



GOBIERNO DE
MÉXICO

SEDENA

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

GAFSACOMM

GRUPO AEROPORTUARIO FERROVIARIO DE SERVICIOS AUXILIARES Y CONEXOS OLMECA-MAYA-MEXICA



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

**Políticas, Bases y Lineamientos en
Materia de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios del
Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de
Servicios Auxiliares y Conexos,
Olmeca-Maya-Mexica,
S.A. de C.V.
“GAFSACOMM”**

Octubre 2023



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V."

Contenido

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V. "GAFSACOMM"4
I. Introducción.....4
II. Glosario de términos.....5
III. Ámbito de aplicación y materia que regulan.....9
IV. Políticas para la orientación de los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos.....9
IV.I. Políticas generales.....9
IV.II. Política de planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones.....10
IV.III. La DRMSG será la responsable de consolidar e integrar la información remitida por las Áreas Requirientes para el ejercicio de las siguientes partidas presupuestales.....11
IV.IV. Política de integración de la documentación soporte.....14
IV.V. Política de reducción de plazos en los procedimientos de contratación.....15
IV.VI. Política para la elaboración de convocatorias a la licitación pública, las invitaciones a cuando menos tres personas y la solicitud de cotización para la adjudicación directa.....15
IV.VII. Niveles jerárquicos de las servidoras o los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éstos; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su 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 dichas servidoras o servidores públicos.....16
IV.VIII. Política sobre la elaboración de contratos.....17
V. Bases y Lineamientos.....18
V.I. Criterios, áreas de la dependencia 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 y su Reglamento.....18
V.I.I. Criterios para la 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.....24
Forma en que deberán acreditarse los supuestos:.....24
V.II. 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 y su Reglamento.....25
V.III. Aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de 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.....28
V.IV. Determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en:.....30
V.V. Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones.....31
V.VI. Entrega-recepción de bienes, servicios y arrendamientos.....34



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

V.VII. Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales, deducciones, descuentos y retenciones económicas..... 37

V.VII.I Procedimiento de rescisión administrativa.....40

V.VIII. Pagos..... 41

V.IX. 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 dependencia, así como su difusión en los términos del Reglamento correspondiente..... 42

VI. Casos particulares contemplados a la Ley..... 43

VI.I. Contratación de bienes a través de la Tienda Digital del Gobierno Federal.....46



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V. “GAFSACOMM”

I. Introducción.

El Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V. (GAFSACOMM) es una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria (EPEM) coordinada por la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA), quien en apego a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1º penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 3º del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP); así como a lo dispuesto en el Capítulo 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” publicado en el DOF el 09 de septiembre de 2010, emite las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES).

Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) tienen como finalidad proporcionar dentro del ámbito jurídico de competencia de cada servidora y servidor público, los procedimientos y procesos estandarizados que permitan operar eficiente y oportunamente las adquisiciones, arrendamientos y servicios en el Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V. (GAFSACOMM), fortaleciendo la transparencia y rendición de cuentas, así como facilitar la participación de los proveedores en las contrataciones públicas.

Las POBALINES son de observancia obligatoria para todas las servidoras y los servidores públicos del GAFSACOMM que intervengan directa o indirectamente en los procedimientos de contratación que regula esta materia, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas aplicables; tienen el propósito de facilitar la intervención de las áreas contratantes, técnicas y/o requirentes en los procedimientos de contratación vinculados con la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, y la contratación de servicios, previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

II. Glosario de términos.

Para efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, en adición a las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el artículo 2 de su Reglamento, así como en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y los criterios normativos emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se entenderá por:

Acta entrega/recepción de bienes o servicios: Documento que elabora Administrador del Contrato, en el que consta que los bienes o servicios fueron aceptados a entera satisfacción, conforme a los términos y condiciones del instrumento jurídico pactado.

Reporte de penalización: Documento que elabora el Administrador del Contrato, para dejar constancia del incumplimiento del proveedor por el atraso en la entrega de los bienes o servicios, el cual contendrá la cuantificación de las penas aplicadas de manera fundada y motivada.

Reporte de deductivas: Documento que elabora el Administrador del Contrato, para dejar constancia del incumplimiento del proveedor por la entrega parcial o deficiente de los bienes o servicios, el cual contendrá la cuantificación de las deductivas aplicadas de manera fundada y motivada.

Acta de incumplimiento para inicio de rescisión de contrato: Documento que elabora el Área requirente y/o técnica encargada de recibir los bienes y/o servicios, en el que se especifica el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del proveedor.

AD: Adjudicación Directa

Administrador del contrato: La persona servidora pública que se designe dentro del instrumento contractual para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato, así como realizar la coordinación necesaria para facilitar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, así como para el trámite del pago de facturas (CFDI) que correspondan por la entrega a entera satisfacción de la Entidad.

Asimismo, en caso de ser procedente, solicitar al área contratante la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.

Almacén: Área encargada de la recepción, resguardo, control y suministro de los bienes adquiridos a las áreas requirentes de los mismos.

