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, Julio de 2026.

ÍNDICE

		Página
I.-	INTRODUCCIÓN.	**2**
II.-	GLOSARIO DE TÉRMINOS.	**4**
III.-	ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.	**7**
IV.-	DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.	**8**
V.-	ESTABLECIMIENTO DE BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁ APLICAR LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL PROGRESO, S.A. DE C.V.	**9**

I. 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 cumplimientos a lo que dicta el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente en sus párrafos primero, quinto y sexto que a la letra dicen: "...

"Artículo 134. Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, 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 1° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios al Sector Público; 3° del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así mismo, conforme al "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", 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"; se elaboró el presente documento que será de 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 de la Entidad.

Dentro de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar con estas Políticas, Bases y Lineamientos están primeramente, el generar un documento que permita a los servidores públicos de esta Entidad, 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.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

1. Siglas utilizadas.

SIGLAS	SIGNIFICADO
CAAS	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
CCF	Código Civil Federal.
DG	Dirección General de la Administración Portuaria.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
DRM	Departamento de Recursos Materiales.
GAF	Gerencia de Administración y Finanzas.
GJ	Gerencia Jurídica.
LAASSP	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
RLAASSP	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
LGTAIP	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
MIPYMES	Micro, pequeñas y medianas empresas.
OIC	Órgano Interno de Control.
PAAAS	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación.
SA	Subgerencia de Administración.
SABG	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
SF	Subgerencia de Finanzas.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
UMA	Unidad de Medida y Actualización.

2. 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 y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre del 2010.
Administración Portuaria o ASIPONA Progreso	Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.
Área contratante-AC	La Dirección General o Gerencia facultada en la dependencia o entidad conforme a su normatividad interna ya las disposiciones aplicables, para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera su dependencia o entidad, así como la encargada de conducir los diálogos estratégicos. En el caso de procedimientos de contratación consolidados, diálogo competitivo, o adjudicación directa con estrategia de negociación, el área contratante será la unidad administrativa facultada en Hacienda, o en la dependencia o entidad que cuente con autorización en términos de los artículos 21, penúltimo párrafo; 23, párrafo segundo, y 35, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Gerencia de Administración y Finanzas quien delega tal facultad en la Subgerencia de Administración.
Área requirente-AR	Área administrativa que, en la dependencia o entidad, de conformidad con las atribuciones que le confieren las disposiciones que la rigen, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o

	la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará. Asimismo, participará en los diálogos estratégicos. Tratándose de procedimientos de contratación consolidados, diálogo competitivo, o adjudicación directa con estrategia de negociación, el área requirente será la unidad administrativa que se determine en Hacienda o en cualquier otra dependencia o entidad que cuente con la autorización en términos de los artículos 21, penúltimo párrafo; 23, párrafo segundo, y 35, párrafo tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
Área técnica-AT	Área técnica: la Gerencia/Subgerencia y Departamento que, en la dependencia o entidad, en el ámbito de su competencia, elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes, así como atender desde el punto de vista técnico los informes de los medios de impugnación que se deriven. El área técnica, podrá tener también el carácter de área requirente y deberá participar en los diálogos estratégicos. En el caso de procedimientos de contratación consolidados, diálogo competitivo, o adjudicación directa con estrategia de negociación, el área técnica será la unidad administrativa que se determine en Hacienda, o en la dependencia o entidad que cuente con autorización, en términos de los artículos 21, penúltimo párrafo; 23, párrafo segundo, y 35, párrafo tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Área usuaria	La que va a hacer uso de los bienes o servicios.
Administrador del contrato:	La persona servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones del proveedor establecidos en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de las deducciones y penas convencionales y, en su caso, solicitar al área competente, la suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato, aportando los elementos conducentes, así como la restitución de los pagos en exceso.
Bienes	Los que con la naturaleza de muebles considera el Código Civil Federal.
Bitácora	El módulo de la Plataforma habilitado por la Secretaría para el registro y seguimiento de los contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo total o parcial a recursos federales, que realicen las dependencias y entidades al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los entes públicos estatales, municipales y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que se ubiquen en el supuesto del artículo 1, fracción V, de la citada Ley.
Comité	El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a que se refiere el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Caso fortuito o fuerza mayor	El acontecimiento proveniente del hombre o de la naturaleza caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable y ajeno a la voluntad de las partes.

