



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

El Consejo de Administración de la **Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo S. A. de C. V.**, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por los artículos 58, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 28 de su Reglamento; Artículo 1, penúltimo párrafo y 22, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 3 de su Reglamento y del CAPITULO PRIMERO del ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, emite las siguientes.

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

**TITULO PRIMERO
INDICE**

I. INTRODUCCION _____	3
II. GLOSARIO DE TERMINOS _____	6
III. AMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA _____	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS POLITICAS QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS _____	8
V. ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁ APLICAR LA ENTIDAD, PRECISANDO LO SIGUIENTE: _____	9
a) AREAS DE LA ENTIDAD Y NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ATENDERÁN Y SE RESPONSABILIZARÁN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN A QUE HACEN REFERENCIA LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU RESPECTIVO REGLAMENTO; _____	9





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

- b) ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS A QUE HACEN MENCIÓN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU RESPECTIVO REGLAMENTO Y ----- 31
- c) ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS SEÑALADOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU RESPECTIVO REGLAMENTO ----- 39

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten mark in blue ink]

[Handwritten mark in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]
Página 2 | 56

[Handwritten signature in blue ink]





**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

**TITULO SEGUNDO
INTRODUCCIÓN**

Con la emisión de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S. A. de C. V., pretenden alcanzar los siguientes objetivos, en los términos del Artículo 134 Constitucional:

- ✓ Coadyuvar a que los recursos económicos de que dispone se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- ✓ Obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- ✓ Determinar los criterios para adoptar como estrategias de contratación, la consolidación de necesidades al interior de la Entidad, así como con las otras Administraciones del Sistema Portuario Nacional existentes en el País.
- ✓ Promover la suscripción de contratos específicos dentro de los contratos marco que promueve la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y

Dentro de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar con estas políticas, bases y lineamientos están primeramente, el generar un documento que permita; tanto a los servidores públicos de esta institución como a los representantes de la iniciativa privada como interesados, licitantes, proveedores o prestadores de servicios, dar a conocer las particularidades del proceso de contratación de esta Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, para la celebración de los actos jurídicos y administrativos relativos a la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios que se suministran a las distintas unidades administrativas de la propia Entidad.

En este documento normativo se determinan los alcances y atribuciones de las Unidades Administrativas responsables de planear, programar, presupuestar, contratar, aplicar el gasto, controlar y evaluar los mencionados actos; así como de





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

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 Institución.

El presente documento fue sometido a la opinión de los titulares de las áreas requirentes y contratantes de la ASIPONA Manzanillo, del Órgano de Gobierno de la Entidad y dictaminadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la octava sesión extraordinaria, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 22, fracción III de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

TITULO TERCERO
GLOSARIO DE TERMINOS

Para los efectos del presente documento las palabras y siglas mencionadas a continuación tendrán la connotación que se indica:

Abastecimiento: Se entiende por abastecimiento las actividades relacionadas con la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

Acuerdo: 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 9 de septiembre de 2010;

Acuerdo de CompraNet: al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011;

Administrador del contrato: el servidor público designado por el área requirente para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, con nivel jerárquico mínimo de jefe de departamento o equivalente;





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

ASIPONA, ASIPONA Manzanillo y Entidad: Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S. A. de C. V.;

Área contratante: Gerencia de Administración y Finanzas, quien delega tal facultad en el titular de la Subgerencia de Administración y éste a su vez en el titular del Departamento de Recursos Materiales;

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

Área requirente: Todas las unidades administrativas de la ASIPONA Manzanillo las que, conforme a sus necesidades solicitan la contratación de bienes, arrendamientos y servicios, por si o a petición del área usuaria de los bienes o servicios;

Área técnica: Área de apoyo que participa en las juntas de aclaraciones y propone las especificaciones particulares de los bienes o servicios a contratar. En ocasiones es la misma área requirente;

Autorización de Dirección: Documento por el cual el Director General o su equivalente autoriza el egreso del recurso de la Entidad.

Bienes muebles de inversión: Aquellos susceptibles de contar con un número de inventario, conforme a la normatividad en materia de activo fijo, y cuya naturaleza quede comprendida dentro de las partidas y subpartidas que integran el capítulo 5000 del Clasificador por Objeto del Gasto;

CAAS: al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la ASIPONA;

Certificado de seguro de caución: Documento emitido por una compañía aseguradora establecida y registrada en México, para garantizar anticipos y el cumplimiento de los contratos, además de otras formas de garantía previstas en estas POBALINES;





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

CompraNet: Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

DG: la Dirección General de la ASIPONA;

Dictamen técnico: Documento emitido donde se justifica la necesidad previo a la adquisición, arrendamiento y/o contratación de bienes o servicios.

DOF: Diario Oficial de la Federación;

Entregable: Documento por el cual se da cumplimiento de una actividad referida o descrita en cualquier instrumento contractual (Contrato, Convenio, Pedido, etc.) y el cual deberá ser suficiente, competente, relevante, pertinente y verificable.

GAF: la Gerencia de Administración y Finanzas;

GC o Área de Comercialización: Gerencia de Comercialización.

GJ o Área Jurídica: Gerencia Jurídica.

GI o Área de Ingeniería: la Gerencia de Ingeniería;

GO o Área de Operaciones: la Gerencia de Operaciones;

GP o Área de Planeación: Gerencia de Planeación;

JDRM o DRM: el Jefe del Departamento de Recursos Materiales;

Ley: a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

Manual: al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF 09 de agosto del 2010; y Última Reforma DOF 03 de febrero del 2016;





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

Módulo de Instrumentos Jurídicos (CompraNet): Módulo por el cual las dependencias y entidades formalizan de manera electrónica los instrumentos jurídicos que derivan de los diversos procedimientos de contratación previstos en la LAASP.

Órgano de Gobierno o Consejo: El Consejo de Administración de la ASIPONA;

Órgano Fiscalizador: Instancia de control con facultades para requerir información en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios (Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública, Órgano Interno de Control o Auditor Externo);

PAAAS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

PIS: Puerto Inteligente Seguro.

POBALINES o PBL: las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

Reglamento: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

Requisición: Al documento mediante el cual las Unidades Administrativas formalizan sus solicitudes de adquisición o arrendamiento de un bien, o la contratación de un servicio al área contratante y en el cual aparecen las especificaciones técnicas, así como la información necesaria para efectuar su adquisición (FO-CON-03);

SA: la Subgerencia de Administración de la ASIPONA;

SEMARNAT: a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

SFP: a la Secretaría de la Función Pública;

SHCP: a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

Subcomité: Subcomité de revisión de Convocatorias de la ASIPONA.

Términos de Referencia: Documento en el que se describe el alcance de los trabajos, particularmente de los servicios del sector público; sus requerimientos, especificaciones, características técnicas, vigencia, forma de pago y los entregables, en función de las características, magnitud y complejidad del contrato o pedido.

Las definiciones contenidas en la Ley, en el Reglamento, en el Acuerdo, en el Manual y en el Acuerdo del CompraNet, se aplicarán según corresponda en estas POBALINES.

TITULO CUARTO AMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

Las presentes POBALINES en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios son de aplicación general a todas las unidades administrativas de la ASIPONA y tienen por objeto dar cumplimiento a la normativa de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Las presente políticas, bases y lineamientos son de aplicación y observancia obligatoria para todas las Unidades Administrativas de la ASIPONA Manzanillo que directa o indirectamente se encuentren relacionadas o interactúen en la materia que se regula a través de la Ley, su Reglamento sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo los Tratados Internacionales.