Área contratante: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del GAFSACOMM es la facultada de realizar los procedimientos de contratación a efecto de adquirir, arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que soliciten las áreas requirentes.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V."

Área requirente: Todas las Unidades de Negocio y/o Unidades Administrativas que soliciten o requieran formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará.

Área técnica: La persona servidora pública que podrá tener también el carácter de Área Requirente, será la especialista y/o con conocimiento sobre el procedimiento de contratación en el que participe y/o sea designado, para analizar y emitir su validación en la evaluación de propuestas técnicas, así como asistir a la Junta de Aclaraciones para dar respuesta a las preguntas que, en el ámbito de su competencia, formulen los licitantes.

Asesor jurídico: El área jurídica del GAFSACOMM.

Bienes: Los que considera el Código Civil Federal.

C.F.D.I.: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

C.A.A.S: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del GAFSACOMM

CPEUM: Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.

Entrada Almacenaía: Documento que elabora el almacén, en el que se hace constar la recepción de los bienes proporcionados por el proveedor.

Caso fortuito o fuerza mayor: el acontecimiento proveniente del hombre o de la naturaleza caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable y ajeno a la voluntad de las partes.

Contrato: Instrumento jurídico que refleja la voluntad de los que en el intervienen, a través del cual se formalizan adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Compranet: Sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas que es de uso obligado para los sujetos señalados en el artículo 1º de la LAASSP.

Convocatoria: Documento que establece las bases o términos a los que se sujetara el procedimiento de contratación de Licitación Pública o Invitación; los requisitos legales, técnicos y económicos que deberán reunir las personas interesadas en participar en el mismo; y las características, especificaciones, normas técnicas y cantidades de los bienes y servicios a contratar.

Invitación: Documento que establece las bases o términos a los que se sujetara el procedimiento de contratación de Invitación a cuando menos Tres Personas.

DRMSG: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

DF: Dirección de Finanzas del GAFSACOMM.

Entrada de Almacén: Documento elaborado por el responsable del Almacén o Subalmacén que corresponda junto con el Área requirente, dejar constancia de la entrega de los bienes.

Evaluación Legal- Administrativa: Documento en el que se hace constar que los licitantes o posibles oferentes, cumplen o no con la documentación legal solicitada en los procedimientos de contratación, la cual deberá ser elaborada por el área contratante.

Evaluación técnica: Documento en el que se hace constar que los bienes, arrendamientos o servicios ofertados cumplen o no con las especificaciones técnicas solicitadas en los procedimientos de contratación, la cual deberá ser elaborada por el área requirente y/o técnica.

Evaluación Económica: Evaluación que realiza el área contratante, una vez entregada la evaluación técnica, para determinar al licitante adjudicado, conforme al criterio de evaluación establecido en el procedimiento de contratación.

Justificación de la excepción a la LP: Documento que permite acreditar fehacientemente los casos de excepción a la licitación pública establecidos en el artículo 41 y 42 párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Investigación de Mercado: Verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la entidad, organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información;

ITP: Invitación a Cuando Menos Tres Personas

GAFSACOMM: Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos Olmeca-Maya-Mexica S.A. de C.V.

Grupo: Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos Olmeca-Maya-Mexica S.A. de C.V.

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

LFAR: Ley Federal de Austeridad Republicana y su lineamiento.

Licitante: Persona que participa en cualquier procedimiento de Licitación Pública o de Invitación a cuando menos Tres Personas.

LIF: Ley de Ingresos de la Federación.

LP: Licitación Pública.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

LPI: Licitación Pública Internacional

LPN: Licitación Pública Nacional.

M.A.A.G.M.A.A.S.S.P.: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

MFIJ: Modulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.

P.A.A.A.S.: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

P.E.F.: Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal.

POBALINES: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos Olmeca-Maya-Mexica S.A. de C.V.

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

S.F.P.: Secretaría de la Función Pública.

S.H.C.P.: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

S.G.J.: Subdirección General Jurídica GAFSACOMM



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

III. Ámbito de aplicación y materia que regulan.

Las presentes POBALINES, son de cumplimiento obligatorio para los Servidores Públicos adscritos al Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos Olmeca-Maya-Mexica S.A. de C.V., por lo que los servidores públicos que intervengan y materialicen los procesos y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se sujetarán a éstas.

Los Subdirectores Generales de las Unidades Administrativas, serán los únicos facultados para solicitar modificaciones a los POBALINES mediante propuesta dirigida al presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para los efectos de este instrumento normativo, quedaran comprendidos los conceptos indicados en las fracciones, I a IX, del artículo 3 de la Ley.

IV. Políticas para la orientación de los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos.

Con el establecimiento de los presentes POBALINES, se pretende asegurar que toda adquisición, arrendamiento de bienes muebles o prestación de servicios, que realicen las Unidades Administrativas del GAFSACOMM, se efectúen bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad, que permita las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad.