Clasificador	Clasificador por objeto del gasto.
Investigación de Mercado	El proceso previo al inicio de los procedimientos de contratación, con excepción del diálogo competitivo, orientado a obtener información pertinente y acreditable para conocer las condiciones comerciales de los bienes o servicios que se pretenden contratar, así como para estimar los precios de los mismos e identificar potenciales proveedores, para así determinar la estrategia y modalidades del procedimiento, a través de la cual en cada caso se obtengan las mejores condiciones para los entes públicos contratantes;
Lineamientos	Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
Pobalines o PBL	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.
Política	Representa el marco referencia para la realización de las acciones que se deben emprender en la ASIPONA Progreso, en un periodo de tiempo, conforme al ámbito y la jerarquía del lugar.
Cotizante:	La persona física o moral que confirma su cotización en el procedimiento de adjudicación directa.
Proveedor	La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.
Licitante	La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas.
Testigo social	Persona física o moral, designada por la Secretaría, para vigilar los procedimientos de contratación;

Ofertas subsecuentes de descuentos:	La modalidad de contratación utilizada en las licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas, adjudicaciones directas con estrategia de negociación o en las adjudicaciones derivadas de la suscripción de un acuerdo marco y en la investigación de mercado de la adjudicación directa, respecto de bienes muebles o servicios estandarizados, en la que los que intervienen en dichos procedimientos de contratación, concluido el acto de presentación y apertura de propuestas y la ratificación de cotización, tienen la posibilidad de realizar electrónicamente y durante un periodo de tiempo determinado, uno o más ofrecimientos posteriores que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica. Para el uso de esta modalidad de contratación en la invitación a cuando menos tres personas y en la investigación de mercado de las adjudicaciones directas, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de ser evaluadas.
Precio no aceptable	Aquel que no es admisible para adjudicar un contrato, en cualquiera de los siguientes supuestos: **a)** Cuando el monto ofertado en el procedimiento de contratación, exceda el presupuesto autorizado para la contratación de la dependencia o entidad contratante, o **b)** Cuando el monto ofertado resulte superior en un diez por ciento respecto del que se obtenga como mediana en la investigación de mercado o, en su defecto, respecto del promedio de las ofertas presentadas;
Precio no conveniente	es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en el procedimiento de contratación, y a éste se le resta el

	porcentaje que determine la Secretaría en el Reglamento de esta Ley;
Partida o concepto	La división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos;
Proposición	La que contiene la oferta o propuesta técnica que incluye la documentación legal y administrativa, y la oferta o propuesta económica.
Compras MX	Compras MX, es la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas de la Administración Pública Federal, donde cualquier persona puede consultar información sobre las compras que hace el Gobierno de México para su funcionamiento en beneficio de todas y todos. Todo está disponible de forma clara, oportuna y transparente, para que puedas conocer en qué y cómo se usan los recursos públicos. Compras MX surge por la necesidad de adecuarse al nuevo marco legal en materia de contrataciones públicas.
Presupuesto autorizado:	El que Hacienda comunica a la dependencia o entidad en el calendario de gasto correspondiente, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
Sobre digital	El documento en medio electrónico generado por la Plataforma que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido se considera como sobre cerrado porque sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Requisición	Formato mediante el cual las Unidades Administrativas formalizan sus solicitudes de adquisición o arrendamientos de bienes y contratación de servicios.

Subcomité	Subcomité de revisión de convocatorias de la ASIPONA Progreso.
Unidades Administrativas	Aquellas que figuran en la estructura programática presupuestaria y cuentan con atribuciones en el Manual de Organización General de la ASIPONA Progreso, y que funjan como áreas contratantes, requirente, usuarias o técnicas y los entregables, en función de las características, magnitud y complejidad del contrato pedido.

III. 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 ASIPONA 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, S.A. de C.V.

Destacan todas estas Unidades Administrativas, por su participación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, como áreas técnica y contratante.

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

Como **área requirente**: las Gerencias de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.

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

Estas POBALINES 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 simultáneo, entre otros.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

1) 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, eficacia, economía, transparencia y honradez que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2) Todas las Unidades Administrativas de la Administración Portuaria deberán sujetarse al presupuesto asignado a cada 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.

3) 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.

4) La investigación de mercado la realizará el área especializada existente en la dependencia o entidad o, en su defecto, será responsabilidad conjunta del área requirente y del área contratante, salvo en los casos en los que el área requirente lleve a cabo la contratación.

