



Marina
Secretaría de Marina



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL ENSENADA, S. A. DE C. V.

2026



2026
año de
**Margarita
Maza**

Blvd. Teniente Azueta, No. 110, Recinto Portuario, C.P. 22800, Ensenada, Baja California. Tel. (646) 178 28 60

www.puertoensenada.com.mx



ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN.**
- II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.**
- III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.**
- IV. POLÍTICAS.**
- V. BASES Y LINEAMIENTOS**

V.1. Áreas de la dependencia o entidad y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación a que hace referencia la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

(Puntos 1 al 20)

V.2. Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que hacen mención la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

(Puntos 21 al 30)

V.3. Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

(Puntos 31 al 36)

TRANSITORIOS

I. INTRODUCCIÓN.

El Consejo de Administración de la Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S. A. de C. V., en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y por los Artículos 58, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 28 de su Reglamento; 30, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y Primero del Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, emite las siguientes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.





Los objetivos que se desea alcanzar son:

- Establecer las políticas, bases y lineamientos que permitan establecer las directrices para ejercer el presupuesto institucional de una manera ordenada para obtener las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- Asegurar que los servidores públicos que llevan a cabo los procedimientos de contratación de bienes, arrendamientos y servicios los realicen atendiendo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, honradez, transparencia y certeza jurídica y cumpliendo con todas las disposiciones normativas establecidas en la materia.
- Establecer lineamientos que deberán aplicarse para utilizar los recursos de manera sustentable para disminuir costos financieros y ambientales.

El presente documento fue sometido a la opinión de los titulares de las áreas requirentes y contratante de la ASIPONA, del Órgano Interno de Control y dictaminadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Segunda Sesión Ordinaria, de fecha 13 de mayo de 2026, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las referencias o alusiones hechas al género masculino en este documento abarcan claramente a ambos sexos.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

En adición a las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en su Reglamento, deberán considerarse las palabras y siglas mencionadas a continuación.

Abastecimiento: Actividades relacionadas con la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aquellas relativas a almacenes y tráfico.

Acuerdo de ComprasMX: al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema de Información Pública Gubernamental denominado ComprasMX.





Administrador del contrato: el servidor público con nivel jerárquico mínimo de jefe de departamento designado por el área requirente para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en un contrato, Tratándose de contrataciones consolidadas, el administrador del contrato se auxiliará de los servidores públicos que designen las áreas requirentes.

Afianzadora: Institución Nacional de Fianzas, constituida con apego a la normatividad vigente.

ASIPONA: Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S. A. de C. V.

Área contratante: Gerencia de Administración y Finanzas, quien delega tal facultad en el titular de la Subgerencia de Administración o en el titular del Departamento de Recursos Materiales.

Área de finanzas: la que administra el presupuesto y efectúa los pagos y, en su caso, aplica los descuentos correspondientes a las penas convencionales y deducciones de los pagos.

Área requirente: La que en la ASIPONA solicite una contratación de bienes, arrendamientos o servicios.

Área técnica: Área de apoyo que propone las especificaciones particulares de los bienes o servicios a contratar, participa en las juntas de aclaraciones y en la evaluación técnica de las proposiciones. En ocasiones también tiene el carácter de área usuaria.

Bienes muebles de inversión: Aquellos susceptibles de contar con un número 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 Clasificador por Objeto del Gasto.

CAAS: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Consejo: Consejo de Administración de la ASIPONA.

DG: Dirección General.

DOF: Diario Oficial de la Federación.





TDRM: Titular del Departamento de Recursos Materiales.

Entregable: Reporte de una actividad referido a un documento, en un contrato de servicios.

Fianza: Documento emitido por una compañía afianzadora establecida y registrada en México, para garantizar anticipos y el cumplimiento de los contratos, además de otras formas de garantía previstas en estas POBALINES.

GAF: Gerencia de Administración y Finanzas;

GIP: Gerencia de Ingeniería y Planeación.

GO: Gerencia de Operaciones.

GC: Gerencia Comercial

GJ: Gerencia Jurídica.

LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LINEAMIENTOS: Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Manual: Manual Administrativo de Aplicación General en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público.

Órgano Fiscalizador: instancia de control con facultades para requerir información en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios (Auditoría Superior de la Federación, Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, Órgano Interno de Control o Auditor Externo).

PAAAS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

POBALINES: las presentes Políticas, Bases y Lineamientos.

Requisición: Documento mediante el cual las áreas requirentes solicitan la contratación de un bien, un arrendamiento o un servicio al área contratante y en el cual aparece la información necesaria para efectuar la contratación, tal como las especificaciones técnicas y las condiciones.





SA: Subgerencia de Administración.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SF: Subgerencia de Finanzas.

SABG: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Términos de Referencia: Documento en el que se describe el alcance de los servicios que se desea contratar: sus requerimientos, especificaciones, características técnicas y los entregables, en función de las características, magnitud y complejidad del contrato o pedido.

UMA: Unidad de medida y actualización que se utiliza como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de dichas leyes. Su valor se publica cada año dentro de los primeros diez días del mes de enero.

III. **ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.**

Las presentes POBALINES son de aplicación y observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la ASIPONA, que directa o indirectamente tengan intervención, injerencia o interactúen en la contratación de bienes, arrendamientos o servicios que se fundamenten en las diversas disposiciones normativas en la materia.

Lo anterior con el propósito de proporcionar a los servidores públicos elementos normativos y criterios uniformes que permitan operar a la ASIPONA de manera eficaz y eficiente.

IV. **POLÍTICAS.**

Los servidores públicos de la ASIPONA que participen en los procedimientos de contratación observarán las siguientes políticas:

- Planear, presupuestar y calendarizar los requerimientos con base en las necesidades y programas de operación de la ASIPONA.





- Las áreas requirentes deberán priorizar las necesidades identificadas en función de los recursos presupuestales aprobados y alineados a los programas institucionales estratégicos.
- Apegarse estrictamente a las disposiciones de uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público.
- El TDRM detectará dentro de la ASIPONA los bienes y servicios comunes, a fin de consolidar y realizar el procedimiento de contratación que permita obtener las mejores condiciones.
- Fomentar la transparencia y la simplificación administrativa en los procedimientos de contratación que se efectúen de conformidad con la normatividad aplicable
- En las contrataciones que lleve a cabo la ASIPONA mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, por regla general se aplicará el criterio de puntos y porcentajes en la evaluación de proposiciones.
- El criterio de evaluación de proposiciones binario se aplicará únicamente cuando no sea posible aplicar el criterio de puntos y porcentajes.
- Las contrataciones relacionadas con gastos de inversión (capítulo 5000) deberán estar registradas ante la SHCP y contar con el oficio de liberación de inversión correspondiente.
- Coadyuvar con la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.
- Buscar el cumplimiento de los aspectos de sustentabilidad ambiental que permitan el adecuado aprovechamiento de los recursos con que cuenta la ASIPONA.
- La investigación de mercado deberá proporcionar un punto de referencia que permita determinar, entre otras cosas, el recurso presupuestario necesario y el procedimiento de contratación aplicable.





- Por regla general no se otorgarán anticipos. Únicamente cuando el área requirente acredite con la investigación de mercado que en algún caso resulta imperativo otorgarlo, se podrá ofrecer, siempre y cuando se cuente con presupuesto aprobado y disponible y se garantice previamente a su entrega.
- Para la integración de cualquier tipo de archivo, se estará a lo dispuesto por la Ley de Archivos.

V. BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁ APLICAR LA ASIPONA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

V.1. Áreas de la dependencia o entidad 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 LAASSP y su Reglamento.

1. Área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el PAAAS.

Las áreas requirentes serán las responsables de enviar al TDRM, en las fechas que se les solicite, sus programas anuales de bienes, arrendamientos y servicios.

El titular de cada unidad administrativa, bajo su responsabilidad, deberá efectuar, a través de su anteproyecto de presupuesto anual, el cálculo, la programación y la presupuestación de los suministros básicos de bienes y servicios necesarios para su operación, con excepción de aquellas partidas centralizadas por la GAF o en otras unidades administrativas. No obstante, participarán en dicho proceso y en el ámbito de sus atribuciones con la información que les sea requerida.

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 eficaz y eficiente cumplimiento de los programas sustantivos bajo su responsabilidad, de tal forma que sus requerimientos ante el TDRM se efectúen con por lo menos veinte días de antelación para la programación del procedimiento de contratación.

El TDRM será el área responsable de elaborar el PAAAS a partir de la información que le proporcionen las áreas requirentes, y su contenido deberá considerar lo que señalan el Artículo 28 de la LAASSP y el 16 de su Reglamento. Una vez concluida la integración, la SA lo presentará a la GAF para su aprobación y al CAAS para su revisión.





El PAAAS, en su caso, será actualizado de forma mensual, para lo cual las áreas requirentes serán responsables de informar al TDRM, con la debida anticipación a la entrega de una requisición, sobre las modificaciones que se requiera hacer al programa y que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos. Los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán actualizarse, cuando proceda, a más tardar el último día hábil de cada mes, para lo cual la Plataforma estará habilitada durante los últimos cinco días hábiles de cada mes, tal como lo señala el Artículo 17 del Reglamento de la LAASSP.

El TDRM será el responsable de llevar a cabo lo que señala el Artículo 28 de la LAASSP.

2. Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones de bienes, arrendamientos o servicios.

Los gerentes y subgerentes de la ASIPONA son los servidores públicos facultados para firmar requisiciones para adquisición de bienes o contratación de arrendamientos y servicios, las cuales deberán tener como anexo, en su caso, la constancia de no existencia. De ser necesario, deberán solicitar al titular del área técnica su visto bueno y la entrega de especificaciones generales y particulares del bien o servicio de que se trate, las cuales también deberán anexarse a la requisición. Deberán entregar dichas requisiciones al TDRM, cumpliendo con lo que señala el Manual.

En resumen, el área requirente deberá acompañar su requisición de compra, arrendamiento o prestación de servicios, con los siguientes documentos:

- Investigación de Mercado.
- Suficiencia presupuestaria.
- Propuesta de procedimiento de contratación.
- Propuesta del tipo de contrato o pedido a celebrar.
- Constancia de no existencia.
- Especificaciones generales y particulares del bien, arrendamiento o servicio requerido.
- Para el caso de arrendamientos y servicios, los términos de referencia que se deriven de la investigación de mercado.
- Plazos y programas de sus requisiciones.
- En su caso, el escrito de justificación a que se refieren el Artículo 53, de la LAASSP y el Artículo 108 de su Reglamento.





En caso de contar con algún sistema informático para su envío al área contratante, y éste no contenga la opción de enviar la totalidad de documentos indicados, se deberán enviar por escrito.

Para los contratos con vigencia superior a un ejercicio fiscal, se deberá observar lo que señala el Artículo 50 de la LFPRH, así como, en su caso, las Disposiciones Generales para la celebración de contratos plurianuales, emitidas por el Consejo y las disposiciones para contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente.

3. Áreas encargadas de realizar los estudios de factibilidad para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes muebles.

Para los casos de que la ASIPONA requiera del arrendamiento de bienes muebles, previamente al inicio del procedimiento de contratación será responsabilidad del área requirente de los bienes, con apoyo del área técnica, la elaboración del estudio de factibilidad que señala el Artículo 14 de la LAASSP, que le permita a la entidad determinar la conveniencia de adquirir o contratar arrendamiento puro o con opción a compra los bienes.

Algunos criterios que deberán tomarse en cuenta para la elaboración del estudio de factibilidad para el caso de adquisición de bienes son los siguientes:

- Costo del bien en el mercado.
- Costo de la póliza de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Origen y tiempo de entrega de las refacciones.
- Plazo de garantía.
- Condiciones de venta.
- Tiempo de respuesta para la ejecución de los mantenimientos
- Presupuesto autorizado.
- Nivel de tecnología y vigencia en el mercado.
- Criterios sobre la materia que hayan emitido la SHCP, la SABG y la SE.

Algunos criterios que deberán tomarse en cuenta para la elaboración del estudio de factibilidad para el caso de arrendamiento de bienes son los siguientes:



- Beneficios para la ASIPONA que justifiquen el arrendamiento y, en su caso, su posterior compra.
- Costo de la póliza de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Origen de las refacciones.
- Plazo de garantía.
- Condiciones de renta y venta ofrecidas por el arrendador.
- Tiempo de respuesta para la ejecución de los mantenimientos.
- Presupuesto autorizado para la contratación del arrendamiento.
- Plazo de la contratación que se desee realizar.
- Nivel de tecnología y vigencia en el mercado.
- Criterios sobre la materia que hayan emitido la SHCP, la SABG y la SE.

4. Área responsable de efectuar el estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos

Cuando un área usuaria o requirente considere que es conveniente la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, su titular deberá realizar el estudio de costo beneficio correspondiente, previo a la dictaminación por parte del CAAS, en términos del Artículo 15 de la LAASSP.

Será facultad indelegable de la DG autorizar dicha contratación.

Algunos criterios que deberán tomarse en cuenta al llevar a cabo el citado estudio son:

- Vida útil que le resta.
- Comparación del costo del bien usado o reconstruido contra el costo del bien nuevo.
- Origen del bien usado o reconstruido y el del bien nuevo.
- Costo de la póliza de mantenimiento preventivo y correctivo del bien usado o reconstruido contra el costo para un bien nuevo.
- Beneficios para la ASIPONA que justifiquen la adquisición del bien usado o reconstruido contra el bien nuevo.





- Costo del aseguramiento del bien usado o reconstruido contra el costo para un bien nuevo.
- Origen de refacciones del bien usado o reconstruido contra el bien nuevo.
- Nivel de tecnología y vigencia en el mercado del bien usado o reconstruido contra el bien nuevo.
- Objetivos y metas de la entidad.

5. Áreas responsables de realizar la investigación de mercado de conformidad con las disposiciones del Reglamento de la LAASSP.

Las Gerencias de las áreas requirentes serán responsables de realizar la investigación de mercado de conformidad con la normativa aplicable. Para tal efecto, deberán designar mediante memorándum al personal de nivel de mando responsable de llevar a cabo dicha investigación, quien a su vez fungirá como administrador del contrato correspondiente. En caso de que la propia persona titular de la Gerencia asuma directamente dichas funciones, se tendrá por omitida la obligación de designación señalada anteriormente.:

- 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 existen proveedores potenciales con actividades comerciales o profesionales relacionadas con los bienes o servicios requeridos, y con la experiencia y especialidad necesarias.
- La participación del TDRM se limitará a verificar el cumplimiento de los aspectos normativos.
- Los resultados que se obtengan de la investigación de mercado, cuya antigüedad no sea mayor de 30 días naturales previos al inicio del procedimiento de contratación, deberán reflejar las condiciones que imperan en el mercado al momento de iniciar el procedimiento de contratación.
- Para iniciar los procedimientos de contratación será necesario haber atendido las observaciones respecto de los aspectos normativos que, en su caso, haya emitido el área contratante.