IV.I. Políticas generales

- A. Definir el procedimiento para la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones en coordinación con las áreas requirentes, de acuerdo con la identificación de sus necesidades, así como de conformidad con los objetivos, políticas y medidas que permitan atender las disposiciones legales vigentes aplicables, el Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales e Institucionales, Presupuesto Anual Autorizado, metas, fines y criterios en materia de recursos que emitan la SHCP y la SFP, así como a las medidas, criterios y lineamientos en materia de austeridad aplicables vigentes.
- B. Establecer las áreas del GAFSACOMM que aplicarán las disposiciones previstas en la Ley y su Reglamento, para satisfacer las necesidades de continuidad de operación del GAFSACOMM
- C. Establecer los niveles jerárquicos 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 y su Reglamento.
- D. Establecer la forma en que se cumplirán los términos o plazos a que hacen referencia la Ley y su Reglamento.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V."

- E. Cumplir con los lineamientos y criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP), para la emisión de las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- F. Establecer criterios de actuación para los servidores públicos que participan en los procedimientos de contratación y la ejecución de contratos.
- G. Establecer criterios para la adecuada coordinación entre las áreas responsables de la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones y las Áreas contratantes y requirentes.

IV.II. Política de planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones.

Los organismos involucrados en la programación de los recursos económicos se sujetarán a la planeación estratégica, al ciclo presupuestal y estimación de precios para que los procedimientos de contratación y ejecución se materialicen en todo momento con los criterios de eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad, honradez y economía, establecidos en los principios de la gestión pública.

Los bienes y servicios que se requieran en forma continua y permanente durante el transcurso de todo el ejercicio fiscal se deberán programar, preferentemente, como plurianuales.

En el ámbito de su competencia y en continua coordinación la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección de Finanzas y la Dirección de Planeación, les corresponderá dirigir los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público del Grupo.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de su titular o del que éste hubiere designado, será responsable de autorizar: la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras dependencias y entidades de la Administración Pública.

La Dirección de Finanzas deberá considerar la solicitud de los requerimientos, conforme a las necesidades de las Áreas requirentes y con base en ellos, deberá formular durante los meses de junio y agosto de cada año un anteproyecto de presupuesto con base en el techo financiero presupuestado para el ejercicio fiscal correspondiente. El anteproyecto de presupuesto es el documento que consolidará las necesidades presupuestales de las Áreas Requirentes, y que, una vez aprobado y convertido en el Presupuesto de Egresos, podrán solicitar para su autorización suficiencias presupuestales para sus requerimientos contenidos en el PAAAS tomando como base el inicialmente solicitado.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

Se deberá prever de acuerdo con la naturaleza de los bienes, arrendamientos y servicios el adquirir o contratar cuando los proyectos tengan una duración mayor a un ejercicio fiscal.

IV.III. La DRMSG será la responsable de consolidar e integrar la información remitida por las Áreas Requirientes para el ejercicio de las siguientes partidas presupuestales.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN
21101	Materiales y útiles de oficina.
21601	Material de Limpieza
22104	Productos Alimenticios para el personal en las instalaciones del GAFSACOMM.
26103	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos.
2700	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
31201	Servicio de gas
31801	Servicio postal.
32503	Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales.
33801	Servicio de vigilancia.
33901	Productos alimenticios para personal en las instalaciones del GAFSACOMM.
34501	Seguro de bienes patrimoniales.
35201	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración.
35101	Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos.
35501	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales.
35801	Servicios de lavandería, limpieza e higiene.
35901	Servicios de jardinería y fumigación.
5000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles, que correspondan a su competencia.

En ese sentido, las Subdirecciones Generales, consolidarán los bienes y servicios que sus Direcciones soliciten en común, y remitirán a la DRMSG para su contratación.

Lo anterior, también deberá atender a lo dispuesto por la LFAR y a los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

A. Servicios de traslado y viáticos.

La solicitud de contratación del suministro de boletos de avión correspondiente a la Clave CUCoP 3710 Pasajes aéreos, estará a cargo de la DF, conforme a las disposiciones aplicables al momento de llevar a cabo el procedimiento respectivo, la cual únicamente podrá ser autorizada por las siguientes servidoras o servidores públicos:

- Pasajes Aéreos Internacionales, la persona Titular de la Dirección General.
- Pasajes Nacionales, persona Titular de la Subdirección General que corresponda o Director de Área con su respectiva responsabilidad.

B. Contratación de bienes y/o servicios en materia de comunicación social.

La Gerencia de Comunicación Social, además de lo establecido en la Ley, se deberá apegar a los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

La contratación de servicios correspondientes a difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales (Clave CUCoP 3610); Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios (Clave CUCoP 3620); así como servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet (Clave CUCoP 3630); son facultad exclusiva de la Gerencia de Comunicación Social, toda vez que dentro de sus atribuciones le corresponde coordinar, organizar y administrar dichas claves y partidas.

Las solicitudes correspondientes a servicios de la Clave CUCoP 3610, deberán contar con la autorización de la SEGOB dentro del Programa Anual de Comunicación Social del GAFSACOMM, previo a la solicitud de contratación correspondiente.

