas sus unidades administrativas.

La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, está conformada por las unidades administrativas con sus funciones y facultades, referenciadas en el Manual de Organización de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso.

Destacan todas estas unidades administrativas, por su participación en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, como áreas: contratante y técnica.

Como área técnica: Las Gerencias de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso S.A. de C.V.

Elaborado  Jefatura de Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	7 de 69
---	--	--	--	---------

Como área contratante: La Gerencia de Administración y Finanzas con apoyo de la Subgerencia de Administración y el departamento de Recursos Materiales.

Estas Poblaciones se refieren a las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realiza la ASIPONA Progreso, en uno o más de sus ejercicios fiscales; a través de licitaciones públicas o con sus excepciones previstas en la propia LAASSP y su Reglamento por medio de contratos abiertos, por partida o Posición completa y abastecimiento simultaneo entre otros.

Relaciones de las adquisiciones que en forma cotidiana realizan la ASIPONA Progreso.



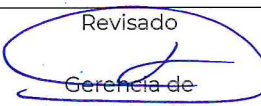

1. Materiales, Útiles de administración
2. Consumibles de cómputo
3. Productos alimenticios
4. Herramientas refacciones y accesorios.
5. Materiales y artículos de construcción.
6. Combustibles lubricantes y aditivos.
7. Vestuarios, blancos, prendas de protección personal y artículos deportivos.
8. Mobiliario y equipos de administración.
9. Equipos y aparatos de comunicación y Telecomunicaciones.
10. Material eléctrico y electrónico.
11. Licenciamientos informáticos
12. Material y equipo informático

Arrendamientos

1. Fotocopiadoras
2. Equipo de cómputo
3. Parque Vehicular
4. Maquinaria y Equipo.

Servicios

1. Mensajería

Elaborado  Jefe del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autórizado  Dirección General	8 de 69
--	--	---	--	---------



2. Comisión por la adquisición de combustible, gasolina y diésel para parque vehicular
3. Telefonía
4. Telefonía celular
5. Mantenimiento de circuito cerrado de televisión
6. Mantenimiento de centro de Control Tráfico Marítimo
7. Boletos de avión
8. Mantenimiento de alarmas
9. Mantenimiento de plantas tratamiento
10. Fumigación
11. Mantenimiento de aire acondicionado
12. Capacitación
13. Televisión digital
14. Asesoría jurídica
15. Limpieza
16. Vigilancia
17. Retiro de mercancías peligrosas
18. Asesoría, consultoría, capacitación servicios de informática y estudios e investigaciones.
19. Servicio de impresión y elaboración de material informático.
20. Mantenimiento de vehículos terrestres y marítimos
21. Fletes y maniobras
22. Patentes y regalías
23. Información en medios masivos
24. Servicio de agua potable
25. Mantenimiento de maquinaria y equipo de maniobras

OTROS:

Pagos de servicio e impuestos a la administración pública

1. CFE
2. Tenencia vehicular
3. Verificación vehicular
4. Impuesto predial
5. Agua potable

Elaborado Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Dirección General	9 de 69
---	---	---	---------------------------------	---------



6. Publicaciones en DOF.

Contrataciones por la ASPN



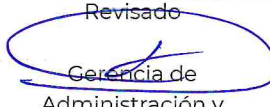

1. Servicio de vigilancia
2. Aseguramiento integral de la Entidad
3. Seguros de vida
4. Asesor externo de seguros
5. Servicios de red privada de comunicaciones

V. DESCRIPCION DE LAS POLITICAS QUE ORIENTARAN A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS

Los servidores públicos de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso S.A de C.V., que participen en los procesos de planeación, adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios dentro del ámbito de sus competencias, deberán apegarse a criterios que garanticen los principios de eficiencia, economía, transparencia y honradez que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Todas las unidades administrativas de la ASPN, deberán sujetarse al presupuesto asignado a una de ellas, así como las disposiciones que en materia de egresos emitan las dependencias competentes. Asimismo, deberán apegarse a las presentes POBALINES y a la normatividad específica que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios emitan las Dependencias Globalizadoras.

Las presentes POBALINES deberán actualizarse en su caso y oportunidad, con los ordenamientos legales correspondan, así como las disposiciones administrativas que de manera específica emitan las dependencias competentes sobre las materias que resulten aplicables al presente documento.

Elaborado  Jefe del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autórizado  Dirección General	10 de 69
--	--	---	--	----------

VI. ESTABLECIMIENTO BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁ APLICAR LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO S.A. DE C.V.

- a) Áreas de la Administración del Sistema Portuario Nacional y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación a que hacen referencia la ley de adquisiciones y respectivo Reglamento.

En este apartado se señalan las obligaciones y responsabilidades específicas de cada área de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso S.A. de C.V. y de los servidores públicos que intervienen en las diferentes etapas de la contratación, desde la planeación o elaboración del requerimiento, hasta la recepción de los bienes adquiridos o arrendados, de los servicios prestados.

Elaborado  Jefe del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	11 de 69
--	--	--	--	----------



I. PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

FUNDAMENTO LEGAL

Artículos 2; 34 y 50 de la LFPRH. Anexo 9 del PEF.

Artículos 24,25 y 26 de la LAASSP y 18 de su Reglamento.

La GAF, elabora el proyecto de presupuesto de la Entidad para aprobación de la DG y autorización del Consejo de Administración como Órgano de Gobierno de la ASPN, posteriormente se envía a la SHCP, de conformidad en el PEF autorizado para el ejercicio de que se trate, la GAF podrá convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al calendario de gasto correspondiente.

La GAF en cumplimiento de la LFPRH, el PEF, la LAASSP y, en atención a los requerimientos de las unidades administrativas elaborará el proyecto de presupuesto para el ejercicio de que se trate, correspondiente a las necesidades de bienes muebles de inversión; por parte el DRM lo que corresponde a los suministros y servicios para revisión de la SA y presentación al GAF para su aprobación. Con base en el PEF autorizado del ejercicio fiscal de que se trate la GAF informa los montos máximos para los efectos del artículo 42 de la LAASSP. Las áreas requirentes deberán priorizar las necesidades de bienes, arrendamientos o servicios, atendiendo los aspectos generales a considerar descritos en el apartado "4.1.1.5 priorizar necesidades" del Manual Administrativo de aplicación general en materia de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios al Sector Público, en función de un análisis relacionado con lo siguiente:

- La categorización de bienes, arrendamientos y servicios (Prioridad de necesidades, el carácter crítico de los bienes y servicios, abastecimiento estratégico)
- El consumo de bienes y servicios adquiridos en años anteriores (recurrencia)
- La detención de fechas comunes de compra por categoría (consolidación)
- La previsión de recursos presupuestarios acordes a los objetivos y metas establecidos en los programas y proyectos correspondientes.

a) Lineamiento "QUINTO" para dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso a) de la fracción VI del lineamiento anterior.

Elaborado	Elaborado	Revisado	Autorizado	12 de 69
Jefe del Departamento de Recursos Materiales	Subgerencia de Administración	Gerencia de Administración y Finanzas	Dirección General	



II. EL ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y, EN SU CASO, ACTUALIZAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 20 Y 21 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículos 20 y 21 de LAASSP; 16,17 y 18 de su reglamento.

El área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, es el DRM; su revisión la efectúa la SA para posterior aprobación del titular de la GAF y del Director General.

El titular de la GAF, u oficial mayor aprobará el PAAAS para la autorización de la DG. La planeación e integración de dicho programa y su presentación ante la GAF será responsabilidad de la SA, con fundamento en la información que le proporcionen las áreas requirentes en el formato de requisición del PAAAS y deberá contener, como mínimo, la descripción, el valor estimado, la cantidad de los bienes y el porcentaje de presupuesto a ejercer por trimestre de los bienes, arrendamientos y/o servicios, así como los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, que representen por lo menos el ochenta por ciento del presupuesto total estimado, así como el monto aproximado que integran el porcentaje restante. Para efecto de consolidar el PAAAS el DRM utiliza el formato que aparece en el sistema Compranet, en el apartado del PAAASOP de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (este formato puede cambiar a reserva de las actualizaciones de la SHCP).

Los PAAAS deberán actualizarse cuando proceda, por los titulares de cada unidad administrativa para ser entregados a la GAF a más tardar el quinto día hábil previo a que concluya el mes.

El titular de cada unidad administrativa, bajo su responsabilidad, deberá efectuar través de su anteproyecto de presupuesto anual, el cálculo, la programación y presupuestación de los suministros básicos de bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas, estarán a cargo y bajo responsabilidad del titular de las mismas, conforme a sus atribuciones, así como la supervisión y control de dichos elementos.

Elaborado Jefe del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Director General	13 de 69
---	---	---	------------------------------------	----------





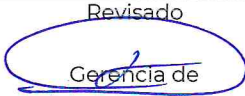

Para tal efecto, el titular de cada unidad administrativa será responsable de llevar una cuidadosa planeación, presupuestación y programación de los bienes y servicios que requiera para el puntual, eficaz y eficiente cumplimiento de los programas sustantivos bajo su responsabilidad, de tal forma que sus requerimientos ante la SA se efectúen con treinta días de antelación para la programación del procedimiento de contratación.

En el caso específico del programa de inversión (capítulo 5000 del clasificador), los titulares de cada una de las unidades administrativas remitirán a la GAF la información sobre sus necesidades con cargo a este capítulo y partidas correspondientes, anexando la justificación respectiva, para lo cual deberán consultar al DRM acerca de la existencia en inventario de bienes de inversión o bien, proponer un análisis costo beneficio de la reparación de los que se tengan en existencia, con el fin de justificar la conveniencia de las adquisiciones de este tipo de bienes.

Las áreas requirentes deberán identificar las necesidades de bienes, arrendamientos o servicios, atendiendo los aspectos generales a considerar descritos en el apartado "4.1.1.1. Identifica necesidades" del Manual administrativo aplicación general en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que menciona lo siguiente:

Para la satisfacción de las necesidades se deben identificar las prioridades a cumplir con los objetivos de la Asipona Progreso y que de preferencia utilicen tecnologías alternas o avanzadas más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación; que atiendan lo previsto en las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria que resulten aplicables, y que cumplan con las disposiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y sustentabilidad ambiental, conforme a lo siguientes :

- a) Que contribuya al ahorro de energía;
- b) Que generen la menor emisión de contaminantes y/o gases o alteren el medio ambiente;
- c) Que requieren el menor consumo de agua y/o proporcionen la mayor capacidad de reutilización de la misma;
- d) Que generen la menor cantidad de residuos

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	14 de 69
--	--	--	--	----------



Las adecuaciones al PAAAS se apegarán estrictamente a su presupuesto autorización o a las modificaciones que se realice durante el ejercicio en curso, en el entendido de que los pagos respectivos deben programarse conforme a los candelarios financieros y de metas autorizados por capítulo, concepto y partida, para el caso de las dependencias, tratándose de las entidades por renglón del gasto y posición financiera.

La SA deberá integrar toda la documentación que resulte necesaria para iniciar los procedimientos de licitación pública, de invitación cuando menos tres personas y de adjudicación directa y conducir, en ausencia del titular de la GAF dichos eventos, conforme a las disposiciones que, para cada uno de los procedimientos, se establecen en la LAASSP, su reglamento, el manual de administración general en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y, las presentes POBALINES; el titular del DRM está facultado para sustituir al titular de la SA para presidir los eventos cuando proceda.

El DRM pondrá a disposición del público en general, a través de CompraNet y de la página en internet, a más tardar el 31 de enero de cada año, el 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 General 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 el sistema CompraNet.

III. LOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA FIRMAR REQUISICIONES O SOLICITUDES DE BIENES, ASI COMO LA FORMA EN ESTOS DEBERAN DOCUMENTAR LA SOLICITUD.

FUNDAMENTO LEGAL:

Elaborado Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Dirección General	15 de 69
---	---	---	---------------------------------	----------



MARINA



POLÍTICAS, BASES, LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO S.A. DE C.V.

Art. 27 del reglamento de la LAASSP

Los titulares de las unidades administrativas son los servidores públicos facultados para firmar requisiciones para adquisición de bienes o contratación de arrendamientos y servicios; serán los indicados para llevar a cabo las requisiciones de compras acompañadas de las constancias de no existencia; entregaran dichos requerimientos al titular del DRM quien, de requerirlo solicitará al titular del área técnica su visto bueno y la entrega de especificaciones generales y particulares del bien o servicio que se trate.

El área usuaria o requirente deben efectuar su requisición de bienes y servicio, FO-CON-03, y capturarla en el Sistema SPARP, éste último con base al procedimiento de adquisición de bienes o servicios de la Entidad No ASPN-PRO-GAF-P-06.

Las áreas requirentes deben efectuar sus requerimientos con la debida oportunidad, considerado los tiempos de entrega, fabricación o contratación, a fin de evitar un atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

Tratándose de contrataciones relacionadas con hardware, software, Servicios de Tecnologías de la información y de comunicaciones, y servicios en materia de telecomunicaciones se deberá contar con la opinión técnica favorable del área o unidad administrativa responsable en la materia.