- 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.
6. Nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras ASIPONAS y con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

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

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

El Titular de la DG, a través de la GAF, será el responsable de autorizar la contratación consolidada con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con el Artículo 21 de la LAASSP y el Artículo 19 de su Reglamento.

7. Áreas responsables para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para adquirir o arrendar bienes o contratar servicios, así como supervisar el cumplimiento de dichos contratos.

Las áreas requirentes, considerando la disponibilidad presupuestaria, serán las responsables de solicitar y justificar la conveniencia de celebrar contratos abiertos, con apego al Artículo 68 de la LAASSP. Esta información deberán adjuntarla a su requisición.

El TDRM recibirá de las áreas requirentes sus requisiciones en las que soliciten la contratación abierta.

La Gerencia de Administración y Finanzas (GAF), considerando la información y justificación remitida por las áreas requirentes, será el área facultada y responsable para autorizar la celebración de contratos abiertos para la adquisición o arrendamiento de bienes, así como para la contratación de servicios, a través de la Dirección General de la Entidad.





Será responsabilidad del área requirente que lo haya solicitado la supervisión del cumplimiento del contrato abierto. Cualquier anomalía o incumplimiento deberá informarlo por escrito al TDRM en un plazo no mayor de 24 horas posteriores a la ocurrencia para adoptar las medidas que correspondan de acuerdo con la LAASSP.

8. Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éstos; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su difusión; solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven, y para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.

Los servidores públicos facultados para llevar a cabo y presidir los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éstos, así como emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su difusión serán indistintamente el Titular de la GAF, el Titular de la SA y el Titular del TDRM.

Los servidores públicos que sean responsables de las funciones de contratación de bienes y servicios y quienes los sustituyan en caso de vacaciones, incapacidades, comisiones u otras causas, deberán cumplir con los requisitos de escolaridad, experiencia, conocimientos y habilidades que se tengan establecidos para esos cargos por el área de Recursos Humanos de la ASIPONA. Asimismo, el nivel jerárquico superior inmediato será responsable de efectuar, mediante memorándum, la designación del Administrador del Contrato que ocupará la vacante generada por la remoción, ausencia temporal o definitiva del titular del cargo correspondiente.

Los servidores públicos facultados para solicitar la cancelación de partidas o de procedimientos de contratación serán los titulares de las áreas requirentes, con nivel de Gerente o Subgerente, que hayan solicitado la contratación; la solicitud deberá incluir la justificación correspondiente y entregarse por escrito a la Gerencia de Administración y Finanzas (GAF), cuyo titular evaluará y determinará su procedencia con estricto apego a lo dispuesto en la LAASSP y demás normativa aplicable.

Para la firma de contratos o pedidos, los servidores públicos facultados son los siguientes:

- El Titular del TDRM estará facultado para suscribir contratos o pedidos hasta por un monto equivalente a 150 UMA´s.





- El Titular de la SA estará facultado para suscribir contratos, pedidos o convenios modificatorios hasta por un monto equivalente a 500 UMA´s.
- El Titular de la GAF estará facultado para suscribir contratos, pedidos y convenios modificatorios hasta por un monto equivalente a 1,500 UMA´s.
- El Titular de la DG estará facultado para suscribir contratos, pedidos y convenios modificatorios por cualquier monto.

Cualquier otro documento que se derive de un procedimiento de contratación podrá suscribirse por los servidores públicos mencionados en el primer párrafo de este punto.

Las titulares de las áreas requirentes, apoyados por el área técnica correspondiente, serán las facultadas y responsables de realizar la evaluación técnica de las proposiciones, y deberán enviar por escrito al TDRM el resultado y los nombres de los servidores públicos que participaron en la evaluación, a más tardar tres días hábiles anteriores a la fecha en que esté programado emitir el fallo; los servidores públicos que lleven a cabo la evaluación deberán tener un nivel mínimo de jefe de departamento. Para las evaluaciones económica y legal-administrativa, las áreas facultadas para llevarlas a cabo serán los servidores públicos mencionados en el primer párrafo de este punto, con el apoyo, de ser necesario, de la GJ.

9. 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 aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes

Las áreas requirentes serán las responsables de solicitar a la GAF la autorización para una contratación plurianual. La GAF analizará la solicitud y, si se cumplen los criterios, la presentará ante la DG, única área facultada para su autorización.

Los criterios para una contratación plurianual son:

- Que se ubique en alguno de los supuestos previstos en los Artículos 35 y 50 de la LFPRH.
- Que se dé cumplimiento a lo previsto en el Artículo 25 de la LFPRH.
- Que se justifique claramente que la contratación plurianual representa ventajas económicas o que sus términos y condiciones son muy favorables.





- Que se justifique ampliamente el plazo de contratación propuesto.

Debe entenderse, y así deberá quedar expresado en el contrato, que los recursos de cada uno de los años de vigencia estarán sujetos a la autorización presupuestal que se otorgue a la ASIPONA.

Por lo que corresponde a las contrataciones previas al inicio del ejercicio fiscal, aplicables únicamente para servicios, también corresponderá a las áreas requirentes solicitar a la GAF la autorización para una contratación de este tipo. La GAF analizará la solicitud y, si se cumplen los criterios, la presentará ante la DG, única área facultada para su autorización.

Los criterios de una contratación anticipada son:

- Que se trate de la contratación de un servicio que deba tener continuidad.
- Que para un nuevo servicio se explique ampliamente la razón o necesidad de la contratación anticipada.

Las contrataciones con recursos del ejercicio fiscal siguiente se sujetarán a lo dispuesto por los Artículos 33, segundo párrafo de la LAASSP y 35 de la LFPRH. En el caso de que la DG autorice la contratación, la GAF realizará las gestiones que sean necesarias.

10. Nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes facultado para suscribir el escrito a que se refiere el Artículo 53, segundo párrafo de la LAASSP, así como para dictaminar excepciones a la licitación pública, conforme al Artículo 54, fracciones III, VII, VIII, IX, primer párrafo, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII de la citada Ley.

Para todos los casos en que un área requirente solicite que una contratación se lleve a cabo mediante un procedimiento de excepción a la licitación pública con fundamento en alguna de las fracciones del Artículo 54 de la LAASSP, el titular de esa área, con niveles de gerente o subgerente o jefatura es decir mandos, deberá suscribir el escrito que se ha de presentar al CAAS, cuyo contenido se precisa en el segundo párrafo del Artículo 53 de la LAASSP y en el Artículo 108 de su Reglamento.

Para los casos en que no corresponda presentarlo ante el CAAS, el escrito deberá contener el punto adicional que señala el último párrafo del Artículo 108 del Reglamento de la LAASSP, que faculta al servidor público que suscriba el escrito, a dictaminar sobre la procedencia de la excepción. La acreditación de estas excepciones deberá hacerse con apego a lo que señalan los Artículos 54 de la LAASSP y el Artículo 108 de su Reglamento.

Debe quedar entendido que en el 100% de las contrataciones fundamentadas en el Artículo 54 de la LAASSP, el escrito mencionado debe entregarse previamente al inicio del procedimiento de contratación.