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

a) V.1 Áreas de la Administración del Sistema Portuario Nacional, 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 a que hacen referencia la LAASSP y su Reglamento.
b) V.2 Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma que se deberán cumplir los términos o plazos que establece la LAASSP.
c) V.3 Aspectos relacionados con obligaciones contractuales incluyendo la forma que se deberá cumplir los términos o plazos señalados en la LAASSP y su Reglamento.

a) V.1 Áreas de la Administración del Sistema Portuario Nacional, 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 a que hacen referencia la LAASSP y su Reglamento.

I. PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 2; 34 y 50 de la LFPRH.
Anexo 9 del PEF.
Artículos 32, 33 y 35 de la LAASSP; 18 de su Reglamento.
Manual Administrativo de aplicación general en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 09/08/2010).

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 Administración Portuaria, 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 su parte, el DRM lo que corresponde a los suministros y servicios para revisión de la SA y presentación a la 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 55 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. MACROPROCESO DE ADQUISICIONES, 4.1.1.5 Priorizar necesidades, del Manual

Administrativo de aplicación general en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en función de un análisis relacionado con lo siguiente:

"Determinar la prioridad de las necesidades identificadas en función de un análisis relacionado con:

- La categorización de bienes, arrendamientos y servicios (prioridad de necesidades, el carácter critico de los bienes y servicios, abastecimiento estratégico).
- El consumo de bienes y servicios adquiridos en años anteriores (recurrencia).
- La detección 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."

II. EL ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y, EN SU CASO, ACTUALIZAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CONFORME LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 28 Y 29 DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 28, 29 y 35 de LAASSP; 16,17 y 18 de su Reglamento.
Manual Administrativo de aplicación general en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 09/08/2010).

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 DG.

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 80% (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 Compras MX, en el apartado del PAAASOP de la SHCP (este formato puede cambiar a reserva de las actualizaciones de la SHCP).

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

El titular de cada Gerencia y/o Subgerencia, bajo su responsabilidad, deberá efectuar través de su anteproyecto de presupuesto anual, él 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.

Para tal efecto, el titular de cada Gerencia 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 30 (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.

MACROPROCESO DE ADQUISICIONES, 4.1.1.1. Identificar necesidades, del Manual Administrativo de aplicación general en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que menciona lo siguiente:

"Aspectos generales a considerar:

- Para la identificación de las necesidades se deben determinar los bienes o servicios susceptibles de ser sustituidos por aquéllos que 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 siguiente:

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

Las adecuaciones al PAAAS se apegarán estrictamente a su presupuesto autorizado o a las modificaciones que se realice durante el ejercicio fiscal 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 contratación 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 Administrativo de aplicación general en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y las presentes POBALINES; el titular del DRM está facultado para sustituir al titular de la SA para presidir los eventos cuando proceda.

Los procedimientos de contratación deberán asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, siendo los siguientes:
I. Licitación pública;
II. Invitación a cuando menos tres personas;
III. Adjudicación directa;
IV. Asignación de un contrato específico derivado de la suscripción de un acuerdo marco, y
V. Asignación de órdenes de suministro derivados de la Tienda Digital del Gobierno Federal o de servicios conforme a los catálogos electrónicos.

El DRM pondrá a disposición del público en general, a través del sistema Compras MX y de la página en internet, a más tardar el 31 de diciembre 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 LGTAIP.

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 SABG y actualizar en forma mensual el programa en el sistema Compras MX.

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

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículo 108 del Reglamento.

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 informático que la ASIPONA Progreso utilice para el proceso de adquisición, este 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 de la Subgerencia de Informática el cual es que cuenta con la experiencia en la materia, sin embargo, el área requirente será la Gerencia y/o Subgerencia que necesite el bien o servicio.

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 de la Entidad y las disposiciones para contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente.

IV. ÁREA ENCARGADA DE REALIZAR EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD QUE SE REQUIERA PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE LA ADQUISICIÓN DE ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN A COMPRA DE BIENES MUEBLES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 14 DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 14 de la LAASSP; 12 de su Reglamento.
Artículo 34 de la LFPRH.

Lineamientos para el ciclo de gestión de los programas y proyectos de inversión, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (DOF 20/08/2026).

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 14 de la LAASSP 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:

a. Investigación de Mercado.
b. Estudio técnico.
c. Estudio económico-financiero.
d. 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 SHCP a través de la Unidad de Inversiones dependiente de la Subsecretaría de Egresos, lo 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 análisis.