La observancia de las presentes Pobalines, no exime a los servidores públicos de la obligatoriedad de apegarse a la Ley, su reglamento, leyes supletorias, y normatividad aplicable vigente.

Estas disposiciones son enunciativas y no limitativas, por lo que las excepciones que se pudieran presentar en materia de cualquiera de sus TÍTULOS serán sometidas por el Secretario Técnico del CAAS, a dicho cuerpo colegiado a fin de determinar su procedencia.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos serán actualizadas conforme a los cambios que se presenten en la normatividad federal aplicable en la materia, así como en lo establecido en el artículo 21, fracción V de Reglamento de la Ley De Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Del Sector Público.

TITULO QUINTO
**DESCRIPCIÓN DE LAS POLITICAS QUE ORIENTARÁN LOS
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS
CONTRATOS**

Los servidores públicos de la ASIPONA que participen en los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, dentro de su ámbito de responsabilidad, deberán de atender las siguientes políticas:

1. Contribuir a la mejora del proceso de suministro de bienes y servicios, así como a la adecuada aplicación de recursos de conformidad con la programación del presupuesto autorizado para el ejercicio en curso.
2. Observar lo dispuesto en estas Políticas, Bases y Lineamientos para el desempeño de sus funciones y en atención a la normatividad aplicable.
3. Programar, ejecutar y controlar las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se requieran con una visión integral de corto, mediano y largo plazo, buscando siempre las mejoras condiciones para la ASIPONA.
4. Fomentar la transparencia y la simplificación administrativa en los procedimientos de contratación que se efectúen de conformidad con la normatividad aplicable.
5. Coadyuvar a la participación de la micro, pequeña y mediana empresa nacional en los procedimientos de contratación, estableciendo las mismas condiciones para todos.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

6. Buscar el cumplimiento de los aspectos de sustentabilidad ambiental que permitan el adecuado aprovechamiento de los recursos con que cuenta la ASIPONA.

TITULO SEXTO

ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁ APLICAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, PRECISANDO LO SIGUIENTE:

CAPITULO PRIMERO

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

En este apartado se señalan las obligaciones y responsabilidades específicas de cada área de la ASIPONA Manzanillo y de los servidores públicos que intervienen en las diferentes etapas de la contratación, desde la planeación o elaboración del requerimiento, hasta la recepción de los bienes adquiridos o arrendados y de los servicios prestados.

SECCIÓN SEGUNDA

El área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme a lo establecido por los artículos 20 y 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

El Departamento de Recursos Materiales de la ASIPONA será el área responsable de elaborar y actualizar el PAAAS, con base en la información de las áreas; la Subgerencia de Administración lo presentará para su revisión al CAAS; para la aprobación del Gerente de Administración y Finanzas, conforme a lo establecido por los artículos 20 y 21 de la Ley; 16 y 17 del Reglamento y numeral 4.1.1.11 del Manual, para su publicación en CompraNet, así mismo, conforme al numeral





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

4.1.1.12 del Manual, el GAF, será el responsable de su publicación en la página de internet de la ASIPONA.

De ser necesario debido a modificaciones presupuestarias que se realicen durante el ejercicio en curso, el área requirente, dentro de los últimos cinco días hábiles de cada mes, enviará al Departamento de Recursos Materiales las adecuaciones al PAAAS, para proceder a su actualización en CompraNet y en la página de internet de la ASIPONA.

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

El cálculo, programación y presupuestación de las partidas correspondientes a los bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas, estarán a cargo y bajo responsabilidad del titular de estas, conforme a sus atribuciones, así como la supervisión y control de dichos elementos. Para tal efecto, el titular de cada unidad administrativa será responsable de llevar una cuidadosa planeación, presupuestación y programación de los bienes y servicios que requiera para el puntual, eficaz y eficiente cumplimiento de los programas sustantivos bajo su responsabilidad, de tal forma que sus requerimientos ante el JDRM se efectúen con 15 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 JDRM 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.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

La GAF, regulará las acciones relativas a la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con base en estos lineamientos; el JDRM deberá integrar toda la documentación que resulte necesaria para iniciar los procedimientos de licitación pública, de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa y conducir, en ausencia del titular de la GAF y del Subgerente de Administración dichos eventos, conforme a las disposiciones que, para cada uno de los procedimientos, se establecen en la Ley, su Reglamento, el Manual y las presentes POBALINES; el titular del JDRM está facultado para presidir los eventos cuando proceda.

SECCIÓN TERCERA

Los niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes, así como la forma en que éstos deberán documentar tal solicitud;

Para los efectos de formulación y presentación de necesidades relacionadas con adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o de contrataciones de servicios de cualquier naturaleza (excepto los relacionados con obra pública), las áreas requerientes de la ASIPONA se sujetarán a lo dispuesto en el Manual.

Los gerentes, subgerentes y jefes de departamento (dependiendo quién sea el área solicitante) de la ASIPONA 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 compra acompañadas de la constancia de no existencia de almacén; entregarán dichos requerimientos al titular del Departamento de Recursos Materiales o del servidor que esté encargado de esas funciones, quien, de requerirlo solicitará al titular del área técnica su visto bueno y la entrega de especificaciones generales y particulares del bien o servicio de que se trate.

El área requirente deberá acompañar su requisición de compra, arrendamiento o prestación de servicio, con los siguientes documentos:

- Autorización de dirección realizada en el sistema PIS.
- Formato de requisición.





**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

- Investigación de Mercado.
- Especificaciones generales y particulares del bien, arrendamiento o servicio requerido.
- Plazos y programas de sus requisiciones.
- Constancia de no existencia o en su caso el nivel de inventario.
- Partida de presupuesto correspondiente
- Para el caso de contrataciones fundamentadas en el art. 19 de la Ley, se deberá adjuntar la solicitud y autorización de la Dirección General para proceder a su contratación, previo dictamen del área requirente, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización y la verificación en sus archivos la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate. En caso de incumplimiento o cumplimiento parcial, no se llevará a cabo la contratación.
- Para los contratos con vigencia superior a un ejercicio fiscal, se deberán observar las Disposiciones Generales para la celebración de Contratos Plurianuales, emitidas por el Consejo de Administración y las Disposiciones para contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente.
- En el caso de evaluación binaria, el área requirente deberá justificar la utilización de un método de evaluación diferente al de puntos y porcentajes o costo beneficio.

SECCIÓN CUARTA

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, de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

El área usuaria o requirente de los bienes muebles que pretenda arrendar deberá realizar el estudio de factibilidad, de conformidad con el artículo 12 de la Ley.

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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público 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 como inversión. Será el titular del área usuaria el responsable de la





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

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

SECCIÓN QUINTA

El área responsable de efectuar el estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como el nivel jerárquico del servidor público responsable de autorizar dicha contratación, conforme al artículo 12 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

Cuando un área usuaria o requirente considere que es conveniente la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, su titular deberá realizar el estudio de factibilidad correspondiente, en términos del artículo 12 Bis de la Ley.