La contratación de servicios de impresión de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos (clave CUCoP 33603); impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración del GAFSACOMM (clave CUCoP 33604); información en medios masivos derivada de la operación y administración del GAFSACOMM (Clave CUCoP 36305); cuyos documentos ostenten el logotipo de SEDENA, GAFSACOMM y el Escudo Nacional Mexicano, incluidos los pantones correspondientes, deberán contar con el visto bueno de la Gerencia de Comunicación Social.

La contratación de servicios de aplicación de identidad gráfica que deberá aplicarse de acuerdo a los lineamientos que establezca la Presidencia de la República, para inmuebles en sus fachadas y letreros de señalización exterior e interior, así como para vehículos oficiales, artículos promocionales, vestuario y demás artículos para el desempeño de las funciones del personal o la gestión propia de la institución que lleven implícitos los logotipos oficiales de SEDENA, GAFSACOMM y el Escudo Nacional Mexicano, incluidos los pantones correspondientes, también deberán contar con el visto bueno de la Gerencia Comunicación Social.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V."

C. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación será la responsable de Consolidar e integrar la información remitida por las Áreas Requirientes para el ejercicio de las siguientes partidas presupuestales.

Table with 2 columns: PARTIDA and DESCRIPCIÓN. Rows include items like 21401 (Materiales y útiles consumibles), 31401 (Servicio telefónico convencional), 31501 (Servicio de telefonía celular), 3160 (Servicios de Telecomunicaciones y Satélite), 3170 (Servicios de acceso de Internet), 31901 (Servicios integrales de telecomunicación), 31904 (Servicios integrales de infraestructura de cómputo), 32301 (Arrendamiento de equipo y bienes informáticos), 32303 (Arrendamiento de equipo de telecomunicaciones), 32700003 (Licencias de uso de programas de cómputo), 33301 (Servicios de desarrollo de aplicaciones informáticas), 33304 (Servicios de mantenimiento de aplicaciones informáticas), 33900016 (Servicio integral de licenciamiento e implementación de software), 3530 (Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo), and 5000 (Bienes muebles, inmuebles e intangibles).

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, además de lo establecido en la Ley, se deberá apegar a los lineamientos generales establecidos en el ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

Para fijar el presupuesto de los proyectos se deberá hacer con base en investigaciones de mercado actualizadas y documentación histórica del GAFSACOMM. El PAAAS actualizado, durante los últimos cinco días hábiles de cada mes en CompraNet.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidos en el PAAAS podrán ser adicionados, modificados, suspendidos o cancelados por necesidades extraordinarias, o bien, se extinga la necesidad de la contratación o cambie la prioridad en la ejecución del presupuesto durante el ejercicio fiscal. Para tal fin, las áreas requirientes deberán de hacer del conocimiento del área contratante tal circunstancia, utilizando los mecanismos que esta haya definido por escrito o medios electrónicos, a más tardar dentro de los primeros 15 días de cada mes.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V."

Las necesidades extraordinarias se refieren a aquellas que se hagan por requerimientos urgentes para el cumplimiento de actividades institucionales de las áreas requirentes, autorizaciones presupuestarias adicionales o situaciones emergentes derivadas de caso fortuito o fuerza mayor. No se entenderá como necesidades extraordinarias aquellas que dejaron de ser requeridas en tiempo y forma por omisión o falta de planeación.

IV.IV. Política de integración de la documentación soporte.

Las Áreas Requirentes serán las responsables de elaborar el Anexo Técnico correspondiente al bien, arrendamiento o servicio que soliciten, para lo cual deberán velar por los principios establecidos en los párrafos tercero y cuarto del artículo 134 de la CPEUM, así como a las medidas, criterios y lineamientos en materia de austeridad aplicables vigentes.

El Área Contratante recibirá de las Áreas Requirentes la documentación soporte completa y elaborada de manera correcta:

- A. Las Áreas Requirentes serán las responsables de solicitar la suficiencia presupuestal respectiva a la DF.
B. Las áreas requirentes a través de su titular o del que éste hubiere designado deberán formular sus requisiciones con el tiempo suficiente para llevar a cabo todas las acciones previas a los procedimientos de contratación, esto con el fin de que, previo a su revisión y análisis se determine el tipo de procedimiento de contratación viable de acuerdo a la normatividad vigente y con posterioridad se realice el procedimiento de contratación.
C. A efecto de iniciar cualquier procedimiento de contratación requerido por las Área Requirentes, se deberá ajustar a los siguientes plazos:

Table with 2 columns: TIPO DE PROCEDIMIENTO and PLAZOS PARA ENTREGA DE REQUISICIONES. Rows include AD, ITP, LPN, LPI, and Dictaminación del CAAS.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

- D. Para el caso de que alguno de los procedimientos de contratación referidos en la tabla anterior quede desierto, los plazos se contarán nuevamente, dependiendo el nuevo procedimiento que sea determinado.

IV.V. Política de reducción de plazos en los procedimientos de contratación.

Para recortar los plazos de los procedimientos de contratación, deben acreditarse en el expediente las razones que justifiquen.

El Área requirente tendrá la obligación de exponer mediante escrito firmado por el Subdirector General del área que corresponda, las razones justificadas producto de las causas supervinientes para reducir los plazos, con el propósito de evitar que esta previsión se utilice para subsanar la falta de planeación en los organismos para realizar sus procedimientos de contratación, siempre y cuando se encuentren alineadas a los supuestos de la Ley en la materia.