Para los contratos con vigencia superior a un ejercicio fiscal, se deberán observar las Disposiciones generales para la celebración de “Contratos Plurianuales”, emitidas por el consejo de administración y las disposiciones para contratos cuya vigencia, inicie en el ejercicio fiscal siguiente.

IV. AREA ENCARGADA DE REALIZAR EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD QUE SE REQUIERA PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE LA ADQUISICION DE ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN A COMPRA DE BIENES MUEBLES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

Elaborado Jefe del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	AutORIZADO Dirección General	16 de 69
---	---	---	-------------------------------------	----------



FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 12 de la LAASSP

Artículo 10 del Reglamento

Artículo 34 de la LFPRH

Lineamientos para los análisis Costo Beneficio SHCP 2006

El área usuaria o requirente, es el área encargada de realizar el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes muebles.

Los criterios que deberán emplearse para llevar a cabo el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Adquisiciones deberán considerar principalmente:

- Costo de la adquisición del bien mueble (valor presente), comparado con el costo de su arrendamiento y con el arrendamiento con opción a compra de los mismos por el período de su vida útil.
- Costos de mantenimiento, operación y consumibles que se tuvieran que pagar en cada caso

El contenido mínimo que debe contener el estudio de factibilidad es:

- Investigación de mercado
- Estudio técnico
- Estudio económico-financiero
- Estudio medio ambiental (en su caso)

Dependiendo de las características del bien a arrendar deberá considerarse, si es con opción a compra, la correspondiente obligación de llevar a cabo el análisis costo beneficio en alguno de los tipos previstos en los lineamientos para los Análisis Costo Beneficio que emite la Secretaria de Hacienda y crédito público a través de la unidad de inversiones dependiente de la subsecretaría de egresos ,lo

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	17 de 69
--	--	--	--	----------

anterior con base en los tipos de análisis que corresponda conforme al monto que se requiera la inversión. Será el titular del área usuaria el responsable de la elaboración del citado de análisis, independientemente de que su realización se haga con personal interno de la ASIPONA Progreso o bien este sea contratado con personal externo.

V. EL ÁREA RESPONSABLE DE EFECTUAR EL ESTUDIO DE COSTO BENEFICIO PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES USADOS O RECONSTRUIDOS, ASÍ COMO EL NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE AUTORIZAR DICHA CONTRATACIÓN, CONFORME AL ARTÍCULO 12 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

FUNDAMENTO LEGAL:



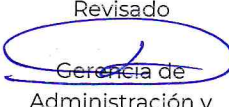

Artículo 12 Bis de la LAASSP.

Artículo 34 de la LFPRH

Si se establece, bajo cualquiera de los procedimientos de contratación, la adquisición de bienes usados o reconstruidos, será el área usuaria la responsable de la elaboración del estudio costo beneficio correspondiente a efecto de determinar la conveniencia, de su adquisición considerando el nivel de estudio que lo justifique. El servidor público facultado para autorizar su contratación será, invariablemente el Director General.

Será el titular del área usuaria el responsable de la elaboración del citado de análisis, independientemente de que su realización se haga con el personal interno de la ASIPONA o bien este sea contratado con personal externo.

El estudio costo – beneficio deberá efectuarse mediante avalúo conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los seis meses previos, cuando el bien tenga un valor superior a cien mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, el cual deberá integrarse al expediente de la contratación respectiva. En las adquisiciones de bienes muebles usados o reconstruidos, el

Elaborado  Jefe/a del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	18 de 69
--	--	--	--	----------



estudio de costo beneficio que se integre al expediente de la contratación, además de demostrar la conveniencia de su adquisición, deberá señalar sus características y condiciones, tales como: usado sin reconstruir, reconstruido, reacondicionado, antigüedad máxima, especificaciones del bien en su conjunto, así como la parte que, en su caso, hubiere sido restaurada, las garantías de operación y funcionamiento, vida útil mínima estimada y rendimientos.

VI. EL CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS O EL ÁREA O ÁREAS RESPONSABLES DE REALIZAR LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículos 2, fracción X; 26, sexto párrafo; 37 III; 40, penúltimo párrafo de la LAASSP y 28,29,30 y 32 de su reglamento.

Los titulares de las unidades administrativas usuarias o requirentes serán los responsables de realizar la investigación de mercado; en virtud en no existir en la ASIPONA un área especializada. La SA, a través del titular del Departamento de Recursos Materiales, proporcionará, en su caso la información histórica disponible que posea en sus archivos y documentos, como apoyo a la realización de dicha investigación.

Por las características propias de cada investigación de mercado determinara su vigencia en el entendido que, independientemente de sus condiciones deberán actualizarse, cuando se requiera, cada seis meses para asegurar su validez.

La veracidad de la información contenida en los documentos que integren la investigación de mercado, será responsabilidad del área requirente de la cual deberá desprenderse de forma clara que los proveedores potenciales contemplados en la misma cuentan con la experiencia y especialidad necesarias, capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios y que sus actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios requeridos.

Elaborado	Elaborado	Revisado	Autorizado	19 de 69
Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Subgerencia de Administración	Gerencia de Administración y Finanzas	Dirección General	



La investigación de mercado deberá integrarse, de acuerdo con las características del bien o servicio a contratar, con información obtenida de cuando menos dos de las fuentes siguientes:

- La que se encuentre disponible en CompraNet;
- La obtenida de organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bienes de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente, y
- La obtenida a través de páginas de internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve a cabo el registro de los medios de la información que permita su verificación.

La investigación de mercado tendrá como propósito:

- Determinar la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por las mismas;
- Verificar la existencia de proveedores a nivel nacional o internacional con posibilidad de cumplir con sus necesidades de contratación, y
- Conocer el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación

La investigación de mercado podrá ser utilizada para lo siguiente:

- Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida;
- Acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;
- Establecer los precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios;
- Analizar la conveniencia de utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento;
- Determinar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables
- Elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo;

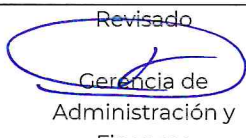
Elaborado


Jefatura del
Departamento de
Recursos Materiales

Elaborado


Subgerencia de
Administración

Revisado


Gerencia de
Administración y
Finanzas

Autorizado


Dirección General

Si como resultado de la investigación de mercado se identifica un solo proveedor potencial, se requerirá presentar el comparativo de los precios actuales cotizados por dicho proveedor y los ofrecidos en la última contratación registrada en CompraNet, o a falta de esta, en el histórico de la dependencia o entidad, así como presentar la justificación de la elección.

Cuando no existan referencias de compras anteriores se solicitara al proveedor potencial la entrega de alguno de los siguientes documentos:

- Carta de mejor precio;
- Cotizaciones similares si las tuviera, o
- Información relativa de precios al público

Cuando no se cuente con la información de CompraNet se deberá considerar la información histórica con que cuente la ASIPONA Progreso, conforme a lo señalado en el último párrafo del artículo 28 del Reglamento. De no contar con información histórica, se realizarán solicitudes de cotización a los potenciales proveedores, de conformidad con el FO-CON-04 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Tratándose de invitaciones a cuando menos tres personas o adjudicaciones directas el área contratante, además de los potenciales proveedores mencionados en la investigación de mercado elaborada por el área requirente, podrá considerar la participación de otros proveedores, considerando el registro histórico de la ASIPONA Progreso o de otras ASIPONAS o de los proveedores registrados en CompraNet.

VII. EL NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE AUTORIZAR LA CONSOLIDACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, ASÍ COMO LA CONSOLIDACIÓN DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O, EN SU CASO, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN LA MISMA DEPENDENCIA O ENTIDAD.

Elaborado  Jefe/a del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	21 de 69
--	--	--	--	----------

FUNDAMENTO LEGAL

Art. 17 de la LAASSP y 13 de su Reglamento

Para la contratación consolidada de servicios que entre otros pudieran ser: vigilancia; tecnologías de la información y de comunicación, seguros de infraestructura, seguros de vida y protección civil, deberá atenderse conforme a lo dispuesto por el comité de consolidación coordinado por la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, dependiente de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.

A nivel interno de la ASIPONA Progreso el servidor público responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de diversas unidades administrativas de la ASIPONA Progreso, es el GAF.



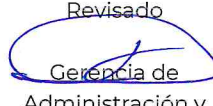

La GAF, a través de la SA; en función de las requisiciones recibidas de las distintas unidades administrativas, como áreas requirentes establecerán la planeación, programación y presupuesto de estas compras consolidadas las cuales deben aparecer como tales en el PAAAS.

VIII. EL ÁREA RESPONSABLE PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE CELEBRAR CONTRATOS ABIERTOS PARA ADQUIRIR O ARRENDAR BIENES O CONTRATAR SERVICIOS, ASÍ COMO DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE DICHS CONTRATOS, REGULADOS POR EL ARTÍCULO 47 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 47 de la LAASSP y 85 de su Reglamento.

La GAF, es el área facultada y responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, así como de coordinar el seguimiento de los contratos con las áreas usuarias, siendo estas últimas a quienes les corresponde supervisar el cumplimiento de dichos contratos.

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	22 de 69
--	--	--	--	----------



La GAF, a través de la SA y el DRM, recibirá de las áreas requirentes sus solicitudes de pedidos de bienes, arrendamientos y servicios. Con esa información y con base en la investigación de mercado determinará la conveniencia de llevar a cabo la contratación bajo esta modalidad. Así mismo, dará seguimiento conjuntamente con las áreas usuarias para constatar el cumplimiento de estos contratos. Recibirá informes mensuales del área usuaria que, como responsable de la supervisión de los contratos abiertos, le proporcione acerca del cumplimiento en tiempo y forma o las desviaciones que presenten para adoptar las medidas concernientes.

Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo

En la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas y en el contrato, atendiendo a la naturaleza y características de los bienes y servicios que se requieran, preferentemente se establecerá la cantidad mínima o máxima de bienes o servicios a contratar o la cantidad mínima o máxima del presupuesto que la dependencia o entidad podrá ejercer en cada orden de surtimiento con cargo al contrato. Asimismo, se deberá establecer el plazo para la entrega de los bienes o servicios solicitados por cada orden de surtimiento, contado a partir de la recepción de la orden correspondiente, considerando las particularidades para la producción de los bienes o servicios de que se trate.

En los casos en que para un mismo bien o servicio se requieran entregas parciales, determinar el programa de entregas correspondiente.

La GAF recibirá informes mensuales del área usuaria que, como responsable de supervisión de los contratos abiertos, le proporcione acerca del cumplimiento en tiempo y forma o las desviaciones que presenten para adoptar las medidas concernientes.

IX. LOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA LLEVAR A CABO LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS

Elaborado Jefe Ura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Dirección General	23 de 69
---	---	---	-------------------------------------	----------



PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O QUE SE RELACIONEN CON ÉSTE; EMITIR Y FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES Y ENCARGARSE DE SU NOTIFICACIÓN; SOLICITAR LA CANCELACIÓN DE PARTIDA O PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN; SUSCRIBIR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE DERIVEN, Y PARA LLEVAR ACABO LAS EVALUACIONES TÉCNICA, LEGAL Y ECONÓMICA DE LAS PROPOSICIONES, ASI COMO LAS AREAS RESPONSABLES A LAS QUE SE ENCUENTRAN ADSCRITOS DICHOS SERVIDORES PÚBLICOS.

FUNDAMENTO LEGAL:

Visita al sitio (en su caso). Artículos 60 y 70 de su Reglamento.

Primera junta de aclaraciones y, en su caso, ulteriores juntas. Artículos 33; 33Bis de la LAASSP y 45 y 46 del Reglamento.

Acto de presentación y apertura de proposiciones. Artículos 32; 33; 34 y 35 de la LAASSP.

Evaluación de las proposiciones. Artículos 29 fracción XIII y 36 de la LAASSP y 52,53 del Reglamento.



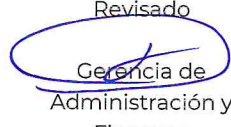

Fallo Artículos 37 de la LAASSP y 48 último párrafo; 51 último párrafo del Reglamento.

Firma de contrato. Artículos 29, fracción III de la LAASSP y 84 primer párrafo del Reglamento.

Cancelación de partidas. Artículo 52 antepenúltimo párrafo de la LAASSP y 97, último párrafo; 100 del Reglamento.

Cancelación de la licitación pública. Artículos 38, cuarto párrafo de la LAASSP; y 101, último párrafo del Reglamento

El Titular de la GAF, a través de la SA y el Titular del DRM, serán los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste; emitir y firmar las actas

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	24 de 69
--	--	--	--	----------

correspondientes y encargarse de su notificación; solicitar la cancelación de partidas o de los procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven de estos eventos.