Será el titular del área usuaria el responsable de la elaboración del citado análisis, independientemente de que su realización se haga con personal interno de la ASIPONA o bien este sea contratado con personal externo. La autorización de su contratación se podrá realizar previo a la dictaminación por parte del CAAS.

SECCIÓN SEXTA

El cargo de los servidores públicos o el área o áreas responsables de realizar la investigación de mercado de conformidad con las disposiciones del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público;

Las áreas requirentes y contratantes serán responsables de manera conjunta de realizar la investigación de mercado de acuerdo con lo siguiente:

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.





**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

La participación del área contratante se limitará a verificar el cumplimiento de los aspectos normativos, cuando la DG o el GAF lo considere necesario, el área contratante participará en la investigación de mercado complementándola o sugiriendo se modifiquen los alcances y/o cualquier otra modificación que estime necesaria, del mismo modo, a solicitud del área requirente proporcionará la información histórica que obre en sus archivos de contrataciones de similar naturaleza.

Para dar inicio a los procedimientos de contratación será necesario que el área requirente haya atendido las observaciones que, en su caso, haya emitido el área contratante.

El área requirente es el responsable de firmar el documento denominado investigación de mercado.

Cuando no se cuente con la información de CompraNet se deberá considerar la información histórica con que cuente la ASIPONA, 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.

La moneda que se establezca en la requisición deberá ser la misma contenida en las solicitudes de cotización para efectos de la investigación de mercado, convocatoria, invitación, solicitud de cotización en firme y contrato.

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.

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





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

ASIPONA o de otras ASIPONA ´S o de los proveedores registrados en el sistema PIS o CompraNet.

SECCIÓN SÉPTIMA

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;

El Director General de la ASIPONA, a través del Gerente de Administración y Finanzas, autorizarán la contratación consolidada, de conformidad con el artículo 13 del Reglamento de la Ley.

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

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

SECCIÓN OCTAVA

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 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

La Gerencia de Administración y Finanzas, 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





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

con las áreas usuarias, siendo estas últimas a quienes les corresponde supervisar el cumplimiento de dichos contratos.

La GAF, a través de la Subgerencia de Administración y el Departamento de Recursos Materiales, recibirá de las áreas requirentes sus requisiciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios. Con esa información y con base en la investigación de mercado determinará la conveniencia de llevar a cabo la contratación bajo esta modalidad. Asimismo, dará seguimiento conjuntamente con las áreas usuarias para constatar el cumplimiento de estos contratos.

La GAF recibirá informes conforme a los periodos que se establezcan en los respectivos contratos - los cuales pudieran ser preferentemente cuando se presente un entregable, del área usuaria que, como responsable de supervisión de los contratos abiertos, le proporcione acerca del cumplimiento en tiempo y forma o las desviaciones que presenten para adoptar las medidas concernientes.

SECCIÓN NOVENA

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 éste; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación; solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven, y para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos;

Subsección primera

Servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éstos; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su difusión.

Está facultado para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su difusión, el Gerente de Administración y





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

Finanzas o el Subgerente de Administración o el Jefe del Departamento de Recursos Materiales o quien determine el Gerente de Administración y Finanzas, indistintamente, conjuntamente con los servidores públicos pertenecientes a las áreas requirentes y/o de las áreas técnicas.

La GAF, como área contratante a través de la SA y el DRM o del área o servidor público que designe por escrito, es la única unidad administrativa de ASIPONA facultada para llevar a cabo el procedimiento de contratación en la materia que regula estas PBL, a través de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas en las modalidades previstas en la ley y reglamento, a partir de recibir la requisición de compra, arrendamientos o servicios por parte del área requirente. Es facultad de la GAF presidir los actos correspondientes delegando tal facultad al titular de la SA, al titular del DRM o al titular del área o servidor público que determine.

Subsección segunda

Servidores públicos facultados para cancelar partidas o procedimientos de contratación

Los titulares de las áreas requirentes, previa justificación por escrito, estarán facultados para solicitar al GAF o SA la cancelación de partidas o procedimientos de contratación, en los supuestos del artículo 38, penúltimo párrafo de la Ley y con las formalidades que el mismo establece.

Subsección tercera

Servidores públicos facultados para suscribir documentos.

Los niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para autorizar con su firma las requisiciones y los contratos o pedidos y sus modificaciones relacionados con bienes o servicios incluyendo los contratos plurianuales, serán como sigue:

Al Director General se le autoriza suscribir contratos y/o pedidos de compra de cualquier monto, en ausencia del DG estará facultado a suscribir los contratos y o





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

pedidos de compra la GAF o a quien el DG autorice o en términos de la siguiente
relación:

- El Titular del DRM estará facultado para suscribir contratos o pedidos hasta por un monto equivalente a 150 UMA´s.
- El Titular de la SA estará facultado para suscribir contratos, pedidos o convenios modificatorios hasta por un monto equivalente a 500 UMA´s.
- El Titular de la GAF estará facultado para suscribir contratos, pedidos y convenios modificatorios hasta por un monto equivalente a 1,500 UMA´s
- El Titular de la GJ estará facultado para suscribir contratos, pedidos y convenios modificatorios hasta por un monto equivalente a 1,500 UMA´s

En caso de un contrato plurianual, solo será el DG quien de manera indelegable autorizará dicha formalización.

Los contratos que celebre la ASIPONA deberán estar suscritos por el DG como representante legal; por el GAF como Responsable del Gasto, el Gerente Jurídico validando el instrumento jurídico, el Titular del Área Requiriente y el Servidor Público Solicitante.

Los Pedidos de compra deberán estar suscritos por el DG como representante legal; por el GAF como Responsable del Gasto y el Servidor Público Solicitante.

El documento denominado Contrato deberá de realizarse siempre que cumpla con uno o más de los siguientes requisitos:

- La naturaleza del objeto del servicio requerido lo determine.
- Se realice el pago en más de una sola exhibición.
- Se rebase más un ejercicio fiscal por la vigencia de la contratación.
- Se realice a partir de un procedimiento de contratación de Licitación Pública, de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o mediante el Art. 1 de la Ley entre Dependencias o Entidades.
- Se solicite cualquier tipo de fianza o garantía.
- La contratación derive por resolución de cualquier autoridad que obligue a la ASIPONA Manzanillo, en cualquier ámbito o nivel de gobierno.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

- Se realice a partir de un procedimiento de contratación de excepción a la Licitación Pública en términos del Art. 41 de la Ley.
- Monto equivalente a 500 UMA's.

El documento denominado Pedido de Compra deberá de contener en lo aplicable lo requerido en el artículo 45 de la Ley y deberá de utilizarse siempre que:

- El monto de contratación se efectúe por Adjudicación Directa y se encuentre dentro de lo establecido en el Art. 42 primer párrafo de la Ley.

Los convenios que modifiquen los contratos deberán ser suscritos por el servidor público que haya firmado el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

En los actos que sean celebrados de conformidad con estas autorizaciones, se deberá cumplir con lo dispuesto por la Ley, su Reglamento; así como con estas POBALINES y demás disposiciones aplicables.

Será responsabilidad de las áreas contratantes, registrar en el sistema PIS la totalidad de los contratos que generen.

Será responsabilidad de Recursos Materiales, registrar en el sistema PIS la totalidad de los pedidos de compra que se generan.