Para la debida justificación, las causas supervinientes deben ser ajenas a la voluntad del organismo, esto es, deberán ser hechos o actos fuera de los planes originalmente considerados o cuya previsión o solución se encuentre fuera del alcance de la propia Área requirente.

IV.VI. Política para la elaboración de convocatorias a la licitación pública, las invitaciones a cuando menos tres personas y la solicitud de cotización para la adjudicación directa.

El Área Contratante elaborará las convocatorias, invitaciones y solicitudes de cotización, tomando como base los requerimientos técnicos de las Áreas Requirentes. Se deberá especificar en la convocatoria, invitación o solicitud de cotización las Normas Oficiales Mexicanas, certificaciones, estándares o referencias internacionales que deba cumplir obligatoriamente el licitante que resulte adjudicado.

El área contratante, únicamente elaborará las solicitudes de cotización, cuando el procedimiento de contratación se encuentre fundamentado en los artículos 42 párrafo primero de la Ley y 75 último párrafo de su reglamento.

Cuando por la naturaleza de los bienes se requieran pruebas físicas, químicas y/o dimensionales, se deberá especificar el método que se utilizará, a fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones; y si serán realizadas internamente o por un laboratorio acreditado, así como el momento para efectuarlas, el criterio o unidad de medida, rango o incertidumbre con el cual se determinará su cumplimiento o rechazo. Siendo responsabilidad del Área Requirente y/o Técnica, según aplique, determinar que los niveles de aceptación sean los adecuados para el Grupo y no se constituyan en un requisito que limite la libre participación de los interesados. Dicho gasto deberá ser cubierto por el proveedor al que se le hayan adjudicado los bienes, en caso de que lo entregado no corresponda con lo ofertado.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

Asimismo, en caso de ser necesario realizar demostraciones o visita al sitio, deberá de prever lo necesario para que los licitantes conozcan las condiciones reales para generar sus propuestas; el medio de transporte, alimentos, hospedaje, etc. serán bajo la responsabilidad del licitante interesado, por lo que a este Grupo Aeroportuario solo será responsable de generar las condiciones idóneas para realizar la demostración o visita al sitio en igualdad de circunstancias para todos los licitantes.

IV.VII. Niveles jerárquicos de las servidoras o los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éstos; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su 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 dichas servidoras o servidores públicos.

La persona Titular de la DRMSG o la persona servidora pública con el nivel jerárquico inmediato inferior, serán las servidoras o los servidores públicos facultados para llevar a cabo (presidir, coordinar y conducir) los eventos relativos a los procedimientos de adquisición, arrendamiento o contratación en las LP, ITP y AD, así como para firmar los documentos que se deriven de los mismos.

Las servidoras o los servidores públicos facultados para firmar convocatorias y/u oficios de invitación serán la persona Titular de la DRMSG, o la persona servidora pública con el nivel jerárquico inmediato inferior.

Asimismo, se dará a conocer por escrito o por medios electrónicos oficiales al Órgano Interno de Control, Dirección de Finanzas, Subdirección General Jurídica y a las Áreas Requirientes el calendario de eventos que comprenden el procedimiento de contratación ya sea por Invitación a cuando Menos Tres Personas o Licitación Pública, con la finalidad de que participen dentro del ámbito de su competencia.

Emisión y firmas de actas en los procedimientos de adquisición, arrendamiento o contratación.

Los niveles jerárquicos de las servidoras o los servidores públicos facultados para llevar a cabo la emisión y suscripción de las actas correspondientes a los diversos actos derivados de los procedimientos de adquisición, arrendamiento o contratación, así como encargarse de su notificación, son:

La persona Titular de la DRMSG o la persona servidora pública que designe con el nivel jerárquico inmediato inferior.

Corresponderá a las siguientes servidoras o servidores públicos que asistan a los actos inherentes a los procedimientos de adquisición, arrendamiento o contratación o que se relacionen con éstos, la suscripción de las actas respectivas:



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

Las personas Titulares de las Áreas Requirientes o aquella servidora o servidor público con nivel jerárquico mínimo de Titular de la Dirección de Área o, en su caso, la o las personas que éstos designen, bajo la supervisión correspondiente.

La representante o el representante del OIC en el GAFSACOMM, en calidad de asesor.

La representante o el representante de la Subdirección General Jurídica, en calidad de asesor.

La representante o el representante de la Dirección de Finanzas, en calidad de asesor.

Solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación.

El Titular de la DRMSG o la persona servidora pública que designe con el nivel jerárquico inmediato inferior, podrá cancelar partidas o procedimientos de contratación, a petición del Área Requiriente y/o Técnico acompañada de su justificación fundada y motivada indicando sus razones para realizar dicho acto, la cual será analizada para determinar su procedencia por la DRMSG.

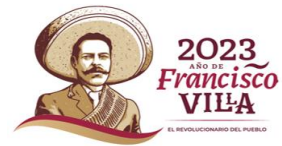
Llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones.