Las áreas requirentes y usuarias; apoyadas por el área técnica correspondiente, ésta puede ser a la vez la misma u otra área usuaria o requirente, serán las facultadas y responsables de realizar la evaluación técnica de las proposiciones; por su parte la SF será responsable de la evaluación económica respectiva; recibiendo el apoyo de la GJ y la GAF en lo que respecta a la revisión de la documentación de tipo legal y financiera, siendo de la estricta responsabilidad de las áreas usuarias o requirentes, técnicas de apoyo y de contratación, emitir el documento soporte que servirá como base para la emisión del fallo que corresponda, indicando los nombres de los servidores públicos que realizan la evaluación detallada, precisando en cada caso las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA E INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

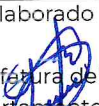

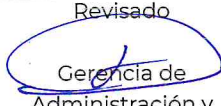

FUNDAMENTO LEGAL:

LAASSP

Artículo 26 Procedimientos de contratación. Investigación de Mercado.
Artículo 29 Convocatoria a la Licitación Pública. Artículo 32. Reducción de plazos.
Artículo 33. Modificación de aspectos contenidos en la convocatoria.
Artículo 33. Bis. Junta de aclaraciones.
Artículo 40. Informe de las excepciones a la licitación pública.

REGLAMENTO LAASSP:

Artículo 2. Definiciones;
Artículo 13.
Consolidaciones;
Artículo 19. Comité
Artículo 27. Requisiciones, nivel de inventario y la no existencia de bienes.
Artículos 28, 29 y 30. Investigación de mercado
Artículo 38. Ofertas Subsecuentes de Descuento

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	25 de 69
--	--	--	--	----------



- Artículo 39. Convocatoria
- Artículo 43. Reducción de Plazos
- Artículo 45. Junta de aclaraciones
- Artículo 47. Acto de presentación y apertura de proposiciones.
- Artículo 51. Evaluación de proposiciones. (Mecanismo binario)
- Artículo 54. Procedimiento de Desempate
- Artículo 56. Reducciones hasta del 10%, conforme a presupuesto.
- Artículo 58. Licitaciones públicas desiertas o canceladas.
- Artículo 74. Excepciones a la licitación Pública.
- Artículo 100. Cancelación de Partidas.

La GAF, como área contratante a través de la SA y el DRM, es la única unidad administrativa de la ASIPONA facultada para llevar a cabo el procedimiento de contratación en la materia que regula estas PBL, a través de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, a partir de recibir solicitud de pedidos de bienes, arrendamientos o servicios por parte del área usuaria. Es facultad de la GAF presidir los actos correspondientes delegando tal facultad de la GAF presidir los actos correspondientes delegando tal facultad al titular de la SA y al titular del DRM.

Los procedimientos de contratación para las adquisiciones, arrendamientos y servicios a través Licitaciones Públicas y de invitación a cuando menos tres personas se desarrollarán tal como lo establecen en su articulado la LAASSP y su Reglamento.

EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 36 de la LAASSP y 51,52 y 53 del Reglamento.
Acuerdo. Capítulo segundo. De los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación. Sección segunda. Contratación de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles.

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	26 de 69
--	--	--	--	----------





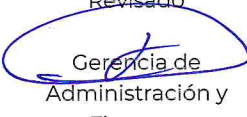

La evaluación de las proposiciones, en el aspecto técnico, deberá efectuarse por el área técnica o, en su defecto, por el área requirente con apoyo en su caso del área contratante, de acuerdo al mecanismo propuesto en la convocatoria a la licitación pública o en las invitaciones a cuando menos tres personas correspondientes dependiendo de las características, magnitud, complejidad y monto de las adquisiciones, arrendamientos o servicios de que se trate. Para la aplicación del criterio binario, se atenderá a la justificación por escrito que presente la SA por la cual se usará ese criterio y no el de puntos o porcentajes o de costo beneficio. Los mecanismos de evaluación por puntos o porcentajes o de costo beneficio, se emplearán atendiendo a lo que establece el Reglamento, o los lineamientos del Acuerdo y, conforme a las recomendaciones que se deriven de la investigación de mercado. La evaluación económica se realizará por el área contratante con el apoyo, en su caso, del área requirente.

Cuando no se requiera vincular las condiciones que deberán cumplir los Proveedores con las características y especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo la SA, como área contratante deberá justificar la razón por la que el área requirente podrá aplicar el criterio de evaluación binario y no el de puntos o porcentajes o de costo beneficio.

En los demás casos se atenderá a lo que la investigación de mercado refleje como indicador para evaluar; ya sea por costo beneficio que prevé el Reglamento o bien el que precisan las Secciones Segunda y Cuarta del Acuerdo. Para este último caso los rubros y subrubros también deberán obtenerse de los resultados que arroje la investigación de mercado.

Cuando la diferencia en precios, con respecto a la mediana resultante de la investigación de mercado o del promedio de por lo menos de las tres propuestas económicas aceptadas técnicamente, sea superior al diez por ciento (10%), no se podrá adjudicar el contrato a los licitantes cuyas proposiciones contengan dichos precios.

Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 36 de la Ley, al elaborar el proyecto de convocatoria se deberá señalar la

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	27 de 69
--	--	--	--	----------

vinculación entre cada uno de los requisitos, la forma en que los mismos serán evaluados, si su incumplimiento será causa de desechamiento y si esto afecta directamente la solvencia de las proposiciones.

X. EL ÁREA RESPONSABLE Y LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS CASOS EN QUE LA CONTRATACIÓN DEBERÁ SER PLURIANUAL O PREVIA AL INICIO DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE DE AQUEL EN QUE DICHA CONTRATACIÓN SE FORMALICE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE HABRÁN DE APLICARSE, ATENDIENDO A LAS PREVISIONES PRESUPUESTALES CORRESPONDIENTES, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 25 SEGUNDO Y TERCER PÁRRAFOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 25 segundo y tercer párrafo de la LAASSP y Art. 39, Fracción I, inciso d), Fracción II, inciso i), numeral 7; Art. 74, fracción III; Art. 87, del Reglamento... Artículo 50 de la LFPRH Y 148 del Reglamento de la LEFPRH.

Disposiciones generales para la Autorización de contratos plurianuales aprobados en la sesión 57 del consejo de Administración el 3 abril de 2007.

La GAF, será el área responsable del establecimiento de los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes.

La GAF con base en el PAAAS propondrá a la DG, los criterios para celebrar contratos plurianuales, para que de manera indelegable la DG autorice los mismos, conforme a las Disposiciones Generales para la Autorización de celebración de contratos plurianuales y, al amparo de la LFPRH. La GAF, preparará el informe a que se refiere el tercer párrafo del mismo artículo 50 de la LFPRH.

Así mismo y de conformidad con la LAASSP, la GAF preparará la solicitud a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su aprobación a fin de convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicien en el ejercicio fiscal

Elaborado

Jefatura del
Departamento de
Recursos Materiales

Elaborado

Subgerencia de
Administración

Revisado

Gerencia de
Administración y
Finanzas

Autorizado

Dirección General



siguiente y, dará seguimiento a estos contratos en su carácter de condición suspensiva.

XI EL NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LAS ÁREAS REQUERENTES FACULTADO PARA SUSCRIBIR EL ESCRITO A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 40 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ASÍ COMO LA FORMA EN LA QUE DEBEN ACREDITARSE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACION PÚBLICA A QUE HACEN REFERENCIA LAS FRACCIONES II, IV, V, VI, VII, IX PRIMER PÁRRAFO XI, XII Y XX DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículos 40 y 41 de la LAASSP y 71 y 72 del Reglamento.

El titular de la unidad administrativa que corresponda, cuando funja como área requirente o usuaria de los bienes o servicios será el único servidor público facultado para suscribir el escrito a que se refiere el párrafo segundo del artículo 40 de la LAASSP, fundando y motivando los casos de excepción a la licitación pública en criterios de economía, eficiencia, eficacia, honradez y transparencia, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública, previstos en la LAASSP.

Los titulares de las unidades administrativas, que requieran la contratación de bienes arrendamientos o servicios como áreas usuarias, deberán suscribir el escrito que se ha de presentar al CAAS, al DG o al titular de la GAF, como servidor público a quien se delega la facultad de dictaminar sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública atendiendo a lo previsto tanto en la LAASSP como en su Reglamento.

XIII. EL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES Y A LOS PROGRAMAS QUE TENGAN POR OBJETO

Elaborado Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Dirección General	29 de 69
---	---	---	-------------------------------------	----------



PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS EMPRESAS NACIONALES, EN ESPECIAL LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS, A QUE ALUDEN LOS ARTÍCULOS 8 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 8 de la LAASSP y 76 del Reglamento.

Artículos 6; 10, Fracción IX; 12 último párrafo y 14 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresas.

El servidor público titular de la GAF será el responsable de elaborar y dar seguimiento al Programa de Desarrollo de Proveedores y a los programas para promover la participación de MIPYMES.

De conformidad con los lineamientos actualizados que emita la Secretaría de Economía y de acuerdo con lo que establece la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresas, el servidor público Titular de la GAF, autorizará el Programa de Desarrollo de Proveedores, con la información que le envíen los titulares de las áreas usuarias y con apoyo del titular del DRM quien deberá elaborarlo y el titular de la SA quien después de su revisión lo aprobará.

XIV. EL ÁREA RESPONSABLE DE INCORPORAR LA INFORMACIÓN A COMPRANET PARA QUE SE INTEGRE Y MANTENGA ACTUALIZADO EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS, PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 56 INCISO b) DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículos 56, segundo y quinto párrafos, Décimo Transitorio de la LAASSP y 105 (registro único de Proveedores) del Reglamento.

Elaborado Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	AutORIZADO Dirección General	30 de 69
---	---	---	-------------------------------------	----------

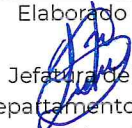

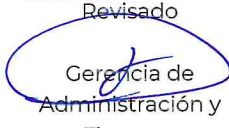

La GAF, a través del titular del DRM que reporta a la SA, es el área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de Proveedores.

El registro único de proveedores señalado en el artículo 56 Bis de la Ley, que forma parte de CompraNet, se integrará con la información que proporcionen los proveedores, así como con aquélla que incorporen los sujetos a que se refieren las fracciones I a VI del artículo 1 de la Ley, derivada de los procedimientos de contratación que lleven a cabo conforme a la Ley.

Los proveedores “solicitarán” su inscripción en el registro único de proveedores, a las Dependencias y Entidades las cuales, previa validación de la información presentada por el proveedor a través de la documentación respectiva que proporcione, llevará a cabo la inscripción correspondiente. (es decir que la información de los proveedores o contratistas deberá estar capturada en un 100% en el sistema Compranet, de lo contrario, el titular del DRM, no podrá validar el registro único de proveedores en el sistema). Las Dependencias y Entidades podrán registrar a los proveedores cuando adviertan que éstos no se encuentran inscritos; asimismo, la Secretaría de la Función Pública podrá incluir en el citado registro la información con la que cuente y que sea materia del mismo.

La información contenida en el registro único de proveedores tiene como propósito, entre otros, facilitar los procedimientos de contratación de las dependencias y entidades, sin perjuicio de la presentación de los documentos que se requieran en cualquier procedimiento de contratación, en términos de la Ley, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

XV. LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA CONTRATACIÓN, DE ELABORAR LOS MODELOS DE CONVOCATORIA Y CONTRATOS, ASI COMO LAS ENCARGADAS DE ADMINISTRAR LOS CONTRATOS, DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, DE LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES, RETENCIONES, DESCUENTOS Y PENAS CONVENCIONALES Y DE REALIZAR LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS, PRECISANDO EL ALCANCE DE LAS MENCIONADAS RESPONSABILIDADES.

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	31 de 69
--	--	--	--	----------



RESPONSABILIDADES Y SU ALCANCE EN: LA ELABORACIÓN DE LOS MODELOS DE CONVOCATORIA Y CONTRATOS.

Las áreas responsables de la contratación serán, en primera instancia los servidores públicos titulares de las áreas usuarias en lo que corresponde a la información que proporcionen completa al área contratante en sus requisiciones: características, unidades de medida, volúmenes, cantidades, especificaciones generales y particulares, normas, plazos de entrega, entre otros, así como, el documento integrado de la investigación de mercado. Estos documentos deberán ser rubricados por el titular del área usuaria o del titular del área técnica según corresponda. En segundo lugar, el área responsable de la integración de la convocatoria a la licitación pública, la invitación o la adjudicación directa correspondiente, con base en los requerimientos, información y documentación proporcionada por el área usuaria es el DRM a través de su titular, dependiente de la SA; esta Subgerencia será la encargada de revisar los documentos citados. Finalmente, el titular de la SA será responsable de recabar las firmas de cada uno de los documentos que, como integrantes de la propia convocatoria deban ser rubricados por los servidores públicos correspondientes, particularmente del titular de la GAF. En lo referente al resumen de la convocatoria a la licitación pública el responsable de su elaboración y publicación en el DOF, será el titular de la SA a través del titular del Departamento de Recursos Materiales. Los contratos, que deben ser parte integrante de la convocatoria a la licitación pública; las invitaciones y adjudicaciones directas serán revisados por la GJ, no obstante, serán responsabilidad conjunta de los titulares de las áreas usuarias, de los titulares de las áreas técnicas en su caso, y de la GAF, como área contratante; áreas que deberán atender a las opiniones y recomendaciones de la GJ.