11. Cargo del servidor público responsable de elaborar y dar seguimiento a los programas de Desarrollo de Proveedores y los de promoción de la participación de las empresas nacionales en especial de las MIPYMES.

De conformidad con los lineamientos que emita la SE y lo que establece la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresas, el titular de la GAF, a través de la SA y del TDRM, será el responsable de elaborar y dar seguimiento al Programa de Desarrollo de Proveedores y a los programas para promover la participación de empresas nacionales, particularmente de las MIPYMES.

12. Área responsable de incorporar la información a ComprasMX e integrar y mantener actualizado el registro único de proveedores.

La SA y el TDRM, de manera indistinta, serán las áreas responsables de cumplir en lo que corresponda con lo que señala en los Artículos 55, 66 y 81 de la LAASSP y 127 del RLAASSP, particularmente en lo relativo a incorporar la información de los procedimientos de contratación al sistema ComprasMX (Con un monto mayor a 300 UMAS) con todos los datos relevantes del pedido o contrato, como son la descripción detallada del expediente,

información adicional, fundamento legal tipo de contratación, así mismo integrar y mantener actualizado el registro único de proveedores previsto en el inciso b) de ese Artículo.

13. Área responsable de incorporar la información a BESA para integrar y mantener actualizado el registro único de proveedores.

El Administrador del contrato, de manera indistinta, serán las áreas responsables de cumplir en lo que corresponda en los lineamientos de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, deben de ser registrados en dicho sistema, hasta en tanto se asegure la interoperatividad de la información con el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado ComprasMX.

14. Áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como las encargadas de administrar los contratos, de la aplicación de deducciones y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios.

El área responsable de la contratación será la GAF, la SA o el TDRM, indistintamente.

La SA, a través del TDRM, con el apoyo del Subcomité revisor de bases, elaborará los proyectos generales de convocatorias, de invitaciones a cuando menos tres personas y de contratos o pedidos. La integración de los aspectos técnicos de estos documentos será responsabilidad de





las áreas requirentes, incluyendo el esquema de evaluación de las proposiciones, los cuales deberá entregar con oportunidad al TDRM para su incorporación a los documentos mencionados.

Se utilizará la modalidad de pedido únicamente para contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 1150 UMA´s y que la GAF lo autorice.

Los titulares de las áreas requirentes serán responsables de la administración de los contratos en lo que respecta a su cumplimiento en tiempo y forma, por lo que deberán nombrar a un administrador del contrato con nivel mínimo de jefe de departamento. 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 a la GAF dentro de las siguientes veinticuatro horas en que se produzcan, con la finalidad de que a través de la SA o el TDRM disponga lo procedente, con el apoyo y asesoría, en su caso, de la GJ.

El administrador del contrato realizará, cuando apliquen, las siguientes actividades:

- Vigilar que la entrega de los bienes y en su caso la instalación de los mismos, o la prestación de los servicios, se apegue estrictamente a lo establecido en los contratos;
- En caso de incumplimientos, calcular los montos de las penas convencionales y de las deducciones que resulten aplicables, y enviarlas al TDRM para su aplicación.
- Autorizar, en el caso de servicios y de los bienes cuyas áreas no tienen almacén o son entregados en sitio, las facturas del proveedor y remitirlas por escrito al TDRM para su pago.
- Proporcionar al TDRM los datos relativos al cumplimiento del contrato para el efecto de incorporarlos a ComprasMX.

El área requirente, a través del servidor público administrador del contrato, solicitará a la GAF, 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 74 de la LAASSP y 136, segundo párrafo y 137, primer párrafo del Reglamento. Para tal fin, deberán emitir por escrito un dictamen que contenga las razones fundadas y explícitas de tal solicitud, así como la existencia de presupuesto.

15. Cargos de los servidores públicos facultados para autorizar el pago de suscripciones, seguros u otros servicios en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice.





El área requirente será la responsable de presentar a la GAF una solicitud, en la que se incluyan razones fundadas y motivadas para ello; la GAF podrá autorizar el pago anticipado de suscripciones, seguros u otros servicios, de acuerdo con lo que señala el Artículo 16, último párrafo de la LAASSP.

16. Área responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato.

Será responsabilidad de la GAF, con la asesoría de la GJ, determinar sobre la conveniencia de la inclusión de una cláusula arbitral en los contratos que celebre la ASIPONA, o la celebración del convenio de compromiso arbitral posterior, de acuerdo con lo que señalan los Artículos 114 y 115 de la LAASSP.

17. Servidor público facultado para determinar la cancelación de una licitación pública, determinar la rescisión administrativa o terminación anticipada de contratos o la suspensión de la prestación del servicio; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, por la falta de firma de un contrato por causas imputables a la ASIPONA, por una terminación anticipada o por la suspensión y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en caso de rescisión.

El Titular de la GAF, a solicitud del titular del área requirente, en la cual justifique, fundamente y motive su determinación, procederá a cancelar una licitación en los supuestos a que se refiere el Artículo 51, cuarto párrafo de la LAASSP, con la opinión, en su caso, de la GJ.

El procedimiento de rescisión de contratos o pedidos estará a cargo del Titular de la GAF, con el apoyo de la GJ, cuando el administrador del contrato o pedido o el titular del área requirente notifique, dentro de los dos días hábiles siguientes en que ocurra, el incumplimiento por parte del proveedor a las obligaciones pactadas, quien deberá informar de manera pormenorizada en qué consistieron los incumplimientos, especificar las causales de rescisión y remitir las constancias documentales que acrediten fehacientemente el incumplimiento.

El procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los dos días hábiles siguientes de haberse recibido la información necesaria o de haberse agotado, en su caso, la aplicación de penas convencionales y deberá ajustarse a lo señalado en el Artículo 77 de la LAASSP.

Concluido el procedimiento de rescisión administrativa de un contrato, el administrador del contrato formulará el finiquito correspondiente en los términos establecidos en el Artículo 145 del Reglamento de la LAASSP, el cual deberá enviarlo al Titular de la GAF para su autorización.





El titular de la GAF, a petición escrita del administrador del contrato o del titular del área requirente, podrá dar por terminados anticipadamente contratos o pedidos por las causas y en los términos señalados en el Artículo 78 de la LAASSP.

Cuando en la prestación de algún servicio se presente caso fortuito o fuerza mayor o alguna causa imputable a la entidad, el administrador del contrato o el titular del área requirente podrá, bajo su responsabilidad, solicitar al Titular de la GAF que se suspenda la prestación del servicio, en cuyo caso deberá cumplirse con lo que señala el Artículo 80 de la LAASSP.

Para los casos de cancelación, terminación anticipada y suspensión, así como por la falta de firma de un contrato por causas imputables a la entidad, el Titular de la GAF determinará la procedencia del pago de los gastos no recuperables solicitados por los licitantes o proveedores, El cálculo de estos gastos corresponderá al administrador del contrato o al Titular del área requirente.

18. Área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías.

Para la reducción de los montos de las garantías de cumplimiento de los contratos, la ASIPONA considerará la información sobre el historial de cumplimiento favorable de los proveedores y contratistas que contengan los Registros conforme a las disposiciones emitidas por la SABG.

La GAF determinará la reducción de los montos de la garantía de cumplimiento de los contratos, en función del grado de cumplimiento de contrataciones que asignen los Registros para los proveedores y prestadores de servicio conforme a los lineamientos emitidos al efecto por la SABG.