Subsección cuarta

Servidores públicos facultados para realizar las evaluaciones de proposiciones

Las áreas requirentes y el área contratante; apoyadas por el área técnica correspondiente (ésta puede ser a la vez la misma u otra área usuaria o requirente), serán las facultadas y responsables de realizar la evaluación técnica y económica de las proposiciones, respectivamente; recibiendo el apoyo del área jurídica y el área de finanzas en lo que respecta a la revisión de la documentación de tipo legal y financiera, siendo de la estricta responsabilidad de las áreas usuarias requirentes y el área contratante emitir el 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.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

Tratándose de contrataciones consolidadas, la evaluación de las propuestas técnicas y económicas serán realizadas por el área requirente y contratante de la ASIPONA convocante y en su caso de las ASIPONA'S que participen en el procedimiento de contratación.

El área requirente deberá remitir al área contratante, el resultado de la evaluación técnica (Dictamen Técnico), en un plazo de dos días hábiles previos al fallo, de no recibirse en este tiempo, el área contratante podrá diferir el fallo siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Para la evaluación de las proposiciones el área requirente y contratante observarán principios de transparencia, igualdad, imparcialidad, claridad, objetividad y precisión, por lo que no podrán estar orientados a favorecer o perjudicar a algún licitante.

En la evaluación de las proposiciones bajo el criterio binario, se deberá calcular el precio no aceptable.

Para el caso del precio conveniente, éste solamente se calculará cuando, a juicio del responsable de la evaluación económica, se pueda presumir que se pone en riesgo el cumplimiento del contrato o la calidad de los bienes o servicios, debido a que el precio es demasiado bajo, debiendo quedar por escrito la determinación de utilizar el precio conveniente cuando este se encuentre dentro del rango del 20 al 40% por debajo de la mediana presentada en la investigación de mercado o cuando se considere este mismo rango en los precios de las ofertas presentadas en el procedimiento de contratación.

SECCIÓN DECIMA

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 aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto por los artículos 25 segundo y tercer párrafos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

La Gerencia de Administración y Finanzas, 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, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes.

El responsable de gestionar la autorización de la justificación plurianual ante la Dirección General será del titular del área requirente.

Para los efectos del artículo 25, párrafo tercero de la Ley, las contrataciones plurianuales se realizarán de acuerdo con la Ley, el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con las Disposiciones Generales para la Autorización de Contratos Plurianuales aprobadas por el Consejo de Administración.

Las contrataciones con recursos del ejercicio fiscal siguiente se sujetarán a lo dispuesto por los artículos 25, segundo párrafo de la Ley, 35, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA

El nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes facultado para suscribir el escrito a que se refieren el párrafo segundo del artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

Los titulares de las unidades administrativas, que requieran la contratación de bienes arrendamientos o servicios como áreas requirentes, deberán suscribir el escrito a que se refiere el párrafo segundo del artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, lo anterior, como servidor público que la ASIPONA delega la facultad de dictaminar sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública, a que hace referencia el artículo 41, fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX, de la Ley y se acreditarán





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

en la forma que señala el artículo 71 del Reglamento y, en su caso, estas POBALINES.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA

El cargo de los servidores públicos responsables de autorizar el proyecto ejecutivo y, en su caso, de elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad, para los efectos de lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley de Obras;

No aplica

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA

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 de las micro, pequeñas y medianas, a que aluden los artículos 8 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

El titular de la GAF será el responsable de autorizar el Programa de Desarrollo de Proveedores, a través del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad para el ejercicio fiscal de que se trate.

De conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría de Economía y de acuerdo con lo que establece la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresas, el titular de la GAF autorizará el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con la información que le envíen los titulares de las áreas requirentes y, en su caso, con apoyo del titular del DRM quien deberá elaborarlo. En el supuesto de que la ASIPONA no cuente en su estructura con los niveles de DRM o SA, el titular de la GAF designará a los servidores públicos de elaborar y revisar el citado Programa.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA

El área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores y el registro único de contratistas, previstos en los artículos 56 inciso b) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

El Jefe de Recursos Materiales, como parte del área contratante, será el responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores y el registro único de contratistas, lo anterior, con respecto a la información a que alude el punto 23 del Acuerdo, a fin de integrar y mantener actualizado el Registro Único de Proveedores, previsto en el artículo 56, inciso b) de la Ley.

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA

Las áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así 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;

Subsección Primera

Áreas responsables de la contratación

El área responsable de la contratación será la Gerencia de Administración y Finanzas, por sí misma o a través de la SA o del DRM, indistintamente. En caso de no existir en la estructura orgánica de la ASIPONA estas áreas, el titular de la GAF designará a los servidores públicos que pueden tener delegada esta facultad.

Subsección Segunda

Área responsable de elaborar los modelos institucionales de convocatorias, de invitaciones a cuando menos tres personas, de requisitos para las adjudicaciones directas y de contratos

El Departamento de Recursos Materiales, o quien designe el titular de la GAF, con el apoyo de las áreas requirentes, de finanzas y del área jurídica elaborará los proyectos de modelos institucionales de convocatoria, de invitaciones a cuando menos tres personas, de requisitos para las adjudicaciones directas y de contratos, mismos que podrán ser sometidos a la aprobación de un Sub-Comité Revisor de Convocatorias.

Subsección Tercera





**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

Área Administradora del contrato

Los titulares de las áreas requirentes designarán al administrador del contrato que será responsable de la administración de los contratos y del seguimiento en la ejecución de los trabajos en lo que respecta a su cumplimiento en tiempo y forma. Cualquier anomalía o desviación en su desarrollo o en el cumplimiento de los programas de entrega de bienes o la prestación de servicios, debe ser informada dentro de las siguientes veinticuatro horas en que se produzcan con 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.

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

- a) Dar seguimiento durante el proceso de fabricación de los bienes nacionales o internacionales;
- b) Vigilar que la entrega de los bienes y en su caso la instalación de los mismos, o prestación de los servicios sea oportuna en términos de lo establecido en los contratos; en caso de atrasos proceder a comunicarlo, por escrito al área contratante o al área administrativa que corresponda para que esta de inicio al procedimiento de retención, penalización del contrato o en su caso, determinar si es procedente la rescisión del mismo.
- c) Autorizar, en el caso de servicios y de los bienes cuyas áreas no tienen almacén o son entregados en sitio, las facturas del proveedor y remitirlas por escrito al área responsable para su pago.
- d) Proporcionar al área contratante los datos relativos al cumplimiento del contrato para el efecto de incorporarlos a CompraNet, conforme a lo dispuesto en el numeral 23 del Acuerdo de CompraNet.
- f) Solicitar y recibir de los proveedores la constancia de liquidación de cuotas obrero-patronales y remitirlas al área contratante para la integración al expediente.

Subsección Cuarta

Área encargada de la aplicación de deducciones y penas convencionales





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

La GAF, a través del titular de la SA o del titular del DRM o del área o servidor público que designe el titular de la GAF, aplicará las deducciones al pago de bienes o servicios que se hubieran previsto desde la convocatoria a la licitación pública, invitaciones a cuando menos tres personas y contratos con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que incurra el Proveedor o prestador de servicios respecto de las partidas o conceptos que integran el contrato; siempre y cuando sea solicitado, justificado y cuantificado por el área requirente, con elementos objetivos reales, en la estimación siguiente en la que se haya identificado 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 (Artículo 48 segundo párrafo, 81 fracción VII de la LAASSP y 86 del RLAASSP), hasta por un veinte por ciento del monto incumplido; de darse estos supuestos, se estará a lo que prevean las cláusulas de rescisión contractual.