RESPONSABILIDADES Y SU ALCANCE EN: LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS Y LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Los titulares de las áreas usuarias o en su caso de las requerientes, serán responsables de la administración de los contratos y del seguimiento en la ejecución de los trabajos en lo que respecta a su cumplimiento en tiempo y forma. Cualquier anomalía o desviación en su desarrollo o en el cumplimiento de los programas de entrega de bienes o la prestación de servicios, debe ser informada dentro de las siguientes veinticuatro horas en que se produzcan con

Elaborado Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Dirección General	32 de 69
---	---	---	-------------------------------------	----------

la finalidad de que, el titular de la GAF, a través del titular de la SA o el titular del DRM disponga lo procedente, con el apoyo y asesoría de la Gerencia Jurídica en su caso.

RESPONSABILIDADES Y SU ALCANCE EN: LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES Y DESCUENTOS.

La GAF, a través del titular de la SA o del titular del DRM, aplicará las deducciones al pago de bienes o servicios que se hubieran previsto desde la convocatoria a la licitación pública, invitaciones a cuando menos tres personas y contratos con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que incurra el Proveedor o prestador de servicios respecto de las partidas o conceptos que integran el contrato; siempre y cuando sea solicitado, justificado y cuantificado por el área usuaria o requirente, con elementos objetivos reales, dentro de las veinticuatro horas posteriores a su incumplimiento. Los montos a deducir, se deberán aplicar en la factura que el Proveedor presente para su cobro inmediatamente después de que el área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente. La deducción máxima se establecerá con un límite que no debe rebasar el monto de la garantía de cumplimiento y para el caso que el contrato no estuviere garantizado, hasta por un veinte por ciento del monto incumplido; de darse estos supuestos, se estará a lo que prevean las cláusulas de rescisión contractual.

DEDUCCIONES CASOS ESPECÍFICOS

a) En los contratos de prestación de servicio que contemple el suministro de personal, tales como: vigilancia, limpieza, fumigación, mantenimiento, entre otros.

En estos casos se descontará el equivalente al precio unitario de cada elemento por los días de inasistencia.

b) En los contratos de arrendamiento de equipo, se descontará el equivalente al precio unitario por los días en que dicho equipo se encuentre fuera de servicio por fallas en su operación.

c) Cuando un contrato de servicio incluya el uso de equipo propiedad del Proveedor (vehículos, equipos de comunicación, entre otros) se aplicará una deducción por la cantidad que previamente se estipule en el contrato, por cada día en que el equipo se encuentre fuera de servicio por fallas operativas.

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	33 de 69
--	--	--	--	----------

d) Cuando un contrato de servicios incluya el suministro de materiales consumibles y éstos no se entreguen en la cantidad total pactada. En estos casos se descontará el importe que represente el material faltante, sin embargo, cuando no se establezcan previamente los precios unitarios de cada partida de material consumible, la deductiva se fijará con base a un porcentaje del monto mensual del servicio, mismo que deberá establecerse en el contrato respectivo.

CONVENIOS MODIFICATORIOS

El área requirente a través del servidor público designado como coordinador o administrador del contrato, solicitará al área contratante, las modificaciones a los contratos que incrementen la cantidad de bienes o servicios o que amplíen su vigencia; las modificaciones se realizarán de conformidad con lo establecido en los artículos 52 de la Ley y 91, segundo párrafo y 92, primer párrafo del Reglamento. Para tal fin, deberán emitir por escrito un dictamen que contenga las razones fundadas y explícitas de tal solicitud.


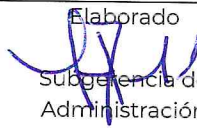
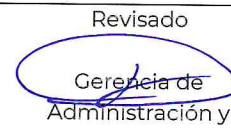

XVI. LOS CARGOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA AUTORIZAR EL PAGO DE SUSCRIPCIONES, SEGUROS U OTROS SERVICIOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 13 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 13 último párrafo de la LAASSP.

El titular de la GAF y en su ausencia el de la SA, son los servidores públicos facultados para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios

Independientemente del procedimiento de contratación que se justifique; cuando se cuente con el presupuesto autorizado, las áreas usuarias deberán fundar y motivar, bajo su responsabilidad, la conveniencia de contratar suscripciones, seguros y otros servicios en los que sea obligada la acción de pago anticipado previo al devengado de bienes y servicios que así lo requieran. La autorización para formalizar el contrato y el pago correspondiente estará bajo la

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	AutORIZADO  Dirección General	34 de 69
--	--	--	--	----------



responsabilidad del servidor público Titular de la DG y en su ausencia, del Titular de la GAF.

XVIII. EL ÁREA O NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE INCLUIR UNA CLÁUSULA DE ARBITRAJE EN EL CONTRATO O PARA FIRMA DEL CONVENIO ESCRITO POSTERIOR A LA SUSCRIPCIÓN DE AQUEL, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 81 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

Cuando se requiera incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio arbitral, conforme a lo dispuesto por los artículos 80 y 81 de la ley, el área requirente con el apoyo del área contratante, consultará el área jurídica de la ASIPONA sobre la conveniencia de la inclusión de la cláusula o la firma del convenio. Con los resultados de la consulta el titular de la GAF determinará lo que mejor convenga a la ASIPONA Progreso.

XVIII. EL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE DETERMINARÁ LA CANCELACIÓN DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA, LA RESCISIÓN O LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE UN CONTRATO O LA SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO O DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS; LOS GASTOS NO RECUPERABLES A CUBRIR POR UNA CANCELACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, LA FALTA DE FIRMA DEL CONTRATO POR CAUSAS ATRIBUIBLES A LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, UNA TERMINACIÓN ANTICIPADA O LA SUSPENSIÓN, Y LAS CONSIDERACIONES NECESARIAS PARA ELABORAR EL FINIQUITO EN EL CASO DE RESCISIÓN, EN APEGO A LO ESTABLECIDO, SEGÚN EL CASO, EN LOS ARTÍCULOS 38, 46, 54, 54 BIS Y 55BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículos 38, 46, 54, 54 Bis y 55 Bis de la LAASSP y 97; 99; 100 y 102 del Reglamento.

Elaborado Jefe del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	AutORIZADO Dirección General	35 de 69
---	---	---	-------------------------------------	----------



CANCELACIÓN DE UNA LICITACIÓN

En todos los casos previstos en este apartado el servidor público facultado, por la DG, para autorizar su procedencia será el titular de la GAF, asesorado cuando corresponda por el titular de la GJ.

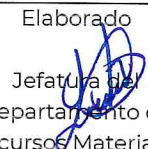
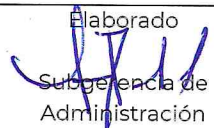
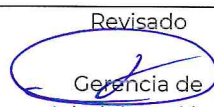

Las áreas usuarias o requirentes, para la cancelación de una licitación pública; de la suspensión temporal o terminación anticipada de un contrato, así como para el inicio de la rescisión contractual, solicitarán la aprobación de la GAF, para tales efectos deberán proponer los casos correspondientes entregando los documentos que lo justifiquen, el titular del DRM realizará, para revisión y aprobación de la SA, los cálculos correspondientes, particularmente para determinar el pago de gastos no recuperables conforme al tabulador del personal operativo y en los términos previstos en el Reglamento.

RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS

El administrador del contrato será el encargado de verificar que la entrega de los bienes y la prestación de los servicios se desarrollen de conformidad con lo pactado en el contrato, a efecto de que en caso de incumplimiento del proveedor, obtenga las evidencias documentales, y elabore una relatoría detallada de hechos donde se describan las circunstancias de tiempo, modo y lugar de dicho incumplimiento y comunicarlo en un plazo no superior a veinte días naturales al área responsable de efectuar el procedimiento de inicio de rescisión administrativa del contrato, salvo que se esté en el supuesto de plazos de entrega posteriores al 15 de noviembre de cada año, en el que deberán informarlo en un plazo no superior a diez días calendario.

Para los efectos de la rescisión administrativa de los contratos, suspensión o terminación anticipada, las áreas contratantes de acuerdo a la solicitud del área requirente con la información documental y el dictamen justificando los motivos, proporcionado por el administrador del contrato procederán a sujetarse a lo señalado en los artículos 54, 54 bis y 55 bis de la Ley, 98 y 102 del Reglamento.

El inicio del procedimiento de rescisión administrativa de contrato deberá efectuarse por el servidor público facultado de la ASIPONA Progreso, dentro de

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	36 de 69
--	--	--	--	----------



los 20 días naturales siguientes de contar con la información necesaria proporcionada por el Administrador del Contrato, o por el área requirente o usuaria de los bienes y/o servicios.

Concluido el procedimiento de rescisión administrativa de un contrato, el área responsable del procedimiento de rescisión, conjuntamente con el Administrador del Contrato y/o con el área requirente, formulará el finiquito correspondiente, en los términos establecidos en el primer párrafo del artículo 99 del Reglamento.

Tratándose de deducciones al pago de bienes y servicios con motivo del cumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato, se deberá informar por escrito por el Administrador del Contrato y/o área requirente al área contratante el límite de incumplimiento parcial o deficiente a partir del cual se podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados o bien, rescindir el contrato.

Una vez pactado en el contrato el límite de incumplimiento, el Administrador del Contrato, deberá informar por escrito al área contratante o al área responsable de llevar a cabo el procedimiento de rescisión, cuando se llegue al límite convenido.

TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATOS

El titular del área requirente, con base en la información proporcionada por el Administrador del contrato, será quien determine la terminación anticipada de los contratos por las causas previstas en la Ley y solicitará por escrito, con el dictamen correspondiente, al área contratante, proceda a la elaboración del finiquito respectivo, observando lo dispuesto en el último párrafo del artículo 54 Bis de la Ley.

SUSPENSIÓN DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El titular del área requirente o quien tenga facultades, con base en la información proporcionada por el Administrador del Contrato, será el servidor público facultado para determinar la suspensión de la prestación del servicio cuando se

Elaborado Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Dirección General	37 de 69
---	---	---	-------------------------------------	----------

presente un caso fortuito o de fuerza mayor, quien lo comunicará por escrito al área contratante, acompañando el dictamen debidamente suscrito, que corresponda.

El Administrador del Contrato podrá pactar con el proveedor el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato o bien determinar un nuevo plazo de suspensión, conforme a lo dispuesto al artículo 55 bis de la Ley.

Las áreas requirentes, para la cancelación de una licitación pública; de la suspensión temporal o terminación anticipada de un contrato, así como para el inicio de la rescisión contractual, solicitarán la aprobación de la GAF, para tales efectos deberán proponer los casos correspondientes entregando los documentos que lo justifiquen, el titular del DRM realizará, para revisión y aprobación de la SA, los cálculos correspondientes, particularmente para determinar el pago de gastos no recuperables conforme al tabulador del personal operativo y en los términos previstos en el Reglamento.

DETERMINACIÓN DE GASTOS NO RECUPERABLES

El titular del área requirente o el Administrador del Contrato determinarán los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación, por la falta de firma del contrato por causas imputables a la ASIPONA Progreso, por una terminación anticipada o por la suspensión del servicio.

ELABORACIÓN DE FINIQUITO EN CASO DE RESCISIÓN

El titular del área requirente o el Administrador del Contrato, determinará las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión administrativa del contrato.

XIX. EL ÁREA RESPONSABLE DE DETERMINAR MONTOS MENORES DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ASÍ COMO DE SUSTITUIR O CANCELAR LAS GARANTÍAS SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 48 Y 53 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES,

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	38 de 69
--	--	--	--	----------



Y COMUNICAR A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN DICHA CANCELACIÓN O, EN SU CASO, SOLICITAR SE HAGA EFECTIVA.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículos: 48 y 53 de la LAASSP y 86 del Reglamento.

Acuerdo. Capítulo Tercero. De los lineamientos para la reducción de los montos de garantías de cumplimiento que deban constituir los Proveedores y Contratistas.

Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

La GAF, como área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, atenderá a lo que dicta el acuerdo; el Registro Único de Proveedores de la ASIPONA Progreso y la evaluación que se realiza la SA con la información histórica con que cuente y de aquella que proporcionen las áreas usuarias y requirentes derivado de la supervisión puntual que realicen durante la administración de los contratos.

Los porcentajes de reducción de los montos de la garantía del cumplimiento de los contratos.

Los porcentajes de reducción de los montos de la garantía de cumplimiento de los proveedores que se ubiquen en el rango a que se refiere el párrafo anterior, serán los siguientes:

Grado de cumplimientos asignados en los registros	Porcentaje de reducción de la garantía de cumplimiento
80 a 84	10%
85 a 89	20%
90 a 94	30%
95 a 99	40%
100	50%

Así también, la GAF deberá determinar, casuísticamente, el monto y periodo durante el cual deberá prevalecer, como sustitución de la de cumplimiento en su caso, la garantía de los defectos y vicios ocultos de los bienes y la calidad de los servicios así como de cualquier otra responsabilidad a que los proveedores queden obligados; garantía que no deberá ser superior a la de cumplimiento del

Elaborado Jefe del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Dirección General	39 de 69
---	---	---	-------------------------------------	----------



contrato y su plazo no mayor a doce meses calendario; salvo casos en que se justifiquen montos y plazos diferentes. La cancelación de las garantías correspondientes serán propuestas por el área usuaria de los bienes, arrendamientos y servicios y ejecutada por la GAF, con la asesoría de la GJ cuando proceda. Así también, la solicitud de hacer efectiva la garantía de cumplimiento; del anticipo, o ambas serán elaboradas por el área usuaria y ejecutadas por la GAF con la asesoría de la GJ.