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 15 DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 15 de la LAASSP.

Artículo 34 de la LFPRH.

Lineamientos para el ciclo de gestión de los programas y proyectos de inversión, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (DOF 20/08/2026).

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 DG.

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 valor diario vigente de la UMA, el cual deberá integrarse al expediente de la contratación respectiva. En las adquisiciones de bienes muebles usados o reconstruidos, el 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 LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículos 5, fracción VII; 35, sexto párrafo; 49 fracción IV; 53, tercer y quinto párrafo de la LAASSP; 45, 46 y 47 de su Reglamento.

Los titulares de las Unidades Administrativas usuarias o requirentes serán los responsables de realizar la Investigación de Mercado, en virtud de no existir en la ASIPONA Progreso 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 se determinará 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.

La Investigación de Mercado deberá integrarse, de acuerdo con las características del bien o servicio a contratar, con información obtenida de cuando menos 2 (dos) de las fuentes siguientes:

- La que se encuentre disponible en Compras MX;
- 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 tráves de páginas de internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuandose lleve acabo 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; y
- Elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo.

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 Compras MX, 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 Compras MX 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 Compras MX.

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.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 21 de la LAASSP; 19, 20 y 21 de su Reglamento.

Para la contratación consolidada de servicios que entre otros pudieran ser: arrendamiento de vehículos, vigilancia; tecnologías de la información y de comunicación, seguros de infraestructura, seguros de vida, equipo de protección civil, uniformes de personal, entre otras, deberá atenderse conforme a lo dispuesto por el Comité de consolidación coordinado por la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, dependiente de la Unidad de Puertos y Marina Mercante o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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 la 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 DICHOS CONTRATOS, REGULADOS POR EL ARTÍCULO 68 DE LALAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 68 de la LAASSP; 130 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.

La GAF, a través de la SA y el DRM, recibirá de las áreas requirentes el FO-CON 3 Requisición de bienes y servicios debidamente autorizada. 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 cumplimento 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 40% (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, se determinará 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 cumplimento 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 PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O QUE SE RELACIONEN CON ESTE; 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, ASÍ COMO LAS ÁREAS RESPONSABLES A LAS QUE SE ENCUENTRAN ADSCRITOS DICHOS SERVIDORES PÚBLICOS.

FUNDAMENTO LEGAL:

Visita al sitio (en su caso). Artículo 83 fracción III inciso b) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Primera junta de aclaraciones y, en su caso, ulteriores juntas. Artículos 45 y 46 de la LAASSP; 90 y 91 de su Reglamento.

Acto de presentación y apertura de proposiciones. Artículos 42; 43; 44 y 45 de la LAASSP; 92 de su Reglamento.

Evaluación de las proposiciones. Artículos 47 de la LAASSP; 100,101 de su Reglamento.

Fallo. Artículos 49 y 50 de la LAASSP.

Firma de contrato. Artículos 49, quinto párrafo de la LAASSP; 129 de su Reglamento.

Cancelación de partidas. Artículos 74, antepenúltimo párrafo de la LAASSP; 146 de su Reglamento.

Cancelación de la licitación pública. Artículo 51, cuarto párrafo de la LAASSP.

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 este, emitir y firmar las actas 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, quien 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 35 Procedimientos de contratación. Investigación de Mercado.
Artículo 40 Convocatoria a la Licitación Pública.
Artículo 42. Reducción de plazos.
Artículo 43. Modificación de aspectos contenidos en la Convocatoria.
Artículo 44. Junta de aclaraciones.
Artículo 53. Informe de las excepciones a la licitación pública.

REGLAMENTO

Artículo 21. Consolidaciones.
Artículo 38. Comité.
Artículo 44. Requisiciones, nivel de inventario y la no existencia de bienes.
Artículos 45, 46 y 47. Investigación de mercado.
Artículo 61. Ofertas Subsecuentes de Descuento.
Artículo 83. Convocatoria.
Artículo 87. Reducción de Plazos.
Artículo 90. Junta de aclaraciones.
Artículo 92. Acto de presentación y apertura de proposiciones.
Artículo 100. Evaluación de proposiciones (Mecanismo binario).
Artículo 102. Procedimiento de Desempate.
Artículo 104. Reducciones hasta del 10%, conforme a presupuesto.
Artículo 106. Licitaciones públicas desiertas o canceladas.
Artículo 111. Excepciones a la licitación Pública.
Artículo 146. Cancelación de Partidas.