DEDUCCIONES CASOS ESPECÍFICOS

- a) En los contratos de prestación de servicio que contemple el suministro de personal, tales como: vigilancia, limpieza, mantenimiento equipo de cómputo, entre otros. En estos casos prevalecerá lo que se haya establecido en el contrato respectivo, en el caso, de que no haya sido establecido se descontará el equivalente al precio unitario de cada elemento que haya presentado en su propuesta económica por los días de inasistencia.
 - b) En los contratos de arrendamiento de equipo, en estos casos prevalecerá lo que se haya establecido en el contrato respectivo, en el caso, de que no haya sido establecido 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 éstos no se entreguen en la cantidad total pactada. En estos casos se descontará el importe que represente el material faltante.
- En los casos que no se establezcan los precios unitarios en las propuestas económicas de los diferentes procedimientos de contratación o no sea posible su





**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

cálculo, conforme a los bienes, servicios o arrendamientos faltantes bastará que el área requirente en coordinación con el área contratante soliciten una cotización de los bienes y/o servicios faltantes para que sea objeto de la deductiva correspondiente pudiendo agregarse el porcentaje de gastos indirectos y de utilidad que haya establecido en su propuesta económica.

Subsección Quinta

Área encargada de realizar los 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 52 de la Ley y 91, segundo párrafo y 92, primer párrafo del Reglamento. Para tal fin, deberán emitir por escrito un dictamen que contenga las razones fundadas y explícitas de tal solicitud, mismo que deberá ser entregado formalmente a la GAF con 20 días naturales de anticipación al vencimiento del contrato, para que el área contratante realice la solicitud al responsable de la elaboración de contratos en el área Jurídica.

En casos debidamente justificados el área requirente podrá solicitar reducciones a los contratos que disminuyan la cantidad de bienes o servicios o que disminuyan la vigencia, hasta un 20% del valor del contrato original, lo anterior conforme a los artículos 52 de la LAASSP así como 91, segundo párrafo y 92, primer párrafo del Reglamento. Para tal fin, deberán emitir por escrito un dictamen que contenga las razones fundadas y explícitas de tal solicitud, así como la existencia de presupuesto.

SECCIÓN DÉCIMA SEXTA

Los cargos de los servidores públicos facultados para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

Independientemente del procedimiento de contratación que se justifique; cuando se cuente con el presupuesto autorizado, las áreas requirentes deberán





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

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 GAF.

SECCIÓN DÉCIMA SEPTIMA

El área o nivel jerárquico del servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por los artículos 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o 99 de la Ley de Obras y su respectivo Reglamento;

Cuando se requiera incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio arbitral, conforme a lo dispuesto por los artículos 80 y 81 de la Ley, el área requirente con el apoyo del área contratante consultará al área jurídica de la ASIPONA sobre la conveniencia de la inclusión de la cláusula o la firma del convenio. El área jurídica contará con un plazo de 5 días hábiles para pronunciarse al respecto. Con los resultados de la consulta el titular de la GAF determinará lo que mejor convenga a la ASIPONA.

SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA

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 del 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 imputables a la dependencia o entidad, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido, según el caso, en los artículos 38, 46, 54, 54 Bis y 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

Subsección Primera

Servidor público facultado para determinar la cancelación de una licitación.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

El titular de la GAF como área contratante, a solicitud del titular del área requirente procederá a cancelar una licitación en los supuestos a que se refiere el artículo 38, penúltimo párrafo de la Ley, con la opinión del área jurídica la cual contará con un plazo de 10 días hábiles para pronunciarse al respecto.

Subsección Segunda

Servidor público facultado para determinar la rescisión administrativa de contratos.

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

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

El inicio del procedimiento de rescisión administrativa de contrato deberá efectuarse por el Gerente de Administración y Finanzas, el titular de la Subgerencia de Administración o el Jefe del Departamento de Recursos Materiales, previa autorización de la Dirección General, dentro de los 20 días naturales siguientes de contar con la información necesaria proporcionada por el Administrador del Contrato, o por el área requirente o usuaria de los bienes y/o servicios.

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





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

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 será el responsable de informar por escrito al área contratante o al área responsable de llevar a cabo el procedimiento de rescisión, cuando se llegue al límite convenido.

Subsección Tercera

Servidor público facultado para determinar la terminación anticipada de contratos

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

Subsección Cuarta

Servidor público facultado para determinar la suspensión de la prestación del servicio.

La DG o en caso de designación la GJ o la GAF, 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





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

o bien determinar un nuevo plazo de suspensión, conforme a lo dispuesto al artículo 55 bis de la Ley.

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

Subsección Quinta

Servidor público facultado para determinar los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables a la Entidad, una terminación anticipada o la suspensión.

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, por una terminación anticipada o por la suspensión del servicio.

Subsección Sexta

Servidor público facultado para determinar las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el 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. Lo anterior basándose en el artículo 54 y 54 bis de la LAASSP.

SECCIÓN DECIMA NOVENA

El área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

La GAF, será el área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, atendiendo a lo que dicta el Acuerdo; el Registro Único de Proveedores de la ASIPONA y la evaluación que realiza la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales con la información histórica con que cuente y de aquella que proporcionen las áreas 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 cumplimiento asignado en los Registros	Porcentaje de reducción de garantía de cumplimiento
80 a 84	10%
85 a 89	20%
90 a 94	30%
95 a 99	40%
100	50%

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 doce meses calendario; salvo casos en que se justifiquen montos y plazos diferentes. La cancelación de las garantías correspondientes será propuesta por el área requirente 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 requirente y ejecutadas por la GAF con la asesoría de la GJ, siguiendo la temporalidad estipulada en las cláusulas del contrato y sus pólizas.

SECCIÓN VIGÉSIMA

Las áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores;



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

El Administrador del contrato 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 éste es aprobado por el área requirente, el cual se efectuará de conformidad con el artículo 51 de la Ley, posteriores a la recepción de la factura y sus anexos. De acuerdo con lo estipulado en las bases de contratación.

De no ser aprobada la documentación soporte o la recepción de los bienes, arrendamientos o servicios por el área requirente, las facturas y documentación soporte se regresarán al Proveedor, el pago procederá hasta la entrega de la información correcta.

El área contratante está facultada para realizar revisiones a la recepción de los bienes o a la correcta prestación de los servicios, por lo que de existir diferencias a lo validado por el área requirente el trámite de pago será devuelto al área hasta su corrección.

El plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que el Proveedor acredite la entrega de los bienes muebles o la prestación del servicio y la fecha del pago correspondiente será de 20 (veinte) días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que hace referencia el artículo 51 la Ley.

El área de finanzas hará los pagos a través de medios electrónicos conforme se establezca el sistema contable implementado en la Entidad denominado PIS.

En caso de que las facturas presenten errores o deficiencias, se procederá en los términos del artículo 90 del Reglamento.

SECCIÓN VIGÉSIMA PRIMERA

El nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los titulares de las áreas contratantes con información que le proporcione el Administrador del Contrato y/o las áreas requirentes harán constar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato mediante el acta de entrega recepción, con base a las condiciones de entrega dispuestas en el contrato o pedido, para los efectos del Registro Único de Proveedores, de conformidad con lo dispuesto por la Ley y su Reglamento.