XX. LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA EL PAGO A LAS FACTURAS QUE PRESENTEN LOS PROVEEDORES O CONTRATISTAS.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículos 51 de la LAASSP y 89;90;93;94;95; 97 y 101 del Reglamento. Acuerdo. Capítulo quinto de los lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores 9 septiembre 2010.

El titular del área requirente es el responsable de aprobar la documentación que apoye el pago de las facturas que correspondan en un plazo no mayor a 5 (cinco) días naturales siguientes a la fecha de corte establecida en el contrato para el pago; una vez que hubieren entregado los bienes o prestado los servicios a satisfacción y conforme a los términos establecidos en dicho contrato.

El DRM es el responsable de llevar a cabo el procedimiento administrativo correspondiente para el pago, una vez que esté es aprobado por el área requirente el cual se efectuará en un plazo de 17 (diecisiete) días naturales posteriores a la recepción de la factura y sus anexos.

De no ser aprobada la documentación soporte o la recepción de los bienes, arrendamientos o servicios por el área usuaria o requirente, las facturas y documentación soporte se regresarán al Proveedor para que corrija y, si está dentro del plazo aludido, las vuelva a presentar o las incorpore al nuevo periodo secuencial.

El plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que el Proveedor acredite la entrega de los bienes muebles o la prestación del servicio y la fecha del pago

Elaborado Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Dirección General	40 de 69
---	---	---	-------------------------------------	----------



correspondiente será de 30 (treinta) días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que hace referencia la LAASSP.

La SF aplicará lo conducente que establece el Reglamento, en su artículo 90, cuando las facturas que reciba de los proveedores presenten errores o deficiencias.

El área de finanzas SF preferentemente hará los pagos a través de medios electrónicos.

XXI. EL NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HARÁN CONSTAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES Y SU REGLAMENTO RESPECTIVO.

CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 55 de la LAASSP y 15; 83 ;84, último párrafo del Reglamento.

Los titulares de las unidades administrativas usuarias o requirentes, serán los responsables de hacer constar el cabal cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato; lo anterior, conforme a la revisión constante del avance en el surtimiento de los bienes o la prestación de los servicios de acuerdo a los programas convenidos en los contratos. Será de su estricta responsabilidad detectar desviaciones y reportarlas inmediatamente a la GAF, a través de la SA, proponiendo las acciones correctivas a seguir. Independientemente de lo anterior, el titular de la Unidad Administrativa será responsable de dar seguimiento al contrato o los contratos, deberá elaborar un reporte periódico del avance de los contratos de referencia, marcando copia de dicho informe a la SA; dicha periodicidad no será superior a un mes calendario.

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	41 de 69
--	--	--	--	----------



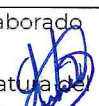

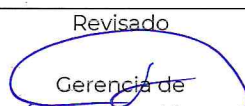

XXII. EL NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE PROPONER MODIFICACIONES A LAS POBALINES, ASI COMO LA FORMA EN QUE DICHAS PROPUESTAS SERÁN ATENDIDAS POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ASIPONA, Y EL PLAZO EN QUE SERÁN SOMETIDAS A LA CONSIDERACION DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA ENTIDAD, SEGÚN CORRESPONDA, ASÍ COMO SU DIFUSIÓN EN LOS TÉRMINOS DEL REGLAMENTO CORRESPONDIENTE.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 22, fracción III de la LAASSP y 21 del Reglamento.

Artículo 7 de la LFTAIP

El servidor público titular de la GAF será responsable, a través de la SA coma de preparar y presentar el informe Ejecutivo que servirá de apoyo para que los miembros del CAAS dictaminen los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y en su caso aprueben los supuestos que periódicamente se presenten y que no estén contenidos o previstos en las mismas PBL los proyectos de PBL los preparará la GAF atendiendo a las solicitudes y requerimientos de nuevas consideraciones o actualizaciones que le propongan las demás unidades administrativas de la ASIPONA. El informe y los proyectos PBL deberán ser atendidos por el CAAS preferentemente en sesiones ordinarias por lo que la GAF tomará las previsiones y lo hará del conocimiento de las demás unidades administrativas para que en un plazo no mayor a 5 (CINCO) días hábiles previos a la sesión ordinaria del GAF que corresponda las unidades administrativas entreguen sus proyectos o sugerencias de PBL para que la GAF prepare el informe a que se refiere este apartado de no presentarse con la oportunidad establecida se incorporarán a la orden del día de la sesión ordinaria de CAAS subsecuente posterior al dictamen de la CAAS la DG, presentará para su aprobación los proyectos de PBL al Consejo de administración como órgano de gobierno y a la Dirección General de fomento y administración portuaria dependiente de la coordinación general de puertos y Marina Mercante ya habiendo sido aprobadas por las instancias correspondientes se dará difusión a las PBL en el portal electrónico de internet de la ASIPONA Progreso.

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	42 de 69
--	--	--	--	----------

b) Lineamientos “SEXTO” para dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso b) de la fracción VI del lineamiento cuarto de este capítulo.

I LA FORMA EN QUE SE ACREDITARÀ QUE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE FUNJA COMO PROVEEDOR O CONTRATISTA, CUENTA CON LA CAPACIDAD PARA ENTREGAR LOS BIENES Y, PRESTAR LOS SERVICIOS O EJECUTAR LOS TRABAJOS MATERIA DE LOS CONTRATOS QUE CELEBRE CON LOS SUJETOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULO 1 PARRAFO QUINTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 1 quinto párrafo de la LAASSP y 4 del Reglamento.



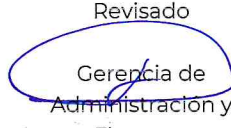

La forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como Proveedor o prestador de servicios, cuenta con la capacidad para entregar los bienes, prestar los servicios materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo 1 párrafo quinto de la LAASSP, será a través de la investigación de mercado que se realice ex profeso, atendiendo a lo que establece el artículo cuarto del Reglamento.

Previo a la contratación, bajo los supuestos del quinto párrafo del artículo 1 de la LAASSP, la SA requerirá la información necesaria y suficiente a la institución que funja como Proveedor para asegurar el estricto cumplimiento de la LAASSP y el Reglamento.

II LOS CRITERIOS QUE DEBERÁN EMPLEARSE PARA LLEVAR A CABO EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD QUE SE REQUIERA PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO O ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN A COMPRA DE BIENES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 12 de la LAASSP y 10 del reglamento.

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	43 de 69
--	--	--	--	----------



El área requirente de los bienes tendrá a su cargo realizar el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de un bien, de conformidad con el artículo 12 de la Ley, para lo cual en el citado estudio observará lo siguiente:

- a) Ventajas para la ASIPONA Progreso que justifiquen plenamente adoptar la alternativa del arrendamiento;
- b) Demostrar que son estrictamente necesarios para el desarrollo de programas específicos.
- c) Cuando se elijan las opciones de arrendamiento o de arrendamiento con opción a compra se deberá demostrar la conveniencia de estas sobre la adquisición, mediante el cálculo de valor presente neto de los posibles escenarios utilizando la tasa social de descuento establecida por la SHCP.

Para los efectos anteriores, se establecen, además, los siguientes criterios:

- a) Cuando el área requirente realice el análisis de las contrataciones vigentes y en su caso, determine la procedencia de su renovación.
- b) Cuando el área requirente justifique la pertinencia de realizar contrataciones consolidadas.
- c) Cuando el área requirente justifique la conveniencia operativa, técnica y económica para la adquisición de bienes.
- d) Cuando el área requirente analice los costos de mantenimiento, soporte y operación que implique la contratación, vinculados con el factor de temporalidad más adecuado para determinar la conveniencia de adquirir, arrendar o contratar servicios.

Tratándose de arrendamientos financieros, con o sin opción a compra, las áreas contratantes definirán el procedimiento para la selección del arrendador financiero y del proveedor de los bienes.

III LA DETERMINACION DE BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O, EN SU CASO, ORGANOS DESCONCENTRADOS EN UNA MISMA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE PUEDAN SER INTEGRADOS EN UN SOLO PROCEDIMEINTO DE

Elaborado Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autórizado Dirección General	44 de 69
---	---	---	-------------------------------------	----------

CONTRATACION, ASI COMO LAS CONDICIONES PARA ELLO, ACORDE A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 17 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 17 de la LAASSP Y 13 del Reglamento.

Conforme al PAAAS el área contratante, conjuntamente con las áreas usuarias y requirentes determinarán los bienes, arrendamientos y servicios que de manera consolidada se deberán llevar a cabo tanto en el ejercicio fiscal correspondiente como en los requerimientos de plurianualidad.

IV LAS CONDICIONES CONFORME A LAS CUALES DEBERÁ SUJETARSE LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES, LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, FUNDADOS EN LOS CASOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 41 Y 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, QUE DE ACUERDO AL OBJETO Y NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE QUE SE TRATE, LE SEAN APLICABLES;



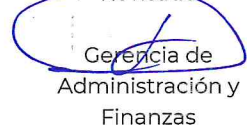

FUNDAMENTO LEGAL:

LEY; artículos 40;41;42 y 43 de la LAASSP y 71 a 79 del Reglamento

Las contrataciones que se hayan exceptuado del procedimiento de licitación pública al amparo del artículo 41, fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII, y XX, deberán invariablemente informarse trimestralmente al CAAS.

Conforme lo señalado en el artículo 72, en sus diversas fracciones, del Reglamento, para acreditar los supuestos de excepción se establecen los siguientes criterios:

a) Conforme al artículo 41, fracción I de la Ley y 72 fracción II, de su Reglamento, para acreditar que se trata de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor, u otros derechos

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	45 de 69
--	--	--	--	----------



exclusivos, se deberán acompañar los documentos con los que se acredite tal situación y en los que se haga constar mediante documento emitido por fedatario público o el equivalente del país de origen, que quien emite el documento de que se trate, tiene facultades para ello.

b). En el caso del artículo 41, fracción III de la Ley y tratándose de casos distintos a lo previsto por la fracción III, del artículo 72, del Reglamento, las áreas requerentes con sustento en la investigación de mercado correspondiente, manifestarán las circunstancias que pudieran provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente cuantificados y justificados derivados de realizar una licitación pública; precisando si se trata de pérdidas o costos adicionales importantes.

c). Tratándose de la fracción VI, del artículo 41 de la Ley, el área requirente anexará al expediente la resolución de la rescisión del contrato y copia del cuadro comparativo de ofertas económicas, a fin de acreditar que la diferencia en precio no es superior al diez por ciento de la proposición inicialmente adjudicada.

d). En el caso del artículo 41, fracción VIII de la Ley y tratándose de casos en que se requiera contratar bienes con determinado proveedor, por existir una garantía, el área requirente deberá verificar que ésta se encuentre vigente o, en su caso, analizar en el mercado la oferta de otros proveedores potenciales.

Para los efectos del artículo 20, fracción II, inciso a) del Reglamento, la documentación soporte de las solicitudes de excepción a la licitación pública será la siguiente:

a) La evidencia de que los bienes y/o servicios a contratar, se encuentran incluidos en el PAAAS, en la cantidad requerida y el presupuesto estimado para su contratación.

b) La requisición con suficiencia presupuestal autorizada y, tratándose de bienes, la verificación de no existencia o el nivel de inventario de los bienes de las mismas características que se pretenda adquirir o arrendar justificando en su caso la insuficiencia del nivel de inventario.

Elaborado Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Dirección General	46 de 69
---	---	---	---------------------------------	----------



- c) La documentación o información que acredite el supuesto de excepción de licitación pública invocado;
- d) El escrito de justificación a que se refiere el artículo 40, segundo párrafo, de la Ley;
- e) La investigación de mercado, misma que deberá atender lo dispuesto por los artículos 26 de la Ley, 28, 29 y 30 del Reglamento y
- f) Cualquiera otra documentación que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea imprescindible para la contratación.

Cuando el precio estimado de las solicitudes de excepción de licitación pública supere los umbrales de los capítulos de compra de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México y cuando el supuesto de excepción de licitación pública invocado no sea similar a alguno de los supuestos establecidos en dichos Tratados, se hará la consulta correspondiente a la Secretaría de Economía con el objetivo de obtener el visto bueno de esa Secretaría para excluir la contratación de los Tratados, sin afectar la reservas previstas en los mismos.

V LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS BIENES O SERVICIOS QUE PUEDEN SER ADQUIRIDOS O ARRENDADOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 47 DE LA LEY DE ADQUISICIONES;

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 47 de la LAASSP y 85 del Reglamento.