La GAF, como área contratante a través de la SA y el DRM, es la única Gerencia de la ASIPONA Progreso 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 o requirente. Es 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:
Artículos 47 de la LAASSP; 99,100 y 101 de su 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 y cuarta.

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 con el 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 estos 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 10% (diez por ciento) 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 47 de la LAASSP, al elaborar el proyecto de Convocatoria se deberá señalar la 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 EL ARTÍCULO 33, SEGUNDO Y TERCER PÁRRAFOS DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 33, segundo y tercer párrafo de la LAASSP; 83, fracción I, inciso d), y fracción II, inciso i), numeral 7 de su Reglamento.

Artículos 50 de la LFPRH; 148 del Reglamento de la LFPRH.
Disposiciones generales para la autorización de contratos plurianuales aprobados en la sesión 57 del Consejo de Administración de la Entidad el 03 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 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 SHCP para su aprobación, a fin de convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicien en el ejercicio fiscal siguiente y dará seguimiento a estos contratos en su carácter de condición suspensiva.

XI. EL NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LAS ÁREAS REQUIRENTES FACULTADO PARA SUSCRIBIR EL ESCRITO A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 53 DE LALAASSP, 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 33Y XIX DEL ARTÍCULO 54 DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 53 y 54 de la LAASSP; 108 y 109 de su Reglamento.

El titular de la Gerencia y/o Subgerencia 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 53 de la LAASSP, fundando y motivando los casos de excepción a la licitación pública en criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia y honradez , así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública, previstos en la LAASSP.

Los titulares de las Gerencias, 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.

XII. 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 PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS EMPRESAS NACIONALES, EN ESPECIAL LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS, A QUE ALUDE EL ARTÍCULO 10 DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 10 de la LAASSP; 113 de su 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 Empresa, 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.

XIII. EL ÁREA RESPONSABLE DE VERIFICAR QUE LA INFORMACIÓN EN COMPRAS MX SE INTEGRE Y MANTENGA ACTUALIZADA RESPECTO DEL REGISTRO ÚNICO DE PARTICIPANTES PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 53, TERCER PÁRRAFO Y 86 DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 53, tercer párrafo y 86 de la LAASSP; 114, 115, 153 y Décimo cuarto Transitorio de su Reglamento.

La GAF, a través del titular del DRM que reporta a la SA, es el área responsable de verificar que la información en Compras MX se integre y mantenga actualizada respecto del Registro único de participantes.

El Registro único de participantes señalado en el artículo 86 de la LAASSP, que forma parte de Compras MX, se integrará con la información que proporcionen los particulares, así como con aquélla que incorporen los sujetos a que se refieren las fracciones I a V del artículo 1 de la LAASSP, derivada de los procedimientos de contratación que lleven a cabo conforme a la LAASSP.

Los particulares solicitarán su inscripción en el Registro único de participantes a la SHCP y serán los únicos responsables de que la información proporcionada se encuentre permanentemente actualizada. Los particulares deberán verificar que la información que integra el Registro único de participantes se encuentre completa y actualizada.

La información contenida en el Registro único de participantes 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 LAASSP, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

XIV. 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 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; este DRM será el encargado 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 a cuando menos tres personas 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 requirentes, serán responsables de la administración de los contratos y del seguimiento en la ejecución de los trabajos, prestación de servicios, entrega de bienes, etc, 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 24 (veinticuatro) horas en que se produzcan, con 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, PENALIZACIONES Y DESCUENTOS.

La GAF, a través del titular de la SA o del titular del DRM, aplicará las deducciones y penalizaciones al pago de bienes o servicios que se hubieran previsto desde la Convocatoria a la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y contratos con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que incurra el Proveedor o Prestador 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 24 (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 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato; 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.
d) Cuando un contrato de servicios incluya el suministro de materiales consumibles y estos 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 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 74 de la LAASSP y 136, segundo párrafo y 137, primer párrafo del Reglamento.

XV. LOS CARGOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA AUTORIZAR EL PAGO DE SUSCRIPCIONES, SEGUROS U OTROS SERVICIOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 16, ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP.
FUNDAMENTO LEGAL:

Artículo 16, 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 responsabilidad del servidor público Titular de la DG y en su ausencia, del Titular de la GAF.