El área contratante a través de la GAF, la SA y del DRM, a través del sistema Puerto Inteligente Seguro verificarán que se cumplan con las obligaciones derivadas de los contratos que se realicen, apegándose siempre a la normatividad establecida.

SECCIÓN VIGÉSIMA SEGUNDA

El nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la entidad, y el plazo en que serán sometidas a la consideración del titular de la dependencia u órgano de gobierno de la entidad, según corresponda, así como su difusión en los términos del Reglamento correspondiente.

Cualquier servidor público de la ASIPONA, por conducto de la Gerencia a la que esté adscrito, podrá proponer por escrito modificaciones a las POBALINES, indicando las razones, fundadas y motivadas que sustenten la propuesta. Los gerentes serán los únicos facultados para entregar al Secretario Técnico del CAAS, el escrito que contenga la propuesta a efecto de que por su conducto sea presentada en sesión extraordinaria para su dictaminación. El CAAS analizará la propuesta y, en caso de que a su juicio resulte procedente, emitirá el acuerdo correspondiente.

El Presidente del CAAS deberá presentar las modificaciones a las POBALINES al Consejo de Administración, solicitando que sean autorizadas. Esto se deberá hacer en la sesión inmediata posterior a la fecha en que el CAAS haya dictaminado su procedencia, lo anterior de conformidad con el artículo 22, fracción III de la LAASSP, y 21, fracción V del Reglamento de la LAASSP



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

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

CAPITULO SEGUNDO

ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS A QUE HACEN MENCIÓN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

SECCIÓN PRIMERA

La forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como proveedor cuenta con la capacidad para entregar los bienes, prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refieren los artículos 1 párrafo quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

En el caso de que se esté en lo dispuesto a contratación en términos de los artículos 1, quinto párrafo de la Ley, se podrá acreditar que cuenta con la capacidad para entregar los bienes y prestar los servicios materia de los contratos, mediante una investigación de mercado realizada expreso por el área requirente y por el escrito del servidor público facultado por parte de la dependencia o entidad proveedora, en el que manifieste que cuenta con dicha capacidad, debiendo quedar acreditado mediante el soporte que corresponda que cuenta con los Recursos Humanos, Técnicos y Económicos para la prestación del servicio o la entrega de los bienes objeto del contrato que corresponda.

Los contratos que celebren las dependencias con las entidades, o entre entidades, y los actos jurídicos que se celebren entre dependencias, o bien los que se lleven a cabo entre alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal con alguna perteneciente a la administración pública de una entidad federativa, no estarán dentro del ámbito de aplicación de esta Ley; no obstante, dichos actos quedarán sujetos a este ordenamiento, cuando la dependencia o entidad obligada a entregar el bien o prestar el servicio, no tenga capacidad para hacerlo por sí misma y contrate un tercero para su realización.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

SECCIÓN SEGUNDA

Los criterios que deberán emplearse para llevar a cabo el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

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

I. Ventajas para la ASIPONA que justifiquen plenamente adoptar la alternativa del arrendamiento;

II. Demostrar que son estrictamente necesarios para el desarrollo de programas específicos.

III. 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.

I. Cuando el área requirente realice el análisis de las contrataciones vigentes y en su caso, determine la procedencia de su renovación.

II. Cuando el área requirente justifique la pertinencia de realizar contrataciones consolidadas.

III. Cuando el área requirente justifique la conveniencia operativa, técnica y económica para la adquisición de bienes.

IV. Cuando el área requirente analice los costos de mantenimiento, soporte y operación que implique la contratación, vinculados con el factor de temporalidad



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

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.

SECCIÓN TERCERA

La determinación de los 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, así como las condiciones para ello, acorde a lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

Las áreas requirentes, en coordinación con la GAF y con la autorización del DG, podrán, conjuntamente con el resto de las ASIPONAS INTERTESADAS, realizar la contratación de los bienes, arrendamientos y servicios que se podrán integrar en un solo procedimiento de contratación, que por sus características se encuentren estrechamente vinculados.

Al interior de la ASIPONA, conforme al PAAAS, la GAF, como área contratante, conjuntamente con las áreas requirentes determinará 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 plurianuales.

Por otro lado, considerando el PAAAS, la GAF a través del DRM detectará dentro de la ASIPONA, las fechas de compras comunes por categoría de bienes y servicios, a fin de consolidar y realizar el procedimiento de contratación que permita obtener las mejores condiciones. Para el caso de consolidación de bienes con otras instituciones, se estará a lo dispuesto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Marina y/o la Secretaría de la Función Pública, según corresponda.

SECCIÓN CUARTA

Las condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes, la contratación de servicios, fundados en los casos





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público que, de acuerdo con el objeto y naturaleza de las actividades de la dependencia o entidad de que se trate, le sean aplicables;

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

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

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

II. En el caso del artículo 41, fracción III de la Ley y tratándose de casos distintos a lo previsto por la fracción III, del artículo 72, del Reglamento, las áreas 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.

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

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



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

Para los efectos del artículo 71 del Reglamento de la LAASSP, la documentación soporte de las solicitudes de excepción a la licitación pública será la siguiente:

I. Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el Área requirente o el Área técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación;

II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;

III. El resultado de la investigación de mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto;

IV. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma;

El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta;

VI. En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales, o tratándose de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas fundados en los supuestos a que se refiere el quinto párrafo del artículo 40 de la Ley, los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas;

VII. La acreditación del o los criterios a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurran en cada caso, y

VIII. El lugar y fecha de emisión.

Al documento mencionado en supralíneas, se deberá acompañar la requisición o solicitud de contratación, acreditando la existencia de recursos para iniciar el procedimiento de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 25 de la LAASSP y el 18 del Reglamento de la LAASSP, así como para el caso de adquisición o arrendamiento de bienes la constancia señalada en el artículo 27 del Reglamento de la LAASSP.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

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.

SECCIÓN QUINTA

Los criterios para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

Como criterio para determinar qué bienes o servicios pueden ser adquiridos bajo la modalidad de contrato abierto será el que éstos estén considerados como bienes de consumo reiterado, de acuerdo con las necesidades del área requirente.

Para el abasto de materiales y útiles de oficina, consumibles para equipo de cómputo, artículos de limpieza, medicamentos y llantas para equipo de transporte, entre otros, se deberán establecer estándares para la distribución y entrega del proveedor directamente a cada área requirente, por lo que este tipo de bienes preferentemente no deberán de ingresar a los almacenes de la Entidad.

Asimismo, en el momento de la recepción de estos materiales, se debe verificar que se entreguen las cantidades pactadas, así como verificar que las especificaciones técnicas de los productos sean las solicitadas.

SECCIÓN SEXTA

Los criterios para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como para solicitar el avalúo correspondiente, en términos de lo dispuesto por el artículo 12 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

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 requirente con el apoyo del área técnica, de existir esta.

En su momento y, de acuerdo con las condiciones que se presenten, la GAF a través de la SA, el DRM o del área que determine, a solicitud expresa del área requirente solicitará el avalúo correspondiente, en términos del segundo párrafo de la fracción IX del artículo 41 de la LAASSP, que permitirá elaborar el estudio costo beneficio y tener elementos para determinar el procedimiento de contratación que más convenga a la ASIPONA.