Los criterios para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquirir adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto que se derivarán de la investigación de mercado en donde la demanda; establecida esta como los requerimientos de las unidades administrativas usuarias de la ASIPONA Progreso, se precise un monto mínimo para la contratación de bienes y servicios para cada caso. cuando se proponga esta modalidad de contratación se debe prever que se

Elaborado Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Dirección General	47 de 69
---	---	---	-------------------------------------	----------



cuenta con el presupuesto que permita asegurar la adquisición, arrendamiento o servicio de al menos la cantidad volumen o monto mínimo.

VI LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES USADOS O RECONSTRUIDOS, ASÍ COMO PARA SOLICITAR EL AVALÚO CORRESPONDIENTE, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 12 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 12 BIS de la LAASSP

Los criterios, con los cuales se debe apoyar la determinación de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos son: en primera instancia, un análisis de costo beneficio y la correspondiente investigación de mercado que permitirán ubicar los bienes muebles que cumplan, por sus características de conservación y funcionamiento, con los requerimientos que establezca el área usuaria o requirente con el apoyo de las áreas técnicas y especializadas, de existir estas. En su momento y, de acuerdo con las condiciones que se presenten, la GAF a través de la SA, a solicitud expresa del área usuaria o requirente solicitará el avalúo correspondiente que permitirá, elaborar el estudio costo beneficio y tener elementos para determinar el procedimiento de contratación que más convenga a la institución.

VII EN SU CASO, POR EL PORCENTAJE MENOR AL UTILIZADO PARA DETERMINAR EL PRECIO NO ACEPTABLE EN LA ADQUISICION O ARRENDAMIENTO DE BIENES O CONTRATACION DE SERVICIOS, CONFORME AL ARTICULO 38 DE LA LEY DE ADQUISICIONES;

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 2, fracción XI;37 y 38 de la LAASSP y 51, apartado A del Reglamento.

El precio no aceptable en los términos del artículo 2, fracción XI, será el que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un 10% a lo

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	48 de 69
--	--	--	--	----------

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.

Para determinar el precio no aceptable en los casos en que en los procedimientos de contratación no existan proveedores nacionales, en los términos de los artículos 2, fracción XI y 38 de la Ley, el porcentaje será del cinco por ciento (5.0%).

VIII EL PORCENTAJE PARA DETERMINAR EL PRECIO CONVENIENTE A QUE SE REFIERE LA FRACCION XII DEL ARTICULO 2 DE LA LEY DE ADQUISICIONES;

FUDAMENTO LEGAL:

Artículo 2, fracción XII; 37 y 38 de la LAASSP y 51, apartado B Reglamento.

La Administración del Sistema Portuario Nacional, no propondrá un porcentaje inferior al 40% (cuarenta por ciento) establecido en el Reglamento para determinar el rango en que se ubicaran los precios convenientes.

IX LOS ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL, INCLUYENDO LA EVALUACION DE LAS TECNOLOGIAS QUE PERMITEN LA REDUCCION DE LA EMISION DE GASES DE EFECTO INVERNADERO Y LA EFICIENCIA ENERGETICA, QUE DEBERAN OBSERVARSE EN LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CON EL OBJETO DE OPTIMIZAR Y UTILIZAR DE FORMA SUSTENTABLE LOS RECURSOS PARA DISMINUIR COSTOS FINANCIEROS Y AMBIENTALES, CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTICULO 22 FRACCION III SEGUNDO PARRAFO D ELA LEY DE ADQUISICIONES.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 22 fracción III segundo párrafo de la LAASSP

La ASIPONA Progreso, por medio de la GOI participa, entre otras acciones, en la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	49 de 69
--	--	--	--	----------



de efecto invernadero y la eficiencia energética. Dicha gerencia, en su oportunidad propondrán al CAAS, a través de estas PBL el establecimiento de los aspectos de sustentabilidad ambiental. Todo lo anterior conforme a la normatividad vigente.

X LA DETERMINACION DEL LAPSO PARA ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS A LOS PROVEEDORES QUE SE ENCUENTREN EN LA HIPOTESIS PREVISTAS EN LA FRACCION III DEL ARTICULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 50, fracción III de la LAASSP y 88, fracción IV del Reglamento.

El impedimento para abstenerse de recibir propuestas o adjuntar contrato alguno a los proveedores que se encuentran en los supuestos de la fracción III del artículo 50 de la LAASSP, prevalecerá en esta ASIPONA Progreso, por lo menos por un año en el calendario. El plazo de abstención será de 2 (dos) años para cuando, por causas atribuibles los mismos proveedores, se presuma su reincidencia o alguna otra condición que pueda representar un riesgo o bien represente la probabilidad de provocar perdidas o costos adicionales importantes a esta Administración Portuaria. El lapso será propuesto por el área usuaria o requirente a la SA, quien de aprobarlo la turnará a la GAF para su autorización y cumplimiento de lo dispuesto en la fracción IV del reglamento. La presunción de la reincidencia o alguna otra condición que pueda representar un riesgo o bien represente la probabilidad de provocar perdidas o costos adicionales importantes se documentara con base en la investigación de mercado, el registro único de proveedores y la evaluación periódica que se realice en la ASIPONA Progreso del desarrollo del comportamiento y cumplimiento de los proveedores.

XI LA FORMA Y TERMINOS PARA LA DEVOLUCION O DESTRUCCIÓN DE LAS PROPOCIONES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 56 ULTIMO PARRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

FUNDAMENTO LEGAL:

Elaborado Jefatura de Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Dirección General	50 de 69
--	---	---	---------------------------------	----------



Artículo 4, fracción VI; 56 último párrafo de la LAASSP y 104 del Reglamento LFTAIP. Lineamientos para la organización y conservación de archivos de las dependencias y entidades de la administración pública federal. DOF 20/02/04.

Las dos o más proposiciones solventes que durante la evaluación de las proposiciones, con respecto a la proposición que haya resultado ganadora, hayan ocupado en el fallo un lugar dentro de un margen del 10 (diez por ciento) de diferencia en más importe o el mismo 10 (diez por ciento) o puntaje de calificación; si se optó por el mecanismo binario o de evaluación por puntos o porcentajes, serán consideradas como probables adjudicatarias; así también aquellas que se encuentren en los supuestos que prevé la fracción VI del artículo 41 de la LAASSP. De dichas proposiciones, su documentación se conservará como archivo de concentración por un periodo igual al previsto para el cumplimiento del contrato o pedido; concluido ese periodo, cuando transcurran tres meses calendario serán devueltas al licitante que lo solicite en el tiempo que prevé el Reglamento y, si no las solicita serán destruidas conforme a lo que se establece en la normatividad correspondiente. Similar tratamiento tendrán las muestras entregadas. Para los casos en que se presenten inconformidades se estará a lo previsto en el último párrafo del artículo 56 de la LAASSP. Aquellas proposiciones, o parte de ellas, que, por sus características y posible valor técnico, científico e incluso cultural, con la anuencia del licitante, podrán conservarse en el archivo de concentración con la probabilidad de formar parte del histórico.

c) Lineamiento “SEPTIMO” para dar cumplimiento a lo dispuesta en el inciso c) de la fracción VI del lineamiento cuarto de este capítulo.

I LOS CRITERIOS CONFORME A LOS CUALES SE PODRAN OTORGAR ANTICIPOS, LOS PORCENTAJE DE ESTOS Y LAS CONDICIONES PARA SU AMORTIZACION, CONSIDERANDO LO SEÑALADO POR LOS ARTICULOS 13,29 FRACCION XVI Y 45 FRACCION X DE LA LEY DE ADQUISICIONES O 31 FRACCIONES IV Y XXV,46 FRACCION VIII.

FUNDAMENTO LEGAL:

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	51 de 69
--	--	--	--	----------



Artículo 13;29, fracción XVI y 45, fracción X de la LAASSP y 11; 80 tercer párrafo;81 fracciones V, VI y VIII del Reglamento.

Siempre que la ASIPONA Progreso cuente con el presupuesto disponible podrá establecer en los procedimientos de contratación y posteriormente en el contrato la entrega de anticipos de los términos de los dispuesto en los artículos 13, 29 fracción, XVI Y 45, fracción IX y X de la ley, así como el 11 y el 80 en su tercer párrafo del reglamento. en tales casos no deberá exceder del cincuenta por ciento (50%) del monto total del contrato sin considerar el IVA.

Con el objetivo de promover a las MIPYMES será conveniente difundir entre estas el programa de cadenas productivas de la Nacional Financiera (NAFIN) por medio del cual los proveedores pueden tener acceso a recursos económicos vía créditos por contratos celebrados con la ASIPONA Progreso.

La investigación de mercado marcara la pauta para establecer el porcentaje de anticipo que, en su caso, se deba otorgar para el cumplimiento de los contratos o pedidos entendiendo que el anticipo no se concederá para financiar al proveedor quien en todo caso tendrá que presentar sus estados financieros auditados o su declaración fiscal anual y documentación de apoyo para poder ser evaluado a través de su propia información y con la utilización de razones financieras u otros indicadores que permitan suponer que el anticipo se va a destinar cuando aplique únicamente orientando a los siguientes conceptos.

- II. 30% (Treinta por ciento) de la renta del 30% del tiempo que el proveedor o prestador de servicios requiera para que instale sus oficinas bodegas almacenes y demás que necesite para entregar los bienes o prestar los servicios
- III. 20% (veinte por ciento) del importe de los materiales y equipos de instalación permanente requerido directamente por el proveedor para el cumplimiento del contrato;
- IV. Gastos para el inicio de los trabajos, considerados estos como un 30% (treinta por ciento) del 10% (diez por ciento) de la nómina del personal técnico u administrativo requerido directamente para la ejecución total de los trabajos o entrega de bienes.

Elaborado Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Dirección General	52 de 69
---	---	---	-------------------------------------	----------



El área usuaria o requirente calculará el anticipo tomando en consideración la investigación de mercado; el presupuesto asignado para la adquisición, arrendamiento o la prestación de servicios y las condiciones propias del tipo de contrato o pedido en adquisición arrendamiento o servicio.

El anticipo no deberá rebasar el 30% (treinta por ciento) del presupuesto asignado en el ejercicio fiscal correspondiente al contrato o pedido de que se trate, en casos excepcionales, como los que prevé el segundo párrafo del artículo 13 de la LAASSP y otros que derivado de la investigación de mercado y por condiciones justificadas plenamente se podrá otorgar un anticipo que, de ninguna manera superará el 50% (cincuenta por ciento).


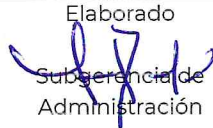
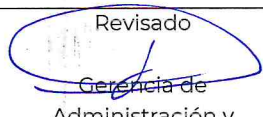

Para lo previsto en la LAASSP y el Reglamento se atenderá lo conducente, con el mismo mecanismo de cálculo, para el anticipo destinado a las MIPYMES.

II LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ENTREGA DE BIENES Y RESTACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO LOS CRITERIOS GENERALES QUE DEBERÁN ATENDERSE PARA ACREDITAR LA RECEPCIÓN A SATISFACCIÓN DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE DICHS BIENES O SERVICIOS, ATENDIENDO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 51 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 51, primer párrafo de la LAASSP.

Sin menoscabo de los requerimientos de calidad que sean establecidos por la ASIPONA debe exigirse el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas las normas mexicanas y a falta de éstas las normas internacionales o en su caso las normas de referencia y especificaciones de conformidad con lo dispuesto por los artículos 55 y 67 de la Ley Federal de metrología y normalización.

Cuando las características del bien lo requieran, se optará por la recepción contra aceptación de los bienes por parte del Administrador del Contrato, a entera satisfacción de éste. En estos casos, se tendrán por recibidos con el sello y/o firma del Administrador del Contrato quedando bajo la responsabilidad del área técnica o requirente inspeccionar que cumplen con las especificaciones

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	53 de 69
--	--	--	--	----------



MARINA



POLÍTICAS, BASES, LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO S.A. DE C.V.



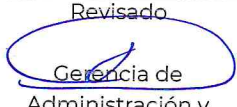

solicitadas. La inspección correspondiente se deberá realizar en un tiempo máximo de cinco días naturales, excepto cuando en el contrato se haya estipulado otro plazo. De no emitirse resolución contraria en dicho tiempo, los bienes se tendrán por aceptados.

Si dentro del lapso antes señalado el Administrador del Contrato y/o el área requirente determinan que los bienes no cumplen con los requisitos establecidos en el contrato, lo comunicarán por escrito al área contratante quien lo hará del conocimiento al proveedor para que proceda a retirar los bienes y en el caso de servicios determinará el incumplimiento comunicándolo oportunamente por escrito al área contratante.

Cuando en el contrato correspondiente no se señalen requisitos específicos para la recepción de los bienes o bien éstos no contengan características especiales que requieran ser inspeccionadas por el área requirente una vez recibidos por el almacén plasmado el sello de la recepción estos se tendrán por recibidos y aceptados a entera satisfacción de la ASIPONA Progreso.