XVI. 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 115 DE LA LAASSP.

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 115 y 116 de la LAASSP, el área requirente con el apoyo del área contratante consultará a la GJ de la ASIPONA Progreso 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.

XVII. 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 51, 67, 77, 78 Y 80 DE LA LAASSP.
FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 51, 67, 77, 78 y 80 de la LAASSP; 143, 145, 146 y 150 de su Reglamento.

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 20 (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 10 (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 77, 78 y 80 de la LAASSP, y 146 y 150 de su Reglamento.

El inicio del procedimiento de rescisión administrativa de contrato deberá efectuarse por el servidor público facultado de la ASIPONA Progreso en este caso el área contratante en conjunto con la Gerencia Jurídica y el Administrador del Contrato, conforme lo siguiente:

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

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

III. Cuando se notifique la rescisión del contrato, se extinguirán los derechos y obligaciones del mismo y se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la dependencia o entidad por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

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 145 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 LAASSP y solicitará por escrito, con el dictamen correspondiente, al área contratante, proceda a la elaboración del finiquito respectivo, observando lo dispuesto en el artículo 78 de la LAASSP.

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 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 80 de la LAASSP.

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.

XVIII. 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 69 Y 75, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LAASSP, Y COMUNICAR A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN DICHA CANCELACIÓN O, EN SU CASO, SOLICITAR SE HAGA EFECTIVA.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 69 y 75 de la LAASSP; 131 de su 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 de Instituciones de Seguros y 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 participantes de la ASIPONA Progreso y la evaluación que 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 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 contrato y su plazo no mayor a 12 (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.

XIX. 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 73 de la LAASSP; 134, 135, 139, 140, 141, 143 y 147 de su Reglamento.

Acuerdo. Capítulo quinto. De los lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores.

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 hábiles 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.

La SF aplicará lo conducente que establece el Reglamento, en su artículo 135, cuando las facturas que reciba de los proveedores presenten errores o deficiencias.

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

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

CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículo 129, penúltimo y último párrafo del Reglamento.

Los Administradores de los contratos 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, será responsable de elaborar un reporte periódico del avance de los contratos de referencia, cuando así lo establezca en el contrato.

XXI. 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 PROGRESO, 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:
Artículos 30, fracción III de la LAASSP; 41 de su Reglamento.

El servidor público titular de la GAF será responsable, a través de la SA, 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 del Sector Público 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 Pobalines 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 Progreso. 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 áreas para que, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles previos a la sesión ordinaria del CAAS que corresponda, las Unidades Administrativas entreguen sus proyectos o sugerencias de PBL para qué la GAF prepare el informe a qué 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. El 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 Unidad 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.

b) V.2 Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma que se deberán cumplir los términos o plazos que establece la LAASSP.

I. LA 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 O EJECUTAR LOS TRABAJOS MATERIA DE LOS CONTRATOS QUE CELEBRE CON LOS SUJETOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 2 DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 2 de la LAASSP; 4 de su Reglamento.

La forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como Proveedor o Prestador 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 2 de la LAASSP, será a través de la Investigación de Mercado que se realice exprofeso, atendiendo a lo que establece el artículo 4 del Reglamento.

Previo a la contratación, bajo los supuestos del artículo 2 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 su 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 14 DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 14 de la LAASSP; 12 de su Reglamento.

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 14 de la LAASSP, 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 DETERMINACIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O, EN SU CASO, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN UNA MISMA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE PUEDAN SER INTEGRADOS EN UN SOLO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, ASI COMO LAS CONDICIONES PARA ELLO, ACORDE A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 21 DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 21 de la LAASSP; 20 de su 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 LAASSP, QUE DE ACUERDO AL OBJETO Y NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE QUE SE TRATE, LE SEAN APLICABLES.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 53, 54, 55 y 56 de la LAASSP; 108 a 124 de su Reglamento.

Las contrataciones que se hayan exceptuado del procedimiento de licitación pública al amparo del artículo 54, fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII, y XIX, deberán invariablemente informarse trimestralmente al CAAS.

Conforme lo señalado en el artículo 109 del Reglamento en sus diversas fracciones, para acreditar los supuestos de excepción se establecen los siguientes criterios:

a). Conforme al artículo 54, fracción I de la LAASSP y 109, 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 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 54, fracción III de la LAASSP y tratándose de casos distintos a lo previsto por la fracción III, del artículo 109 del Reglamento, las áreas requirentes 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 54 de la LAASSP, 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 10% (diez por ciento) de la proposición inicialmente adjudicada.

d). En el caso del artículo 54, fracción VIII de la LAASSP y tratándose de casos en que se requiera contratar bienes con determinado Proveedor, por existir una garantía, el área requirente deberá verificar que esta se encuentre vigente o, en su caso, analizar en el mercado la oferta de otros proveedores potenciales.