La persona servidora pública que podrá tener también el carácter de Área Requiriente, será la especialista y/o con conocimiento sobre el procedimiento de contratación en el que participe y/o sea designado por el Titular del Área Requiriente para que realice la evaluación de las propuestas técnicas.

La evaluación legal y económica corresponderá al Área Contratante, siendo el servidor o servidora pública que tenga conocimiento sobre el procedimiento de contratación y sea designado por el Titular de la DRMSG, para revisar la documentación legal requerida cumpla conforme a los preceptos aplicables, así como realizar la evaluación económica de cada proposición conforme al criterio de evaluación previsto en la convocatoria a la licitación pública y elaborar la tabla comparativa de ofertas.

IV.VIII. Política sobre la elaboración de contratos

El instrumento jurídico que se utilizará para formalizar la adquisición de bienes, arrendamientos y la contratación de servicios que se deriven de los distintos procedimientos de contratación serán los modelos establecidos a través del **Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos** y se sujetará a los procedimientos previstos en el Manual de Operación y material de apoyo para proveedores, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, disponibles para consulta en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/compranet/documentos/modulo-de-formalizacion-de-instrumentos-juridicos> en cumplimiento al artículo Octavo de los Acuerdos por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento,



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V."

publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020, salvo que se presenten situaciones que impidan el uso de los medios electrónicos establecidos por la SHCP, o en su caso por autorización del titular de la Dirección General.

Los contratos, así como los anexos que formen parte integrante del mismo, podrán ser suscritos por las personas Titulares de las siguientes áreas:

- Subdirección General Administración y Finanzas.
• Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
• Titular de la Subdirección General del Área Requirente.
• Titular del Área Requirente.
• La servidora o el servidor público designado como Administrador del Contrato.

El plazo para formalizar los contratos es dentro de los 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del fallo, de la aprobación del Comité o de la adjudicación respectiva.

Al realizar una adjudicación directa cuyo monto sea inferior a 300 unidades de medida y actualización, no se formalizarán contratos, en su lugar se emitirá una orden de compra de bienes y/o servicios, misma que será firmada por el Titular del Área Requirente, la cual servirá para la recepción de los bienes en almacén, así como para efectos de pago, la Dirección de Finanzas establecerá los mecanismos para su comprobación.

V. Bases y Lineamientos.

V.I. Criterios, áreas de la dependencia 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 y su Reglamento.

A. Documentación soporte.

Toda requisición que se entregue al Área contratante deberá ir acompañada con la siguiente documentación soporte:

Table with 3 columns: No., Documento, Observaciones. Row 1: 1, Solicitud de autorización ante la S.H.C.P. para contratación anticipada, plurianual /o especial., Elabora el Área Requirente. Row 2: 2, Oficio de liberación de inversión (Cartera de Inversión)., Tratándose de los bienes que afecten el capítulo 5000. Este documento será gestionado por las Áreas requirentes en coordinación con la Dirección de Finanzas para que gestionado ante la S.H.C.P. Row 3: 3, Anexo Técnico., Elabora el área requirente y/o técnica.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V."

No.	Documento	Observaciones
		<p>En caso de bienes estandarizados podrá realizarse un solo anexo técnico que comprenda la totalidad de las partidas de un requerimiento, pero en caso de tratarse de bienes o servicios que por su naturaleza requieran se especifique individualmente sus características y condiciones, deberá de realizarse un anexo técnico por partida.</p> <p>Indistintamente, todo anexo técnico deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objeto de la contratación. • Modalidad de la contratación (contrato abierto o cantidades previamente establecidas) • Vigencia del contrato. • Administrador del contrato. • Cantidad de los bienes o servicios a contratar. • Lugar, fecha, plazo y condiciones de entrega. • Normas o certificaciones aplicables. • Descripción de los bienes o servicios requeridos • Penalizaciones. • En caso de ser necesario la aplicación de deductivas. • Forma de pago (mensual, trimestral, por servicio devengado... etc.). • La Unidad de Medida en la que se expresan las cantidades. • La garantía de calidad requerida. • El criterio de evaluación que se aplicará en el procedimiento de su contratación. <p>El listado mencionado, es de manera enunciativa más no limitativa, en el sentido que el área requirente y/o técnica podrá agregar aquellos conceptos que considere necesarios para la descripción detallada de los bienes o servicios a contratar.</p>
4	Justificación por marca determinada (en caso de aplicar)	Elabora el área requirente y/o técnica, en la que funde y motive las razones por el cual requiere la contratación del bien o servicio de una marca determinada.
5	Suficiencia presupuestal	El área requirente y/o técnica solicitará a la Dirección de Finanzas el documento que acredite la existencia