Únicamente podrán ser sujetos de la reducción de montos en las garantías de cumplimiento de contratos, los proveedores o contratistas que obtengan un grado de cumplimiento comprendido entre los ochenta y cien puntos que asignen los Registros, con base en el historial en materia de contrataciones y su cumplimiento de los últimos cinco años.

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





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

Los administradores de los contratos, a petición de los proveedores o contratistas, y si lo consideran justificado, podrá solicitar a la GAF, única área facultada para hacerlo, autorizar la sustitución de las garantías previstas en la LAASSP, ya sea por cumplimiento parcial de un contrato o en los casos de contratos plurianuales.

La cancelación de las garantías correspondientes será solicitada por el administrador del contrato o por el titular del área requirente cuando la totalidad de los bienes, arrendamientos y servicios contratados se hayan recibido a su entera satisfacción y en su caso, la totalidad del anticipo se haya amortizado. En caso de ser procedente, la GAF, única área facultada para ello liberará las garantías.

En caso de que sea necesario hacer efectivas las garantías de cumplimiento, del anticipo o ambas, la solicitud deberá hacerla el administrador del contrato o el titular del área requirente y enviarla a la GAF, la cual solicitará a la GJ que sean ejecutadas.

19. Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores o prestadores de servicios.

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 2 (dos) días naturales siguientes a la fecha establecida en el contrato para su entrega, una vez que se hubieren recibido los bienes o prestado los servicios a satisfacción y deberá emitir la constancia de cumplimiento en tiempo y forma del contrato y enviarla al TDRM

El TDRM será responsable de llevar a cabo el procedimiento administrativo correspondiente para el pago, el cual se efectuará en un plazo máximo de 15 (quince) días naturales posteriores a la recepción de la constancia de cumplimiento, la factura y sus anexos.

La SF aplicará lo que establece el Artículo 135 del Reglamento de la LAASSP, cuando las facturas que reciba de los proveedores presenten errores o deficiencias.

La SF hará los pagos preferentemente a través de medios electrónicos.





20. Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas de contratos.

El titular del área requirente, con información que le proporcione el administrador del contrato, será responsable de dejar evidencia del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, emitiendo una constancia de cumplimiento y enviarla al TDRM para los efectos del Registro Único de Proveedores.

21. Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el CAAS, y el plazo en que serán sometidas a la consideración del Consejo de Administración, así como su difusión.

Cualquier servidor público de la ASIPONA, por conducto de la Gerencia a la que esté adscrito, podrá proponer por escrito modificaciones a las POBALINES, indicando las razones, fundadas y motivadas que sustenten la propuesta.

Los gerentes serán los únicos facultados para entregar al secretario técnico del CAAS, el escrito que contenga la propuesta a efecto de que por su conducto sea presentada en sesión ordinaria para su dictaminación.

El CAAS analizará la propuesta y, en caso de que a su juicio resulte procedente, emitirá el acuerdo correspondiente.

El Presidente del CAAS deberá presentar las modificaciones a las POBALINES al Consejo de Administración, solicitando que sean autorizadas. Esto se deberá hacer en la sesión inmediata posterior a la fecha en que el CAAS haya dictaminado su procedencia.

Una vez autorizadas las modificaciones por el Consejo de Administración, las POBALINES se difundirán a través de página electrónica institucional y se publicará el aviso correspondiente en el Diario Oficial de la Federación.

V.2. Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que hacen mención la LAASSP y su respectivo Reglamento.

22. Forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como proveedor o contratista cuenta con la capacidad para entregar los bienes y prestar los servicios materia de los contratos que celebre con la ASIPONA.

En el caso que una dependencia o entidad pretenda ser proveedor o prestador de servicios de la ASIPONA en términos de los Artículos 2 de la LAASSP y 4 de su Reglamento, se podrá acreditar que cuenta con la capacidad para entregar los bienes y prestar los servicios materia

POBALINES VIGENTES A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.





de los contratos, mediante una investigación de mercado realizada ex profeso por el área requirente y por el escrito del servidor público facultado por parte de la dependencia o entidad proveedora, en el que manifieste que cuenta con dicha capacidad.

Se deberá solicitar a la dependencia o entidad toda la documentación que sea pertinente para comprobar la capacidad, la cual deberá incluirse en el expediente correspondiente.

23. Determinación de los bienes, arrendamientos o servicios de las diversas unidades administrativas de la ASIPONA que puedan ser integrados en un solo procedimiento de contratación.

Considerando el PAAAS, la GAF a través del TDRM detectará dentro de la ASIPONA, las fechas de compras comunes por categoría de bienes y servicios, a fin de consolidar y realizar el procedimiento de contratación que permita obtener las mejores condiciones.

Para el caso de consolidación de bienes con otras instituciones, se estará a lo dispuesto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Marina y/o la Secretaría de la Función Pública, según corresponda.

24. Condiciones a las que deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes y la contratación de servicios, fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los Artículos 54 y 55 de la LAASSP.

Las condiciones para llevar a cabo contrataciones mediante procedimientos de excepción a la licitación pública fundadas en el Artículo 54 de la LAASSP se especifican con claridad tanto en ese como en el Artículo 109 de su Reglamento, las cuales deberán cumplirse rigurosamente.

El TDRM será el responsable de elaborar y enviar el informe y documentación complementaria señalados en el cuarto párrafo del Artículo 53 de la LAASSP.

Para el caso de contrataciones fundamentadas en el Artículo 55 de la LAASSP, se deberán respetar las siguientes condiciones:

- No se debe fraccionar la necesidad de un bien.
- Se deben respetar los montos de actuación que para cada procedimiento de excepción señala el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.





- Para contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios, por montos menores de 300 UMA´s, se debe considerar lo siguiente:
 - No será necesario elaborar contrato ni pedido, pero si la GAF lo considera necesario, podrá elaborarse.
 - Si la GAF lo considera necesario, el TDRM deberá integrar un expediente para cada una de ellas con la documentación que determine la propia GAF, de acuerdo con el tipo y monto de la contratación. Para las demás, el TDRM deberá integrar un expediente general.
 - En lo general, para este tipo de contrataciones no se requerirán tres cotizaciones, pero si la GAF lo considera necesario, de acuerdo con el tipo y monto de la contratación, para asegurar las mejores condiciones para la ASIPONA, deberán solicitarse vía telefónica o por internet, anotando la información suficiente para que sea verificable, en un formato que señale nombres y firmas de quien lo elaboró, lo revisó y lo aprobó. La elaboración del formato será responsabilidad del TDRM y será obligatorio para los casos en que se soliciten las tres cotizaciones.
- De los contratos fundamentados en el Artículo 55 de la LAASSP, se deben adjudicar a las MIPYMES contratos cuyo monto acumulado sea por un porcentaje igual o superior al señalado en el mismo Artículo 55 de la LAASSP.

25. 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 68 de la LAASSP.

Los bienes y servicios que podrán ser adquiridos o arrendados mediante contratos abiertos, serán aquellos que por su naturaleza y características se consuman de manera reiterada y se puedan estimar las cantidades mínima y máxima que se requerirán, debiéndose contar con autorización presupuestaria para cubrir el monto de la cantidad mínima, el cual no podrá ser inferior al 40% del total del contrato.