El almacén no deberá aceptar ni tácita ni expresamente bienes con especificaciones distintas a las convenidas, por lo que omitirá sellar de recepción las facturas o notas de remisión, cuando derivado de la verificación física que al respecto se realice detecte discrepancia entre lo solicitado y lo entregado, debiendo informar al Coordinador o Administrador del Contrato, al área contratante y al área requirente a fin de que determinen lo conducente.

En el caso de que la recepción de bienes sea en el sitio de instalación será responsabilidad de cada área requirente programar la adquisición y entrega de los materiales necesarios para su aplicación conforme a los programas de obras y mantenimientos prioritarios se consideran las fechas de utilización a efecto de planificar la recepción por parte del área requirente de aquellos bienes cuyas características físicas así lo permitan viendo invariablemente documentar la requisición correspondiente la fecha lugar y obra o proyecto la que corresponderán los mismos por lo que este tipo de bienes no deberá ingresar a los almacenes de la ASIPONA Progreso.

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	54 de 69
--	--	--	--	----------

En estos casos las áreas requirentes deberán cotejar que los bienes que se reciben son los que se establecen en el contrato u orden de compra respectivos el servidor público responsable de recibir el bien deberá sellar y firmar la factura para efectos de evidencia de recepción de resguardo y control bajo los criterios establecidos por el área.

Cuando proceda de conformidad con las “Reglas para la determinación acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación , así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de Obras Públicas que celebren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 2010 el proveedor a la entrega de los bienes deberá presentar al encargado del almacén para efectos informativos y estadísticos un escrito mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad el nombre de la empresa fabricante y el resultado del cálculo del porcentaje de contenido nacional de los bienes entregados debe entenderse “a la entrega de los bienes” como la entrega de la totalidad de los bienes que integran la partida ya sea que el suministro completo se realice en una partida o en entregas parciales considerándose procedente el escrito de referencia se presenta en una sola vez al realizar la última entrega parcial debiéndose integrar en el expediente correspondiente.

Tratándose de servicios, en los contratos se establecerán los mecanismos de comprobación, supervisión, de verificación y para el cumplimiento de cada requerimiento de los entregables.

III LOS CRITERIOS PARA ELABORACIÓN DE LAS FÓRMULAS O MECANISMOS DE AJUSTE PARA PACTAR EN LOS CONTRATOS DECREMENTOS O INCREMENTOS EN LOS PRECIOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 44 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 44, primer párrafo de la LAASSP.

Elaborado Jefe de Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Dirección General	55 de 69
--	--	---	-------------------------------------	----------

Conforme con lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley, los casos justificados para pactar la condición de precios variables en los contratos, se refieren a aquéllos en los que el bien cuenta con fórmula genérica y/o indicador económico publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y se considere el pago de los bienes en moneda nacional en la convocatoria a la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización. En estos casos, se deberá establecer invariablemente la condición de precios variables. Estos mecanismos deberán establecerse en las convocatorias, invitaciones y solicitudes de cotización.

En la convocatoria en la invitación o en la solicitud de cotización deberá establecerse que, en caso de decremento de los precios, del proveedor acepta que las cantidades por este concepto se le descuenten de las facturas que presente para cobro, respecto del contrato derivado o de otros contratos, celebrados con la ASIPONA.

En el caso de que en la convocatoria invitación o en la solicitud de cotización se requiera que las proporciones sean en moneda extranjera preferentemente se deberá establecer la condición de los precios fijos.

No se entenderá como pago en exceso la efectuada sobre una factura derivada de ajuste de precios, que resulte en un decremento al precio pactado por lo que solo se exigirá al proveedor el reintegro de la diferencia entre lo inicialmente facturado y el precio ajustado.

IV LAS BASES, FORMA Y PORCENTAJES A LOS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS GARANTÍAS QUE DEBAN CONSTITUIRSE POR LOS ANTICIPOS OTORGADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ATENDIENDO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 48 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 48 segundo párrafo de la LAASSP y 81 fracción II, primero y segundo párrafos y fracciones V, VI, VII Y VIII; 85 fracción III Y IV; 86,87,91,93,94,95,96,97,100 y 103 de Reglamento.

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	56 de 69
--	--	--	--	----------



Artículos 143 y 144 del reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

La garantía por el otorgamiento del anticipo será por la totalidad de su monto y deberá amortizarse en cada pago que reciba el Proveedor. La garantía de cumplimiento debe constituirse por un 10 (diez por ciento) del monto total del contrato o bien, si se trata de plurianualidad, por el monto que corresponda al ejercicio de que se trate. En casos excepcionales y debidamente justificados y apoyados en la propia investigación de mercado, se establecerá un porcentaje mayor el cual, no excederá el 20% (veinte por ciento) de los montos especificados o menor que en ningún momento un porcentaje inferior al 5% (cinco por ciento).

I. Bases, forma y porcentaje de la garantía por anticipo

El no presentar la garantía de anticipo, dará lugar a no entregar el mismo, y podrá dar lugar a iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato.

El Coordinador de Administradores y /o Administrador del Contrato o el área requirente de los bienes y/o servicios deberá analizar las razones o causas que manifiesta el proveedor y que originan la dilación de la entrega de la garantía correspondiente e incluso si el proveedor manifiesta que no requiere el anticipo y que cumplirá con las obligaciones contractuales, quedando bajo la responsabilidad del área requirente el análisis de los perjuicios que pudieran representar para la entidad la rescisión del contrato por esta causa.

En el caso de recibir la garantía del anticipo dentro de plazo de inicio de rescisión de contrato, se cancelará dicho procedimiento, sin afectar los plazos de entrega de los bienes establecidos en el contrato.

En contratos donde se estipule el otorgamiento de anticipo, invariablemente deberá ser garantizado en su totalidad, más el IVA en su caso la garantía.

II. Bases, forma y porcentajes de la garantía de cumplimiento de contrato

La garantía de cumplimiento deberá ser entregada por el licitante ganador en los términos establecidos en el artículo 48 último párrafo de la Ley.

Elaborado Jefe del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Dirección General	57 de 69
---	---	---	-------------------------------------	----------



Cuando la contratación incluya más de un ejercicio presupuestal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada cada ejercicio por el monto a erogar en el mismo, la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio que corresponda.

Tratándose de contratos abiertos, la garantía de cumplimiento deberá constituirse por el porcentaje que se determine aplicado al monto máximo total del contrato. En el supuesto de que se convengan incrementos dentro del 20% (veinte por ciento) sobre alguna o varias partidas en estos contratos, y que la totalidad de los requerimientos no rebasen el monto de la garantía, solo se requerirá en su caso, el ajuste a la garantía por los nuevos plazos acordados.

La guarda, custodia y administración de las garantías aceptadas será responsabilidad del área contratante, responsable o unidad administrativa que corresponda conforme a lo señalado en el contrato respectivo.





El área requirente y contratante podrán considerar desde la convocatoria, invitación a cuando menos tres personas, solicitud de cotización y por consecuencia en los contratos, alguna de las siguientes formas de garantía:

- a) La fianza, expedida por una compañía afianzadora autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- b) El certificado de caución emitido por una aseguradora;
- c) El Cheque certificado o de Caja expedido por Institución Bancaria autorizada para operar en la República Mexicana a favor de la ASIPONA Progreso, previa autorización de ésta.

El proveedor podrá elegir alguna de las formas de garantía anteriores.

Los porcentajes de garantía de cumplimiento que aplicarán a la adquisición de bienes y servicios serán:

- Bienes, diez por ciento (10%), y
- Servicios, diez por ciento (10%) o veinte por ciento (20%) por ciento, dependiendo de la importancia del servicio.

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	58 de 69
--	--	--	--	----------

Cualquier solicitud de modificación del área requirente referente a los porcentajes o una forma distinta a los instrumentos de garantía enunciados para establecer la garantía de cumplimiento del contrato, deberá ser sometida a la autorización del CAAS, debiendo considerar en la propuesta los argumentos que impliquen costos menores indirectos en las ofertas de los licitantes o impliquen viabilidad mayor de los proyectos.

Tratándose de la garantía de cumplimiento otorgada mediante fianza, si el plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales, es prorrogado por la convocante, sin ampliar el objeto del contrato, no resultará necesario requerir al proveedor el ajuste de la fianza, siempre y cuando en el texto de la misma se hubiere previsto lo señalado en el inciso c) de la fracción I del artículo 103 del Reglamento, es decir que la fianza continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, por lo que el texto de las pólizas de fianzas invariablemente tendrán dicho contenido.

En caso de rescisión de un contrato, la reclamación de la garantía de cumplimiento será por el monto de la obligación garantizada, tratándose de garantías indivisibles, derivado de contratos de proyecto específico.

Desde la convocatoria, invitación a cuando menos tres personas, solicitud de cotización y en el contrato se deberá señalar la divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales y aplicación total o parcial de la garantía de cumplimiento de los contratos.

Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del proveedor y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, la ASIPONA Progreso deberá cancelar la garantía respectiva.

Tratándose de contratos abiertos, en caso de proceder la rescisión de los mismos, la reclamación de la garantía será considerando la cantidad de bienes o servicios incumplida del máximo, aunque no hubiera ejercido el derecho a ordenar el surtimiento de la totalidad de las cantidades pactadas en el instrumento contractual.

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	59 de 69
--	--	---	--	----------

Cuando se realicen modificaciones a los contratos, en apego a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley, se solicitará al proveedor que entregue las modificaciones y ajustes correspondientes a las garantías presentadas en términos de lo señalado en el Artículo 103 del Reglamento.

En aquellas adquisiciones de bienes que cuenten con garantía del fabricante o planta, será necesario que los bienes se entreguen invariablemente con la garantía, en caso de aplicarse la misma, deberá realizarse en primera instancia por conducto del proveedor adjudicado.

La garantía de cumplimiento del contrato y la de anticipo, deberán constituirse en la misma moneda que establezca el contrato respectivo, a favor y a satisfacción de la ASIPONA Progreso.


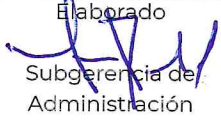


En el caso de las operaciones de fianzas en moneda extranjera, se apegarán a las reglas generales emitidas por la SHCP.

III. Garantía por defectos y vicios ocultos.

Deberá establecerse en la convocatoria a la licitación, en invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización y el contrato correspondiente, la obligación de los proveedores de responder por los defectos y vicios ocultos y la calidad, así como cualquier otra responsabilidad en que incurran, en los términos estipulados en el mismo y en la legislación aplicable, como lo señala el artículo 53 de la Ley.

En caso que el área requirente estime necesario garantizar mediante alguno de los instrumentos de garantía los defectos y/o vicios ocultos de los bienes o la calidad de los servicios, deberá informar al área contratante, el plazo de garantía que se deberá considerar, a efecto de establecerlo en la convocatoria a la licitación, en la invitación a cuando menos tres personas, en la solicitud de cotización y en el contrato correspondiente. En estos casos deberán considerarse los impactos que sobre los costos de los bienes o servicios tendría tal determinación.

V LOS CRITERIOS PARA EXCEPTUAR A LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS DE

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	60 de 69
--	--	--	--	----------



CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 48 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

Independientemente de la posibilidad de exceptuar de la presentación de garantías a los Proveedores en los casos que prevé la LAASSP, esto se llevará a cabo con la delegación de tal facultad, conferida, por la DG, a través de estas PBL solamente aplicables en función del monto del contrato y en aquellos casos especiales que por sus características, magnitud y complejidad de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se justifiquen por la investigación de mercado y a propuesta de la GAF al DG. En contratos o pedidos que se encuentren dentro de los rangos que más adelante se establecen.

La SA con base en lo que se establece en el cuadro siguiente y conforme a la solicitud del área usuaria o requirente, en función de lo que se derive de la investigación de mercado, presentará a la GAF un informe que le permita aprobar la propuesta de excepción a la presentación de la garantía de cumplimiento en los casos que se prevén en el cuadro siguiente:

Excepciones a la presentación de garantía de cumplimiento, casos y niveles jerárquicos facultados para su autorización.

CONTRATO PEDIDO	MONTO	Autoriza Titular de DRM	Autoriza Titular de la SA	Autoriza Titular de la GAF	Autoriza el Titular de la DG
PEDIDO	MENOR O IGUAL A 300 VECES EL SALARIO MÍNIMO VIGENTE DEL D.F.	X			
PEDIDO O CONTRATO	DE 301 VECES EL SALARIO MÍNIMO VIGENTE EN EL D.F. HASTA 1,200 VECES		X		
CONTRATO	DE 1,501 VECES EL SALARIO MÍNIMO VIGENTE EN EL D.F. HASTA 5,200 VECES			X	
CONTRATO	DE 5,201 VECES EL SALARIO MÍNIMO VIGENTE EN EL D.F. EN ADELANTE				X

REDUCCIONES HASTA POR UN 10% (DIEZ PORCIENTO) DE LAS CANTIDADES DE BIENES O SERVICIOS MATERIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA CUANDO SE REBASE EL PRESUPUESTO ASIGNADO.