El resultado del estudio de costo beneficio, deberá incluir, en su caso, un certificado de buena operación y manifestación de vida útil, preferentemente del fabricante del bien; así como garantía por el tiempo especificado por el área requirente, tanto por la calidad del bien como del suministro de refacciones necesarias para su funcionamiento.

SECCIÓN SEPTIMA

En su caso, el porcentaje menor al utilizado para determinar el precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios, conforme al artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

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

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

SECCIÓN OCTAVA

Página 41 | 56



2023
Año de
Francisco
VILLA



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

El porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

Para los efectos del artículo 2, fracción XII de la Ley y 51, inciso B, fracción III del Reglamento, el porcentaje a restar será cuando este se encuentre dentro del rango del 20 al 40% por debajo de la mediana presentada en la investigación de mercado o cuando se considere este mismo rango en los precios de las ofertas presentadas en el procedimiento de contratación

SECCIÓN NOVENA

Los aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan 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 22 fracción III segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

Para cumplir con lo establecido por el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 22 fracción III segundo párrafo de la Ley, que señala que la Nación debe regular el aprovechamiento de los recursos naturales en beneficio social, para cuidar de su conservación y preservar el equilibrio ecológico, la ASIPONA establece como uno de los criterios rectores en la realización de sus actividades el desarrollo sustentable, a través de la adopción de medidas orientadas a la reducción del impacto de sus actividades en el medio ambiente y, específicamente en las adquisiciones, arrendamientos o servicios, solicitará a los proveedores el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a la Entidad:

- Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la administración pública federal. DOF 05/SEP/07.
- Ley General de Cambio Climático. *Que establece disposiciones para enfrentar los efectos adversos del cambio climático. Es reglamentaria de*





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de protección al ambiente, desarrollo sustentable, preservación y restauración del equilibrio ecológico.

- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Ley de Residuos Sólidos del Estado de Colima. (Artículo 25).

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

En las adquisiciones de bienes se deberá dar preferencia a aquellos productos que no impacten al medio ambiente o lo hagan de forma mínima.

Para los efectos de esta sección, las áreas requirentes tomarán en cuenta los aspectos generales a considerar, previstos en el punto 4.1.1.1. del Manual, realizando los análisis de costo-beneficio correspondientes, enfocados al ciclo de vida de los productos y a los efectos positivos.

SECCIÓN DÉCIMA

La determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en la hipótesis prevista en la fracción III del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el supuesto de proveedores que por causas imputables a ellos mismos, la ASIPONA les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de 2 años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, el impedimento para recibir propuestas o contratar con ellos prevalecerá ante la ASIPONA por el plazo de 2 años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato, salvo que se trate de un proveedor único o de situaciones especiales debidamente acreditadas.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

El plazo de impedimento para recibir proposiciones o celebrar contratos con los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos no hayan formalizado un contrato, será de tres meses, contados a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la convocatoria a la licitación, o en su caso, por el artículo 46 de la Ley, para la formalización del contrato. En caso de reincidencia por parte del licitante, se incrementará el impedimento en forma sucesiva a 6, 9 y 12 meses.

La GAF dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de la LAASSP, remitirá a la Secretaria de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción, en términos de lo señalado en los artículos 50 y 60 de la Ley y 88 de su Reglamento.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA

La forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 56 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación, sin importar el tipo de evaluación a la que haya sido sometida para determinar el ganador, deberán conservarse e integrarse a los expedientes de la convocante y, por tanto, quedarán sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes y demás aplicables en el CADIDO de la entidad, así como, a las previstas en el Artículo 56 de la Ley.

Las proposiciones restantes se podrán devolver a los licitantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé el fallo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso se conservarán hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, agotados dichos términos la ASIPONA podrá proceder a su devolución. La destrucción de estas proposiciones estará sujeta a las normas sobre disposición final de expedientes.

CAPITULO TERCERO



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS SEÑALADOS EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU RESPECTIVO REGLAMENTO:

SECCIÓN PRIMERA

Los criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos, los porcentajes de éstos y las condiciones para su amortización, considerando lo señalado por los artículos 13, 29 fracción XVI y 45 fracción X y IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

Se podrá establecer en los procedimientos de contratación y posteriormente en el contrato la entrega de anticipo en términos de lo dispuesto en los Artículos 13, 29, fracción XVI, y 45, fracción IX y X de la Ley, así como el 11 y el 80 en su tercer párrafo del Reglamento. En tales casos no deberá exceder del cincuenta por ciento (50 %) del monto total del contrato sin considerar el IVA.

Con el objeto de promover a las MIPYMES será conveniente difundir entre éstas 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.

El área 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.

Tratándose de bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a sesenta días, las dependencias o entidades otorgarán en igualdad de circunstancias del diez al cincuenta por ciento de anticipo cuando se trate de micro, pequeña y medianas empresas nacionales, conforme a lo establecido en el Reglamento de esta Ley. Para lo previsto en la Ley y el Reglamento se atenderá lo conducente, con el mismo mecanismo de cálculo, para el anticipo destinado a las MIPYMES.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

SECCIÓN SEGUNDA

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 51 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

Sin menoscabo de los requerimientos de calidad que sean establecidos por la ASIPONA, debe exigirse el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, y a falta de estas, las normas internacionales o, en su caso las normas de referencia, y especificaciones de conformidad con lo dispuesto en 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 éste. En estos casos, se tendrán por recibidos con el sello y/o firma del Administrador del Contrato quedando bajo la responsabilidad del área técnica o requirente inspeccionar que cumplen con las especificaciones solicitadas. La inspección correspondiente se deberá realizar en un tiempo máximo de cinco días naturales, excepto cuando en el contrato se haya estipulado otro plazo. De no emitirse resolución contraria en dicho tiempo, los bienes se tendrán por aceptados.

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

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





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

El servidor público responsable de recibir el bien deberá sellar y firmar la factura para efectos de evidencia de recepción, de resguardo y control, bajo los criterios establecidos por el área.

Cuando proceda, de conformidad con las "Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 2010, el proveedor a la entrega de los bienes, deberá presentar al administrador del contrato, 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 a 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 que el escrito de referencia se presente 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.

Si menoscabo de lo anterior, el área contratante podrá participar durante la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o en su defecto, podrá ratificar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios que le envíe el área requirente al momento de tramitar el pago correspondiente.

SECCIÓN TERCERA

Los criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar en los contratos decrementos o incrementos en los precios, conforme a lo dispuesto en el artículo 44 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el artículo 80 de su reglamento;



2023
Francisco
VITTLA



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

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

Estos mecanismos deberán establecerse en las convocatorias, invitaciones y solicitudes de cotización.

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

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

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

SECCIÓN CUARTA

Las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 48 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

SUBSECCIÓN PRIMERA

Bases, forma y porcentaje de la garantía por anticipo

ANTICIPO.



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

La garantía de anticipo deberá constituirse por el 100% del anticipo, incluyendo impuestos, y la forma de presentarla deberá ser mediante fianza expedida por una compañía afianzadora autorizada por la SHCP cuyo modelo de póliza de fianza deberá cumplir con lo dispuesto por la SHCP en el DOF con fecha 15 abril 2022: "Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionadas con la Mismas". En todos los casos esta garantía deberá presentarse previamente a la entrega del anticipo.