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

No.	Documento	Observaciones
		de suficiencia presupuestal.
6	Criterios de evaluación.	Para el caso de procedimiento de contratación mediate, Licitación Pública o Invitación a cuando menos Tres Personas, se aplicará el criterio de evaluación de Costo beneficio o puntos y porcentajes elaborado conforme al “Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, Capítulo segundo”, publicado en el D.O.F. En caso de utilizar el criterio de evaluación binario, el Área requirente y/o Técnica proporcionará la información suficiente para que el Área contratante justifique la aplicación de dicho criterio y no el de evaluación por puntos y porcentajes o el de costo beneficio.
7	Ponderación de Criterio de Evaluación.	Lo elaborara el Titular de Área contratante en coordinación con el titular del área requirente y/o técnica.
8	Estudio de factibilidad señalado en artículo 12 de la Ley.	El Área Requirente y/o Técnica deberá realizar el estudio de factibilidad en materia de TIC's y arrendamientos con opción a compra, debiendo atender a la particularidad de la naturaleza de los bienes.
9	Constancia de existencias de bienes en el almacén (FO-CON-02)	El Área Requirente y/o Técnica deberá enviar la relación de bienes al encargado de almacén para verificar la “rotación de inventarios” como lo señala el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
10	Escrito manifestando que no existen trabajos en la materia (sólo para partida 33901).	Elabora el Titular del Área Requirente y/o Técnica.
11	Requisición de bienes y servicios (FO.CON.03).	Elabora el Titular del Área Requirente y/o Técnica conforme al formato establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
12	Solicitud de información/cotización (FO-CON-04).	Elabora el Titular del Área Requirente y/o Técnica.
13	Investigación de Mercado	Sólo en caso de que los procedimientos de contratación sean mediante Adjudicación Directa al



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V."

No.	Documento	Observaciones
	(FO-CON-05).	
14	Resultado de la Investigación de Mercado para reportar en CompraNet.	amparo del artículo 42 párrafo primero, el Área Contratante será el responsable de realizar la solicitud de cotización e iniciar la investigación de mercado.
15	Justificación de excepción a la licitación. (en caso de aplicar)	Elabora el Titular del área requirente y/o técnica, cuando se exceptúe la licitación con fundamento en el Art. 41 o 42 párrafo segundo de la Ley y 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
16	Autorización de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la Republica para servicios relacionados a informática, tecnologías de la información, comunicación y de gobierno digital (en caso de aplicar)	Tramita el Titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.
17	Clave de identificación de campaña proporcionada por la Dirección General de Normatividad de Comunicación para las erogaciones correspondientes a las partidas de gasto 36101 y 36201 del Clasificador por objeto de gasto.	Tramita el Titular del Área de Comunicación Social.

Será responsabilidad del Área Requirente y/o Técnica, elaborar el Estudio de factibilidad, cuando se adquiera hardware y software de tecnologías de información y comunicaciones y/o cuando se trate de arrendamientos con opción a compra.

En caso de cancelar partidas a petición del Área Requirente, dicha área deberá de remitir al Área Contratante la justificación acompañada de la documentación soporte que justifique las razones que motivaron citada petición.

Al suscitarse la necesidad de dar por terminado un contrato de manera anticipada o bien, se generen las condiciones para llevar a cabo la rescisión del contrato, el administrador del contrato deberá informar al Área Contratante elaborando un



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

dictamen en el que funden y motiven las razones o causas que lo motivan, adjuntando la documentación soporte que crea pertinente para que sea evaluada y se determine su procedencia.

B. Difusión en CompraNet.

El Área Contratante o en caso de contar con Área de Plataformas Digitales, serán las responsables de difundir la información en CompraNet (convocatorias, invitaciones a cuando menos tres personas, solicitudes de cotización para adjudicación directa, juntas de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, comunicación de fallo y datos relevantes de los contratos y sus modificatorios).

C. Administrador de contrato.

El servidor público designado por el Titular del Área Requirente, el cual no podrá tener un nivel jerárquico menor al de Subgerencia o equivalente; su designación será tomando en cuenta lo siguiente:

- a. Estar relacionado con los bienes o servicios contratados.
- b. Contar con los conocimientos y recursos técnicos necesarios para verificar que los bienes o servicios sean entregados conforme a los requerimientos solicitados.
- c. Preferentemente pertenezca a la localidad donde se realizará la entrega de los bienes, el arrendamiento o la prestación del servicio.
- d. Con el fin de apoyar a sus labores y responsabilidades de supervisión y vigilancia, el administrador de contrato, a su vez, podrá designar administradores adjuntos que cumplan con lo indicado en los subincisos a, b y c antes mencionados.

D. Deducciones, y penas convencionales.

El Administrador del Contrato deberá de notificar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, sobre el incumplimiento del contrato por parte del proveedor en un plazo máximo de 24 horas, anexando el acta de incumplimiento donde se establecerán las penas convencionales y/o deductivas, así como a la Dirección de Finanzas para tramite de pago.

E. Criterios para determinar los casos en que la contratación podrá ser plurianual y/o anticipada al ejercicio fiscal siguiente de aquel en que dicha contratación se formalice.

Conforme a lo establecido en los artículos 25 y 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 146, 147 y 148 de su Reglamento.

Manera en que habrán de aplicarse los criterios.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, "Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V."