También podrá recurrirse a la modalidad de contrato abierto cuando no sea posible determinar la cantidad total a contratar.

26. 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 15 de la LAASSP.

POBALINES VIGENTES A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.





En casos excepcionales, los Titulares de las Gerencias podrán solicitar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, debiendo justificar la conveniencia de la contratación mediante un estudio de costo beneficio, en términos del Artículo 15 de la LAASSP.

Los criterios, con los cuales se debe apoyar la determinación de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, son el análisis de costo beneficio mencionado 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 requirente.

La GAF, a través de la SA o el TDRM y a solicitud expresa del área requirente, solicitará el avalúo correspondiente, en términos del segundo párrafo de la fracción IX del Artículo 54, que permita elaborar el estudio costo beneficio.

El resultado del estudio de costo beneficio deberá incluir, en su caso, un certificado de buena operación y manifestación de vida útil, preferentemente del fabricante del bien, así como

garantía por el tiempo especificado por el área requirente, tanto por la calidad del bien como del suministro de refacciones necesarias para su funcionamiento.

27. Porcentaje menor al utilizado para determinar el precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios.

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 5, fracción XV y 51 de la LAASSP, el porcentaje será del cinco por ciento (5.0%).

Este precio se calculará únicamente cuando se utilice el criterio binario para la evaluación de las proposiciones.

28. Porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XV del Artículo 5 de la LAASSP.

Para los efectos del Artículo 5, fracción XV de la LAASSP y 99, inciso B del Reglamento, el porcentaje a restar del promedio de los precios preponderantes para fijar el precio no conveniente será el cuarenta por ciento (40%).

Los precios cuyo monto sea igual o superior al obtenido de la operación realizada conforme a párrafo anterior serán considerados precios convenientes.





Este precio se calculará únicamente cuando se utilice el criterio binario para la evaluación de las proposiciones.

29. Aspectos de sustentabilidad ambiental.

Para cumplir con lo establecido por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la ASIPONA establece como uno de los criterios rectores en la realización de sus actividades el desarrollo sustentable, a través de la adopción de medidas orientadas a la reducción del impacto de sus actividades en el medio ambiente y, específicamente en las adquisiciones, arrendamientos o servicios, solicitará a los proveedores el cumplimiento de la normatividad que se señala en los párrafos siguientes:

- Circular que contiene los Lineamientos Generales relativos a los Aspectos de Sustentabilidad Ambiental para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, expedida por la entonces Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2007.
- Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de 2007.
- Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de octubre de 2009.
- Norma Mexicana NMX-AA-144-SCFI-2008, "Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", así como la NOM-050-SCFI-2004, Información comercial-Etiquetado general de productos.

La ASIPONA, por medio de la GO y la GI participa, entre otras acciones, en la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética. Dichas gerencias, en su oportunidad, propondrán al CAAS, para su posible inclusión en estas POBALINES el establecimiento de los aspectos de sustentabilidad ambiental. Todo lo anterior conforme a la normatividad vigente.





En las adquisiciones de bienes se deberá dar preferencia, en igualdad de circunstancias, a aquellos productos que no impacten al medio ambiente o lo hagan de forma mínima., tomando en cuenta lo que señala el punto 4.1.1.1. del Manual.

30. Determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en la hipótesis prevista en la fracción IV del Artículo 71 de la LAASSP

En el supuesto de proveedores que por causas imputables a ellos mismos, la ASIPONA les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, el impedimento para recibir propuestas o contratar con ellos prevalecerá ante la ASIPONA por el plazo de dos años calendario, contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato, salvo que se trate de un proveedor único o de situaciones especiales debidamente acreditadas que serán analizadas por la GAF.

31. La forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en los Artículos 56 último párrafo de la LAASSP.

Las proposiciones desechadas durante un procedimiento de contratación podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten una vez transcurridos 60 días naturales a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, caso en el cual todas las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos, la ASIPONA podrá proceder a su devolución o destrucción.

La proposición ganadora y las dos proposiciones solventes siguientes con el mayor puntaje de calificación cuando se aplique el criterio de evaluación por puntos y porcentajes o de costo beneficio, o las dos siguientes cuyos precios fueron los más bajos si se utilizó el criterio de evaluación binario, deberán conservarse e integrarse a los expedientes de la convocante y, por tanto, quedarán sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes y demás aplicables, así como a las previstas en el Artículo 85 de la LAASSP.





Las proposiciones electrónicas presentadas por los licitantes se conservarán, en su caso, dentro del expediente electrónico.

V.3. Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la LAASSP y su Reglamento

32. Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos, los porcentajes de éstos y las condiciones para su amortización, considerando lo señalado por los Artículos 16, 69 de la LAASSP y Artículo 13 de RLAASSP.

El área requirente del bien o servicio deberá remitir a la Gerencia de Administración y Finanzas la justificación debidamente fundada y motivada para el otorgamiento del anticipo, acompañada de la investigación de mercado y de los elementos técnicos, económicos y operativos que acrediten su necesidad y conveniencia para el cumplimiento de la contratación.

El Titular de la Gerencia de Administración y Finanzas podrá autorizar el otorgamiento de anticipos cuando éstos resulten indispensables conforme a la naturaleza, características, proceso de fabricación, suministro o prestación del bien o servicio de que se trate, observando lo dispuesto en los artículos 13, 16 y 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el artículo 13 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

La investigación de mercado deberá mostrar con claridad el porcentaje de anticipo que, en su caso, se deba otorgar para el cumplimiento de los contratos o pedidos por ser el que demanda el mercado, entendiendo que el anticipo no se concederá para financiar al proveedor. En caso de que en la investigación se ubiquen varios porcentajes de anticipo, podrá autorizar el menor de ellos.

En la contratación de bienes, arrendamientos y servicios no se podrá otorgar un anticipo superior al 50% del monto total del contrato

En el caso específico de las MIPYMES nacionales, bastará que el plazo de fabricación de los bienes que se les hayan contratado sea superior a 60 días, para que se les otorgue un anticipo de hasta 50%, considerando el monto de la contratación, el costo financiero del mercado y el tiempo de fabricación del bien de que se trate, así como la disponibilidad de recursos de la ASIPONA.





La amortización del anticipo se aplicará proporcionalmente contra cada uno de los pagos a realizarse, lo que deberá quedar asentado en el contrato correspondiente.

33. Las condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios, así como los criterios generales que deberán atenderse para acreditar la recepción a satisfacción de la entidad de dichos bienes o servicios, atendiendo a lo dispuesto por el Artículo 73 primer párrafo de la LAASSP.

El administrador del contrato deberá suscribir un documento manifestando la aceptación de los bienes o servicios, en el cual indicará con toda claridad si los bienes, arrendamientos y servicios se recibieron en los términos convenidos y si procede el pago correspondiente o, en su caso, especificará la aplicación de las penas convencionales que deberá cubrir el proveedor o prestador del servicio y/o las deducciones que se deberán aplicar.

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

La inspección correspondiente se deberá realizar en un tiempo máximo de tres 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 TDRM, quien lo hará del conocimiento del proveedor para que proceda a retirar los bienes y en el caso de servicios determinará el incumplimiento comunicándolo oportunamente por escrito al TDRM. No deberá firmar ni sellar de recibido la factura.

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 instalación.





34. Criterios para la 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 65 primer párrafo de la LAASSP.

En los contratos que formalice la ASIPONA deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo, pero en algunos casos, considerando las características del bien o servicio, se podrá pactar en ellos la posibilidad de decrementos o incrementos en los precios.