Para los efectos del artículo 108 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.

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 53, segundo párrafo de la LAASSP.

e) La Investigación de Mercado, misma que deberá atender lo dispuesto por los artículos 35 de la LAASSP, y 45 a 57 de su Reglamento.
Previo al inicio de los procedimientos de contratación previstos en el artículo 35 de la LAASSP, las dependencias y entidades deberán realizar una investigación de mercado, conforme a la metodología que establezca el Reglamento de esta Ley y, en su caso, los lineamientos que emita la Secretaría, de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación. Con dicha investigación de mercado deberá determinarse el procedimiento de contratación a realizar, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Estado. (**Es decir elaborar un documento con sus respectivos anexos FO-CON 3, FO-CON 4 y FO-CON 5 Investigación de mercado**).

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 68 DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 68 de la LAASSP; 103 de su 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 cuente 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 15 DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:
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: 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 ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES O CONTRATACION DE SERVICIOS, CONFORME AL ARTÍCULO 51 DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículos 5, fracción XIV, y 51 de la LAASSP; 99, apartado A de su Reglamento.

El precio no aceptable en los términos del artículo 5, fracción XIV de la LAASSP, será aquel que no es admisible para adjudicar un contrato, en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Cuando el monto ofertado en el procedimiento de contratación exceda el presupuesto autorizado para la contratación de la dependencia o entidad contratante, o

b) Cuando el monto ofertado resulte superior en un 10% (diez por ciento) respecto del que se obtenga como mediana en la Investigación de Mercado o, en su defecto, respecto del promedio de las ofertas presentadas.

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

VIII. EL PORCENTAJE PARA DETERMINAR EL PRECIO NO CONVENIENTE A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN XV DEL ARTÍCULO 5 DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:

Artículos 5, fracción XV y 51 de la LAASSP; 99, apartado B de su 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 EVALUACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS QUE PERMITEN LA REDUCCIÓN DE LA EMISIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO Y LA EFICIENCIA ENERGÉTICA, QUE DEBERÁN 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 ARTÍCULO 4 DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículo 4 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 de efecto invernadero y la eficiencia energética. Dicha gerencia, en su oportunidad propondrá 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 DETERMINACIÓN DEL LAPSO PARA ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSIONES O ADJUDICAR CONTRATOS A LOS PROVEEDORES QUE SE ENCUENTREN EN LA HIPÓTESIS PREVISTAS EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 71 DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 71, fracción IV de la LAASSP; 133, fracción IV de su Reglamento.

El impedimento para abstenerse de recibir propuestas o adjuntar contrato alguno a los proveedores que se encuentran en los supuestos de la fracción IV del artículo 71 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 pérdidas 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 participantes y la evaluación periódica que se realice en la ASIPONA Progreso del desarrollo del comportamiento y cumplimiento de los proveedores.

XI. LA FORMA Y TÉRMINOS PARA LA DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LAS PROPOSICIONES, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 85, ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículo 85, último párrafo de la LAASSP.
Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la administración pública federal. (DOF 20/02/2004).

Las 2 (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 54 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 3 (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 tendrá las muestras entregadas. Para los casos en que se presenten inconformidades se estará a lo previsto en el último párrafo del artículo 85 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) V.3 Aspectos relacionados con obligaciones contractuales incluyendo la forma que se deberá cumplir los términos o plazos señalados en la LAASSP y su Reglamento.

I. LOS CRITERIOS CONFORME A LOS CUALES SE PODRÁN OTORGAR ANTICIPOS, LOS PORCENTAJE DE ESTOS Y LAS CONDICIONES PARA SU AMORTIZACIÓN, CONSIDERANDO LO SEÑALADO POR LOS ARTÍCULOS 16 Y 66, FRACCION X DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 16 y 66, fracción X de la LAASSP; 13, 80 tercer párrafo, 81 fracciones V, VI y VIII de su 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 16 y 66, fracción IX y X de la LAASSP, así como el 13 y el 125, tercer párrafo del Reglamento. Los anticipos no podrán exceder del 50% (cincuenta por ciento) del monto total del contrato, sin incluir impuestos y siempre que se haya pactado la condición de precio fijo.