Elaborado Jefe/Jefa del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Dirección General	61 de 69
--	--	---	-------------------------------------	----------



MARINA



POLÍTICAS, BASES, LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO S.A. DE C.V.

Los responsables de la evaluación de la propuesta económica verificarán previamente que los precios de la misma son aceptables; el Área requirente emitirá dictamen en el que se indique la conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante, y el titular de la GAF deberá autorizar la reducción correspondiente.

La reducción se aplicará conforme a lo previsto por el artículo 56 del Reglamento.

VI LOS ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO A EFECTO DE APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES, DEDUCCIONES, DESCUENTOS Y RETENCIONES ECONÓMICAS, ATENDIENDO LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 53 Y 53 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

RESPONSABILIDADES Y SU ALCANCE EN: LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículos 53 y 54 de la LAASSP y 86, 95 y 96 del Reglamento. Artículo 1844 del CCF. El titular del área usuaria o requirente informará a la GAF del atraso en la entrega de bienes, arrendamientos o la prestación de los servicios, conforme al programa convenido en el contrato para que el DRM calcule las penas convencionales que, conforme al porcentaje establecido en el contrato y desde la convocatoria o la invitación deban aplicarse al Proveedor de los bienes o al prestador de servicios y la GAF instruya a la SA la imposición correspondiente. En el caso de procedimientos de contratación en los que se exceptúe la presentación de garantía de cumplimiento de contrato en términos de la LAASSP,

En el caso de procedimientos de contratación en los que se exceptúe de la presentación de garantía de cumplimiento de contrato en términos de la LAASSP, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del 20% (veinte por ciento) del monto de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados fuera del plazo convenido, salvo cuando se trate de licitaciones públicas que se ubiquen en el supuesto señalado en la fracción XI del artículo 41 de la Ley, en cuyo caso el monto máximo de las penas convencionales

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	62 de 69
--	--	--	--	----------

será del 10% (diez por ciento). Para el caso de las adquisiciones, arrendamientos o servicios contratados, las penas convencionales sólo proceden cuando el Proveedor lleve a cabo la entrega de los bienes con atraso y/o los servicios contratados se empiezan a prestar con retraso, en relación con la fecha pactada de inicio del contrato, pedido o la solicitud de cotización en aquellos casos de adjudicación directa, cuando proceda.

1. Las penas convencionales se deben aplicar cuando, por causas imputables al Proveedor, la entrega de los bienes se realice con atraso y/o incumple con el inicio de la prestación del servicio, considerando para esta determinación la fecha convenida o pactada contractualmente entre las partes.

2. Existen otros tipos de penas materia de la LAASSP que no deben confundirse con las penas convencionales, estas son:

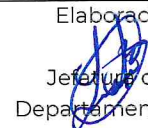

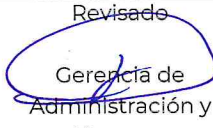

a) Deductivas, previstas en el artículo 53 Bis de la LAASSP y 97 de su Reglamento, las cuales se aplican por incumplimiento parcial o deficiente en el bien o el servicio;

b) Sanciones por cancelación de hasta el 10% (diez por ciento), establecidas por el artículo 100 del Reglamento de la LAASSP;

c) Penas contractuales, que con fundamento en el segundo párrafo del artículo 53, segundo párrafo de la LAASSP, pueden estipularse para que el Proveedor responda de los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios, o cualquier otra responsabilidad o incumplimiento de algún otro tipo de obligación, en que pueda incurrir en términos del contrato o de cualquier otra disposición legal aplicable.

3. Es atribución y obligación de la Administración del Sistema Portuario, a través de la GAF y la SA, establecer en estas PBL, las previsiones sobre la procedencia, determinación y aplicación de las penas convencionales como son las siguientes:



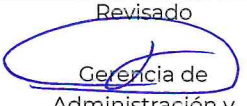

a) Las penas convencionales se deben prever en todos los procedimientos de contratación de que se trate; sin importar si es una licitación pública, de cualquier carácter (nacional, internacional abierta), invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.

Elaborado  Jefe del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	63 de 69
--	--	--	--	----------

- b) Serán procedentes las penas convencionales si en la convocatoria a la licitación y en las invitaciones a cuando menos tres personas, así como en la solicitud de cotización, y por lo tanto en el contrato o pedido correspondiente, éstas se prevén de conformidad con lo dispuesto en estas PBL de la ASIPONA Progreso como Entidad contratante; esto es, las condiciones, términos, supuestos, porcentaje y límite máximo (en tiempo y monto) para imponerlas, se deben apegar a estas previsiones.
- c) El procedimiento para su cálculo y determinación se incluirán en el contrato o pedido.
- d) Las anteriores previsiones son aplicables, sin menoscabo de la modalidad o tipo de contrato que se formalice, esto es, cerrado, abierto, plurianual, abastecimiento simultáneo, por partida o posición, por posición completa o cualquier combinación de éstos.

TÉRMINOS PARA APLICAR PENAS CONVENCIONALES

- 1- Las penas convencionales a aplicarse a un Proveedor o prestador de servicios, no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y se determinarán en función de los bienes o servicios no entregados o prestados en la fecha convenida.
- 2- Cuando la dependencia o entidad, conforme a la LAASSP, exima a los Proveedores otorgar garantía de cumplimiento de contrato, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se les puede aplicar será del 20% (veinte por ciento) del valor de los bienes o servicios entregados o prestados fuera de la fecha convenida.
- 3- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1844 del CCF, de aplicación supletoria a la LAASSP, las penas convencionales deben aplicarse bajo el principio de proporcionalidad, toda vez que, si una parte de la obligación fue cumplida, la pena no puede ser aplicada a la totalidad del monto contratado.
- 4- Si la pena convencional que se pretende aplicar es mayor al monto de la garantía de cumplimiento o más allá, será ilegal.
- 5- La penalización se calculará a partir de la fecha pactada en el contrato para la entrega o prestación, para lo cual se debe considerar lo siguiente:

Elaborado  Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	64 de 69
--	--	--	--	----------



- a) El periodo de penalización comienza a contar a partir del día siguiente en que concluye el plazo o fecha convenida para la entrega de los bienes o para la iniciación de la prestación del servicio.
- b) La penalización debe aplicarse desde el primer día de atraso y tendrá como límite el número de días que resulten al dividir el porcentaje de la garantía de cumplimiento del contrato, entre el porcentaje diario de penalización establecido en las PBL, tal y como se ejemplifica más adelante.

6. En el supuesto que el incumplimiento del Proveedor rebase la fecha límite máxima para que el mismo haga la entrega total de los bienes o preste el servicio, por haber agotado el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, la ASIPONA Progreso, por conducto de la Gerencia Jurídica, podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 de la LAASSP, lo cual no limita que el procedimiento de rescisión se podrá iniciar en cualquier momento.

7. Para ejemplificar el cálculo y determinación de las penas convencionales conforme a los anteriores preceptos y disposiciones, a continuación, se presentan los siguientes casos:

- a) Para un contrato con una partida.
 - El contrato obliga a la entrega de 500 (quinientas) unidades de un mismo bien, con precio unitario de 400 pesos, lo cual totaliza un monto adjudicado de 200 mil pesos. Se estableció una garantía de cumplimiento del contrato del 10% (20 mil pesos) y pena convencional del 0.5% (cero punto cinco por ciento) por cada día de atraso.
 - La fecha límite máxima para que el Proveedor haga la entrega total de los bienes es el 16 de agosto.

El máximo de penalización es de hasta 20 días; es decir:

$$\frac{\text{Garantía de cumplimiento del contrato}}{\text{Penalización por cada día de atraso}} = \frac{10\%}{0.5\%} = 20 \text{ días máximo de penalización}$$

Elaborado Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Dirección General	65 de 69
---	---	---	-------------------------------------	----------



Cantidad de (pzas.)	Precio Unitario del bien (\$)	Valor del contrato (\$)	Fecha real de entrega de los bienes	(A) Cantidad Entregada de bienes	(B) Días de atraso	(C) Pena diaria por atraso (0.5% del P.U. del bien = 400 X 0.5 %)	(D) Penalización por cada día de atraso en que se incurrió (B) X (C)	Penalización por atraso en la entrega (A) X (D)
500	400.00	200,000.00	16/VIII	150	0	2.00	\$ 0.00	\$ 0.00
			20/VIII	50	4		\$ 8.00	\$ 400.00
			25/VIII	50	9		\$ 18.00	\$ 900.00
			30/VIII	100	14		\$ 28.00	\$ 2,800.00
			6/IX	150	21		\$ 42.00	\$ 6,300.00
				500				\$ 10,400.00

™ La penalización por día no podrá ser superior al 10% (diez por ciento) del valor del bien, y la penalización total por los atrasos en la entrega no podrá ser superior al 10% (diez por ciento) del valor del contrato (o sea del monto de la garantía de cumplimiento) en virtud del principio de proporcionalidad.

b) Para un contrato con varias partidas.

- Contrato integrado por 5 partidas de distintos bienes, cantidades y precios, por un total de 200 mil pesos.

Se pactó una garantía de cumplimiento del contrato del 20% (40 mil pesos) con penalización convencional del 2% (dos por ciento) por cada día de atraso.

- Fecha límite para la entrega de los bienes pactada para el 16 de agosto.

El máximo de penalización es de 10 días; es decir:

$$\frac{\text{Garantía de cumplimiento del contrato}}{\text{Penalización por cada día de atraso}} = \frac{20\%}{2\%} = 10 \text{ días máximo de penalización}$$

El mecanismo para el cálculo y determinación de las penas convencionales por la entrega de los bienes con atraso a la fecha pactada en el contrato se presenta en el siguiente cuadro.

Elaborado Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Dirección General	66 de 69
---	---	---	-------------------------------------	----------





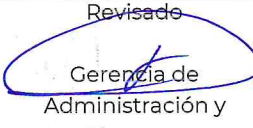

Partida	Cantidad de (pzas.)	Precio Unitario (\$)	Valor de la partida (\$)	Fecha real de entrega de los bienes	(A) Cantidad Entregada	(B) Días de atraso	(C) Pena diaria por atraso (2% del P.U. del bien)	(D) Penalización por cada día de atraso en que se incurrió (B) X (C)	Penalización de los bienes entregados con atraso (A) X (D)
1	10	3,500.00	35,000.00	12/IX	10	27	70.00 *	\$ 700.00	\$ 7,000.00
2	75	200.00	15,000.00	18/VIII	75	2	4.00	\$ 8.00	\$ 600.00
3	500	100.00	50,000.00	16/VIII	500	0	2.00	\$ 0.00	\$ 0.00
4	5	2,000.00	10,000.00	25/VIII	5	9	40.00	\$ 360.00	\$ 1,800.00
5	100	900.00	90,000.00	29/VIII	100	13	18.00	\$ 18,000.00	\$ 18,000.00
			200,000.00						\$ 27,400.00

La penalización máxima a aplicar por día de atraso no podrá ser superior al 20% (veinte por ciento) del valor del precio unitario del bien, en virtud del principio de proporcionalidad.

Las penas convencionales que establezcan la ASIPONA Progreso por atraso de entrega de los bienes Y/O servicios que adquiriera se establecerán de forma general en **0.5% (cero puntos cinco por ciento)** sin incluir el Impuesto al Valor agregado con respecto al monto total de los bienes o servicios no entregados por cada día de retraso en la entrega de los mismos.

La ASIPONA Progreso podrá aplicar penas convencionales superiores a la indicada en el párrafo precedente pudiendo incluso aplicar hasta 1.0% (uno por ciento) al 2.0% (dos por ciento) por cada día de atraso cuando se prevea que el retraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios que puede causar a la ASIPONA Progreso subejercicios de presupuesto o algunos de otros contratiempos.

Un ejemplo de lo anterior sería, cuando por causas de la demora se rebase el término de un ejercicio fiscal y por lo tanto provoque la no aplicación de un recurso presupuestal aprobado en el año que concluye, así como una desviación

Elaborado  Jefe del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado  Subgerencia de Administración	Revisado  Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado  Dirección General	67 de 69
--	---	--	--	----------



desfavorable al presupuesto en el año que inicia. En estos casos la autorización del porcentaje la debe expedir por escrito el titular de la GAF.

Las penas convencionales son independientes a los daños y perjuicios que ocasionará algún proveedor por no cumplir con las condiciones pactadas en el contrato o pedido.

8. Será responsabilidad de la ASIPONA Progreso, por parte de la GAF a través de la SA aplicar y cobrar a un mes vencido las penas convencionales establecidas en el contrato que el área usuaria o requirente proponga y haya calculado conforme al cumplimiento de las obligaciones por parte del proveedor o prestador de servicios

9. Además de cobrar la pena convencional, el área contratante debe exigir el cumplimiento de la obligación convenida de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1846 del Código Civil federal.

Elaborado Jefatura del Departamento de Recursos Materiales	Elaborado Subgerencia de Administración	Revisado Gerencia de Administración y Finanzas	Autorizado Dirección General	68 de 69
---	---	---	-------------------------------------	----------