El área requirente será la responsable de solicitar por escrito la inclusión de ajuste de precios en una convocatoria, invitación a cuando menos tres personas y solicitudes de cotización. Esta solicitud, que debe incluir una amplia justificación y la fórmula o el mecanismo que se utilizarían en caso de aplicar el ajuste de precios, deberá enviarla a la GAF, única facultada para autorizarla.

Para aplicar la fórmula o mecanismo de ajuste, la ASIPONA deberá considerar lo que señala el Artículo 125 del Reglamento de la LAASSP.

El decremento o incremento de los precios siempre se realizará con la finalidad de obtener las mejores condiciones para la ASIPONA, quedando incluidas en el contrato la mecánica de cómo serán determinados los nuevos precios y, en su caso, la fórmula para calcularlos.

35. 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 el Artículo 69 de la LAASSP.

ANTICIPO.

La garantía de anticipo deberá constituirse por el cien por ciento del monto del anticipo otorgado, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y deberá presentarse mediante póliza de fianza expedida por institución afianzadora autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

La póliza correspondiente deberá ajustarse a los modelos aprobados mediante las “Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2022, así como a las disposiciones normativas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.





esta garantía deberá presentarse previamente a la entrega del anticipo. A continuación, se proporciona el formato del Modelo de Póliza de Fianza que se deberá usar para garantizar el anticipo de Contrato:

MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN

PÚBLICA FEDERAL, EL ANTICIPO DEL CONTRATO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (ENTIDADES)

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____ en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria:

(Nombre de la Entidad paraestatal), en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: _____.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": _____.

Fiado (s): En caso de proposición conjunta el nombre y datos cada uno de ellos

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio:(El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____ (Número asignado por "la Afianzadora o Aseguradora")

Monto Afianzado: _____ (Con letra y número incluyendo el Impuesto al Valor Agregado) **Moneda:** _____.

Fecha de expedición: _____.





Obligación garantizada: La debida inversión, aplicación, amortización o devolución parcial o total de la cantidad de dinero entregada al fiado por concepto de anticipo otorgado, en la forma y en los plazos que para tal efecto se establecieron en el contrato y sus anexos, en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____.

Objeto: _____.

Monto del Contrato: (Con letra y número, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma.)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el Artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquiera otros obligados, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 69, fracción I y último párrafo, y Artículo 70, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)





Así mismo se deberá cumplir con las cláusulas generales establecidas en las disposiciones emitidas por la SHCP, para el caso de pólizas de fianza para garantizar el anticipo del contrato en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicio.

Si el proveedor manifiesta que no requiere el anticipo y que cumplirá con las obligaciones contractuales, se deberá elaborar un convenio modificatorio en el que quedará asentado el acuerdo de las partes para ello.

CUMPLIMIENTO.

La garantía de cumplimiento deberá ser entregada por el licitante ganador en los términos establecidos en el Artículo 69 último párrafo de la Ley y dentro del plazo señalado en el contrato, cuyo modelo de póliza de fianza deberá cumplir con lo dispuesto por la SHCP en el DOF con fecha 15 abril 2022: "Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionadas con la Mismas". Esta garantía estará vigente hasta que el proveedor cumpla con el total de las obligaciones pactadas y el área requirente o el administrador del contrato emitan la constancia de cumplimiento.

A continuación, se proporciona el formato del Modelo de Póliza de Fianza que se deberá usar para garantizar el Cumplimiento de Contrato:

MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (ENTIDADES)

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____. en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria:

(Nombre de la Entidad paraestatal), en lo sucesivo "la Beneficiaria".





Domicilio: _____.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": _____.

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio: _____ (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____. (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: _____. (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: ____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es **Divisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es **Indivisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____.

Objeto: _____.





Monto del Contrato: (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma).

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el Artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 69, fracción II y último párrafo, y Artículo 70, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 151 de su Reglamento.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 69, fracción II y 70, fracción II, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y Artículo 144 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

Así mismo se deberá cumplir con las cláusulas generales establecidas en las disposiciones emitidas por la SHCP, para el caso de pólizas de fianza para garantizar el anticipo del contrato en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicio.

El plazo que se fije para que el proveedor o prestador de servicios entregue la garantía de cumplimiento será por un máximo de diez días naturales siguientes a la firma del contrato. En el caso que para la entrega de los bienes o la prestación del servicio se fije un plazo menor de diez días naturales, deberá, en consecuencia, fijarse un plazo menor para la entrega de la garantía de cumplimiento.





En el caso de no recibir la garantía de cumplimiento en la fecha señalada en el acta de fallo y en el contrato, deberá iniciarse de inmediato el procedimiento de rescisión; si se entrega la garantía antes de concluir el procedimiento, se recibirá y se cancelará dicho procedimiento, manteniéndose los plazos establecidos en el contrato.

Cuando de conformidad al Artículo 74 de la LAASSP, se incrementen los contratos o pedidos, el proveedor deberá entregar endoso que amplíe la garantía por el porcentaje adicional del monto del incremento.

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 para cada ejercicio subsecuente por el mismo porcentaje referido al monto a erogar en el mismo, la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros diez días naturales de cada ejercicio. Este caso deberá ser solicitado por el proveedor o prestador de servicio y autorizado previamente por la GAF.

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% sobre alguna o varias partidas en estos contratos, y que la totalidad de los requerimientos no rebasen el monto original del contrato, no se requerirá modificación de la garantía.

La calificación, aceptación o rechazo de las garantías aceptadas será responsabilidad del TDRM con el apoyo de la GJ. El TDRM las enviará a la SF para su custodia.

El TDRM deberá señalar desde la convocatoria, invitación a cuando menos tres personas, solicitud de cotización y por consecuencia en los contratos, que el proveedor podrá elegir alguna de las siguientes formas de garantía:

- Fianza, expedida por una compañía afianzadora autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, debiendo contener lo que señala la fracción I del Artículo 151 del Reglamento de la LAASSP;
- Cheque certificado o de caja emitido por alguna institución bancaria autorizada para operar en la República Mexicana, debiendo expedirse a nombre de la ASIPONA.

Los porcentajes de garantía de cumplimiento que aplicarán a la contratación de bienes, arrendamientos y servicios será de diez por ciento (10%) o veinte por ciento (20%) referidos al





monto total del contrato antes de impuestos, dependiendo de la importancia contrato; la GAF determinará de entre ellos el porcentaje para cada contratación.

Tratándose de la garantía de cumplimiento otorgada mediante fianza, si el plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales es prorrogado por la convocante, resultará necesario requerir al proveedor el ajuste de la fianza.

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.

En 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 a efecto de determinar si, en caso de que el contrato sea rescindido, la garantía de cumplimiento se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas o se aplicará en su totalidad.

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

En aquellas adquisiciones de bienes que cuenten con garantía del fabricante o planta, será necesario que los bienes se entreguen invariablemente con esa garantía; en caso de que sea necesario, deberá hacerse efectiva 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.

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

VICIOS OCULTOS

La garantía por defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad derivada de los bienes o servicios objeto del contrato deberá constituirse mediante póliza de fianza expedida por institución afianzadora autorizada en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, la cual deberá ajustarse a los modelos aprobados mediante las “Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2022, así como a las disposiciones normativas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.