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 marcará 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:

I. 30% (treinta por ciento) de la renta del 30% (treinta por ciento) del tiempo que el Proveedor o ´Prestador requiera para que instale sus oficinas bodegas almacenes y demás que necesite para entregar los bienes o prestar los servicios.
II. 20% (veinte por ciento) del importe de los materiales y equipos de instalación permanente requerido directamente por el Proveedor para el cumplimiento del contrato.
III. 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.

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 16 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO LOS CRITERIOS GENERALES QUE DEBERÁN ATENDERSE PARA ACREDITAR LA RECEPCIÓN A SATISFACCIÓN DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE DICHOS BIENES O SERVICIOS, ATENDIENDO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 73, PRIMER PÁRRAFO DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículo 73, primer párrafo de la LAASSP.

Sin menoscabo de los requerimientos de calidad que sean establecidos por la ASIPONA Progreso, debe exigirse el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de estas, las normas internacionales o en su caso las normas de referencia y especificaciones de conformidad con las disposiciones aplicables de la Ley de Infraestructura de la Calidad.

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 este. 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 solicitadas. La inspección correspondiente se deberá realizar en un tiempo máximo de 5 (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, estos 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 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.

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 DOF 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 65, PRIMER PÁRRAFO DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículo 65, primer párrafo de la LAASSP.

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 Progreso.

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 EN EL ARTÍCULO 69, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LAASSP.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 69, segundo párrafo de la LAASSP; 126 fracciones II, V, VI, VII y VIII; 130, fracciones III y IV; 131, 132, 136, último párrafo, 140 y 151 de su Reglamento.

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 será 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 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.

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 69, último párrafo de la LAASSP.

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 10 (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 o la Gerencia que corresponda conforme a lo señalado en el contrato respectivo.

El área requirente y contratante podrán considerar desde la Convocatoria y por consecuencia en el contrato, una póliza de fianza expedida por una compañía afianzadora autorizada por la SHCP.

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

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

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 151 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, la invitación a cuando menos tres personas, la 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 este 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.

Cuando se realicen modificaciones a los contratos, en apego a lo dispuesto en el artículo 68 de la LAASSP, se solicitará al Proveedor que entregue las modificaciones y ajustes correspondientes a las garantías presentadas en términos de lo señalado en el artículo 151 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 75 de la LAASSP.
En caso de 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. EXCEPCIÓN A LOS PROVEEDORES DE LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIEREN EL ARTÍCULO 69, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LAASSP.

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 69 de la LAASSP, en los casos señalados en los artículos 54, fracciones II, IV, V, XI y XIV, y 55 de la LAASSP, y en las órdenes de suministro o de servicio, el DG bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

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

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 104 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 EL ARTÍCULO 75 DE LA LAASSP.

RESPONSABILIDADES Y SU ALCANCE EN LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.

FUNDAMENTO LEGAL:
Artículos 75 de la LAASSP; 131, 141 y 142 de su 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, deban aplicarse al Proveedor o Prestador y la GAF instruya a la SA la imposición correspondiente.

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 54 de la LAASSP, en cuyo caso el monto máximo de las penas convencionales 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 76 de la LAASSP y 143 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 146 del Reglamento.
c) Penas contractuales, que con fundamento en el segundo párrafo del artículo 75, 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.
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, estas 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 estos.

TÉRMINOS PARA APLICAR PENAS CONVENCIONALES.

1.- Las penas convencionales a aplicarse a un Proveedor o Prestador, 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:

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 GJ, podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 77 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 (cuatrocientos) pesos, lo cual totaliza un monto adjudicado de 200 (doscientos) 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 (veinte) días; es decir:

Garantía de cumplimiento del contrato = 10% = 20 (veinte) días
máximo de penalización
Penalización por cada día de atraso 0.5%

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 (cinco) partidas de distintos bienes, cantidades y precios, por un total de 200 (doscientos) 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 (diez) días; es decir:

$$\frac{\text{Garantía de cumplimiento del contrato}}{\text{máximo de penalización}} = \frac{20\%}{2\%} = 10 \text{ (diez) días}$$

Penalización por cada día de atraso 2%

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.

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 adquiera se establecerán de forma general mínimo de un **0.5% (cero punto 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 el 5.0% (cinco 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 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 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.

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 CCF.