El no presentar la garantía de anticipo, dará lugar a no entregar el pago del anticipo, por lo cual dará lugar a iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato del servicio se fije un plazo menor de diez días naturales, deberá, en consecuencia, fijarse un plazo menor para la entrega de la garantía de cumplimiento.

SUBSECCIÓN SEGUNDA

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

CUMPLIMIENTO

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

La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser por la vigencia completa del contrato, invariablemente sea un contrato anual o plurianual, la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio que corresponda.

Tratándose de contratos abiertos, la garantía de cumplimiento deberá constituirse por el porcentaje que se determine aplicado al monto máximo total del contrato.

En el supuesto de que se convengan incrementos dentro del 20 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.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

La guarda, custodia y administración de las garantías aceptadas será responsabilidad del área contratante, a través de la Jefatura de Tesorería, adscrita a la Subgerencia de Finanzas, cuando el proveedor entregue la fianza original, el DRM enviará mediante memorándum a la Jefatura de Tesorería.

El área requirente y contratante considerara desde la convocatoria, invitación a cuando menos tres personas, solicitud de cotización y por consecuencia en los contratos, que se garantice el contrato mediante fianza expedida por una compañía afianzadora autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Los porcentajes de garantía de cumplimiento que esta ASIPONA Manzanillo aplicará a la adquisición de bienes y servicios será:

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

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

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

En caso de rescisión de un contrato, la reclamación de la garantía divisible de cumplimiento será por el monto de la obligación no cumplida, tratándose de garantías indivisibles, se realizará la reclamación basándose en el monto total afianzado.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

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

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

Tratándose de contratos abiertos, en caso de proceder la rescisión de estos, la reclamación de la garantía será considerando la cantidad de bienes o servicios incumplida del máximo contratado, 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 52 de la Ley, se solicitará al proveedor que entregue las modificaciones y ajustes correspondientes a las garantías presentadas en términos de lo señalado en el Artículo 103 del Reglamento.

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

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

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

SUBSECCIÓN TERCERA

Garantía por defectos y vicios ocultos.





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.

DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

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

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.

SECCION QUINTA

Los criterios para exceptuar a los proveedores y contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refieren los artículos 48 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En los supuestos señalados en los artículos 41, fracciones II, IV,V, XI y XIV de la Ley y en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas al amparo del artículo 42, el servidor público que deba firmar el contrato, bajo su responsabilidad, podrá solicitar se exceptúe al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento respectiva; dicha solicitud se realizará al GAF, quien analizará y autorizará dicha excepción, debiéndose considerar para determinar esta exención, entre otros factores que un posible incumplimiento no cause perjuicios a la ASIPONA, que los proveedores sean de reconocido prestigio o cuando se prevea que existan saldos por pagar al proveedor derivados de otros contratos por el importe equivalente al monto de la garantía.



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

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

Tratándose de contratos celebrados por adjudicación directa al amparo del artículo 42 de la Ley, preferentemente se exceptuará la garantía de cumplimiento, sin embargo, a juicio del área requirente por la importancia o trascendencia de la prestación de los servicios o de los bienes, podrán solicitar la garantía de cumplimiento.

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

SECCION SEXTA

Los aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales, deducciones, descuentos y retenciones económicas, atendiendo lo dispuesto en los artículos 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SUBSECCIÓN PRIMERA

Penas convencionales

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

Será el área de finanzas y con la información que proporcione el área requirente, la encargada de calcular el monto de las penas convencionales que procedan a cargo del proveedor, previa validación del DRM, será la GAF la encargada de aplicarlas a través de las vías correspondientes.

El área contratante estipulará en los contratos, previo señalamiento en las bases de licitación, términos de referencia, pedidos o contratos, que el proveedor acepta, en forma expresa, que la ASIPONA descuenta de la facturación que presente para





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



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

cobro independientemente del área y de cualquier otro contrato, el monto de la penalización o deducciones o decrementos en los precios que en su caso resulten.

El factor de penalización diaria será de punto cinco por ciento (5 al millar), que se multiplicará por el número de días de atraso y el resultado se multiplicará a su vez, por el valor de los bienes o servicios sin IVA, entregados o prestados con atraso.

Deberá indicarse que el porcentaje máximo de penalización corresponda al mismo porcentaje de la garantía de cumplimiento, con la salvedad de los casos en donde se exceptúe la garantía, en los que se pactará una penalización máxima del veinte por ciento (20%), conforme a lo estipulado en el artículo 96 del Reglamento. Cualquier solicitud de modificación del área requirente a los porcentajes de penalización diaria, deberá ser sometida a la autorización del CAAS, debiendo considerar en la propuesta los argumentos que la justifiquen

En los contratos de servicios el importe de la pena máxima será el equivalente a diez o veinte por ciento (10% ó 20 %) del valor de los servicios prestados con atraso de acuerdo a las características de los mismos.

Cuando se trate de contratos con plazos de entrega programadas, la penalización se aplicará considerando el factor de penalización diaria, teniendo como límite la penalización máxima en la proporción únicamente a los bienes entregados con atraso de la entrega programada.

En contratos con distintas fechas de entrega, se considerará que la entrega corresponde a la obligación ya vencida, de existir un remanente, este se tomará para la siguiente entrega pactada.

El día de inicio para el cómputo del plazo de entrega, será de conformidad con lo que establece el artículo 84 del Reglamento; el plazo podrá darse el día natural siguiente al de la notificación del fallo, o en su caso, de la formalización del contrato, si la convocante así lo estableció en la convocatoria a la licitación o en la invitación a cuando menos tres personas y lo solicita al proveedor y lo aprueba el área requirente mediante la requisición correspondiente. En su defecto, el plazo para la entrega de los bienes o inicio de la prestación del servicio será el que se establezca en el contrato.





**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

Si el plazo de entrega o la fecha determinada para el cumplimiento de las obligaciones cae en día inhábil, no se tendrá por vencido el mismo, sino cumplido el primer día que siga, si fuera hábil; lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en forma supletoria por el artículo 1180 del Código Civil Federal, comenzándose el computo de los días de pena a partir del día hábil en que debió haber sido entregado.

SUBSECCIÓN SEGUNDA

Deducciones.

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

Las deducciones deben ser estipuladas desde la convocatoria a la licitación, invitaciones a cuando menos tres personas, solicitudes de cotización y contratos, así como determinar los factores, criterios o parámetros para poder calcular dichos importes. Lo anterior para que éstas sean consideradas, de conformidad a lo establecido en el artículo 53 Bis de la Ley.

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

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

El Administrador del Contrato o el área requirente de los bienes o servicios, en caso de presentarse las causas que den origen a la determinación de deducciones a los pagos, deberá informar al área de finanzas previo a la realización del pago, el





MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO, S.A. DE C.V.**

incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones y el importe de la deducción a sancionar conservando los elementos que la soporten.

La aplicación de las penas convencionales por motivo de la entrega por atraso es independiente de la aplicación de las deducciones establecidas en los contratos, así como de los daños y perjuicios que pudiesen derivarse del incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Administración y actualizan a las aprobadas en marzo de 2012.

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

TERCERO. - La Gerencia de Administración y Finanzas, difundirá en la página de internet de la ASIPONA el presente documento, al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Administración.