A continuación, se proporciona el formato del Modelo de Póliza de Fianza que se deberá usar para responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes o la calidad de los servicios del Contrato:

MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES O LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. (ENTIDADES)

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____, en lo sucesivo, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: _ (Número de oficio y fecha).

Beneficiaria:

(Nombre de la Entidad paraestatal), en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: _____

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": _____.

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio: (El mismo que aparezca en el "Contrato")

Datos de la póliza:

Número: _____. (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: _____. (Con número y letra, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.





Obligación garantizada: Responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el fiado, en los términos señalados en el contrato objeto de esta garantía, conforme a la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____

Objeto: _____.

Monto del Contrato: _____ (con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el Artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La fianza se otorga de conformidad por lo dispuesto por los Artículos 69, fracción II, y 75 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

Así mismo se deberá cumplir con las cláusulas generales establecidas en las disposiciones emitidas por la SHCP, para el caso de pólizas de fianza para garantizar los defectos y vicios ocultos de los bienes o calidad de los servicios contratados.

36. Criterios para exceptuar a los proveedores y contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refiere el Artículo 69 segundo párrafo de la LAASSP.





Los casos en los que no se requerirá garantía de cumplimiento son los siguientes:

- Cuando se contraten testigos sociales.
- Se trate de artesanos, comuneros o ejidatarios.
- Se trate de contrataciones en las que se aplicó el procedimiento de adjudicación directa, siempre y cuando el monto total del contrato no sea superior a 1,200 UMA´s.
- Cuando se contraten seguros.
- Cuando se celebren contratos con dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o estatales.

Para cualquier otro caso comprendido en los supuestos señalados en los Artículos 54, fracciones II, IV, V, XI y XIV de la LAASSP y en los procedimientos de contratación que se realicen al amparo del Artículo 55 de la misma Ley, el Titular de la GAF, bajo su responsabilidad y únicamente cuando el área requirente lo solicite mediante un escrito que incluya las justificaciones del caso, podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento respectivo, debiéndose considerar para determinar esta exención, entre otros factores, que un posible incumplimiento no cause perjuicios a la ASIPONA.

En su caso, deberá indicarse en las invitaciones a cuando menos tres personas y en las solicitudes de cotización, que los licitantes no incluyan en sus propuestas los costos por este concepto.

En caso de exceptuar la garantía de cumplimiento, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será igual al veinte por ciento (20%) del monto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente o del monto total del contrato, según sea el caso.

37. Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales, deducciones y descuentos, atendiendo lo dispuesto en los Artículos 75 y 76 de la LAASSP.

PENAS CONVENCIONALES.

La pena convencional se pactará para el supuesto de atraso en la entrega de los bienes o en la prestación del servicio.

El factor de penalización diaria será de uno por ciento (1%), que se multiplicará por el número de días de atraso y el resultado se multiplicará a su vez, por el valor de los bienes o servicios sin IVA, entregados o prestados con atraso. El monto máximo de penalización será igual al monto de la garantía de cumplimiento que se haya entregado. Para el caso de que se hubiera exceptuado al proveedor de entregar garantía de cumplimiento, la penalización por cada día





de atraso será de dos por ciento (2%) del monto de lo incumplido y el monto máximo de penalización será el equivalente al 20% del monto del contrato.

Cuando el atraso afecte el uso de los bienes o los servicios, la penalización se aplicará sobre el valor total del contrato, debiendo el administrador de ese contrato documentar la afectación que generó la no entrega de los bienes o la falta de prestación de los servicios, enviando esa información a la GAF.

Cuando el atraso no afecte el uso del resto de los bienes, la pena se aplicará solamente sobre la parte incumplida.

El área contratante estipulará en los contratos, previo señalamiento en los procedimientos de contratación, que el proveedor acepta, en forma expresa, que la ASIPONA descuenta de la facturación que presente para cobro, independientemente del área y de cualquier otro contrato, el monto de la penalización o deducciones o decrementos en los precios que en su caso resulten.

El día de inicio para el cómputo del plazo de entrega se precisará de conformidad con lo que establece el quinto párrafo del Artículo 84 del Reglamento de la LAASSP.

Si el plazo de entrega o la fecha determinada para el cumplimiento de las obligaciones cae en día inhábil, no se tendrá por vencido el mismo, sino hasta el primer día hábil siguiente.

DEDUCCIONES.

Tratándose de contrataciones de bienes o de prestación de servicios, el área requirente deberá informar al área contratante, de ser necesario, la conveniencia de establecer deducciones al pago con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato.

Las deducciones deben ser estipuladas desde la convocatoria a la licitación, invitaciones a cuando menos tres personas, solicitudes de cotización y contratos, así como determinar los factores, criterios o parámetros para poder calcular dichos importes. Lo anterior para que éstas sean consideradas, de conformidad a lo establecido en el Artículo 76 de la LAASSP

Lo anterior, deberá considerarse con el objeto de favorecer el cumplimiento puntual del proveedor a las obligaciones convenidas, por lo que los criterios, factores o parámetros deberán tener como propósito sancionar el incumplimiento, inhibir su recurrencia y/o repercutir los gastos realizados para dar continuidad del servicio y no sólo efectuar un descuento.





El área requirente de los bienes o servicios establecerá el límite de incumplimiento a partir del cual se podrá cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados o iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato.

El administrador del contrato o el área requirente de los bienes o servicios, en caso de presentarse las causas que den origen a la determinación de deducciones a los pagos, deberá informar al TDRM previo a la gestión del pago, el incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones y el importe de las penas convencionales y de la deducción que se debe aplicar, conservando los elementos que lo soporten, para que se proceda como corresponda.

La aplicación de las penas convencionales por motivo de la entrega por atraso es independiente de la aplicación de las deducciones establecidas en los contratos, así como de los daños y perjuicios que pudiesen derivarse del incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. El administrador del contrato deberá calcular los montos del daño o perjuicio causado por la entrega tardía o la no entrega de los bienes y servicios, debiendo informarlo al TDRM para que se proceda como corresponda.

Si algún servidor público incumple las presentes POBALINES, se estará a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La facultad de interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones contenidas en estas POBALINES, corresponderá exclusivamente al Titular de la GAF, en su carácter de equivalente al Oficial Mayor de las dependencias de la Administración Pública Federal.

Las presentes POBALINES se elaboraron de conformidad con el Artículo Primero de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas emitidos por la SABG.

En la ejecución de las presentes POBALINES, los servidores públicos deberán considerar, en lo aplicable, lo que señala la Ley Federal de Austeridad Republicana.

La GAF será responsable de gestionar la revisión y, en su caso, actualización de las presentes POBALINES por lo menos una vez al año.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes POBALINES entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo.





SEGUNDO. Se abrogan las POBALINES en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de esta ASIPONA emitidos anterior al presente. Así mismo queda sin efecto cualquier disposición interna normativa que se contraponga a las presentes POBALINES.

TERCERO. Los procedimientos de contratación iniciados con anterioridad a la fecha en que entren en vigor las presentes POBALINES, estarán a lo dispuesto en las normas y demás disposiciones que al momento de su celebración se encontraban vigentes.

CUARTO. Una vez que el Consejo apruebe la actualización de los POBALINES, la GAF gestionará ante el DOF, la difusión y aprobación de dichos lineamientos en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y por ende los publicará en la página oficial de internet de esta ASIPONA Ensenada.