F. Contrataciones plurianuales.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, recibirá de las áreas requirentes, las solicitudes para el trámite de contrataciones plurianuales, autorización para comprometer recursos que requieran en contrataciones plurianuales durante el ejercicio fiscal vigente, a fin de que se inicie el procedimiento estipulado en el artículo 147 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; por lo que será el área requirente de determinar la procedencia para la adquisición, arrendamiento de bienes o la prestación de servicios cuya contratación comprenda más de un ejercicio fiscal, para lo cual las áreas requirentes previo al inicio del ejercicio fiscal siguiente, al que dicha contratación se pretenda formalizar, remitirán al área contratante el estudio que justifique la necesidad de realizar contrataciones plurianuales, debiendo atender lo siguiente:

- a. Dichas contrataciones deberán sujetarse a lo establecido en los artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 147 y 148 de su Reglamento; 25 de la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia citadas en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, siendo responsabilidad del área requirente, entregar al área contratante la documentación que justifique los beneficios que se obtendrían de realizar una contratación que abarque más de un ejercicio fiscal.
- b. Una vez que el área contratante consolide la información requerida para solicitar la contratación plurianual, esta se deberá remitir a la Dirección General del GAFSACOMM., para obtener la autorización correspondiente, debiendo poner especial atención en observar todos y cada uno de los requisitos establecidos en el primer párrafo del artículo 148 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, una vez autorizadas, estas se harán del conocimiento de la Dirección de Finanzas para su trámite correspondiente a través del Módulo de Administración y Seguimiento de Contratos Plurianuales (MASCP).

G. Contrataciones previas al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquel en que dicha contratación se formalice.

Tratándose de las contrataciones que se inicien previamente al inicio del ejercicio fiscal siguiente, será responsabilidad de las áreas requirentes justificar que la contratación es necesaria e indispensable para el cumplimiento de las actividades del GAFSACOMM; las áreas requirentes deberán observar las previsiones establecidas en el artículo 146 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La solicitud para realizar contrataciones previas al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquel en que dicha contratación se formalice, se realizará por conducto del área contratante, con la firma del Director General del GAFSACOMM y dirigida a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad a lo estipulado en el artículo 25 de la Ley.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

V.I.I. Criterios para la 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.

Forma en que deberán acreditarse los supuestos:

Art. 41 Fracc. II.

La aplicación de esta fracción exige necesariamente la existencia del caso fortuito o fuerza mayor, cuando se contraten bienes o servicios que permitan a la dependencia afrontar la emergencia y que no fue posible conocer el requerimiento con la anticipación suficiente para planear la contratación, preferentemente, mediante licitación pública.

Art. 41 Fracc. IV.

Se acreditará con la documentación soporte que elabore el Área requirente, la cual deberá justificar plenamente que la contratación se realiza con fines exclusivamente militares o para la armada, o su contratación mediante licitación pública ponga en riesgo la seguridad nacional o la seguridad pública, en los términos de las leyes de la materia.

Art. 41 Fracc. V.

Se requerirá el acreditamiento del nexo causal entre el caso fortuito o Fuerza mayor y la imposibilidad para obtener los bienes o servicios en el tiempo requerido mediante el procedimiento de licitación pública.

Asimismo, se deberá contratar exclusivamente los bienes o servicios necesarios para que el ente público que ha sufrido las consecuencias del caso fortuito o Fuerza mayor pueda iniciar sus operaciones.

Art. 41 Fracc. VI.

Se acreditará con la resolución de rescisión de un contrato adjudicado a través de licitación pública.

Asimismo, se requerirá el cuadro comparativo o evaluación económica del proceso licitatorio que demuestre que la diferencia en el precio no rebase el porcentaje previsto en la Ley.

Para ofrecer el contrato a los ulteriores, suponiendo que el segundo lugar no acepte firmar el contrato, sólo será factible si se evaluaron en su momento y se plasmó en el fallo más de las dos proposiciones mínimas que refiere el artículo 36 segundo párrafo de la Ley, cuando se utiliza el criterio binario.

En el caso del criterio de puntos y porcentajes y de costo-beneficio, debe contar con esas ulteriores opciones evaluadas previamente y mencionadas también en el fallo correspondiente.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

El contrato rescindido debe provenir de una licitación pública, cerrándose la posibilidad a los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, toda vez que éstos deben adjudicarse a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes servicios objeto del contrato.

Art. 41 Fracc. VII.

Se acreditará con el acta de fallo donde se declara desierta una licitación pública o alguna de sus partidas que integran dicha licitación.

Es procedente realizar un procedimiento de excepción a la licitación, si no se modifican los requisitos sustantivos del primer procedimiento y por ello considerados causa del desechamiento.

Art.41 Fracc. IX Primer párrafo.

Se acreditará con la descripción de los bienes señalada en la requisición y con el estudio de costo beneficio correspondiente.

Art. 41 Fracc. XI.

Para acreditar esta circunstancia habrá que dejar constancia en el expediente de que el proveedor pertenece a uno de los grupos de campesinos o urbanos marginados.

Debiendo demostrar tal calidad con los documentos respectivos expedidos por las autoridades municipales, ejidales o delegacionales que corresponda.

Art. 41 Fracc. XII.

Con la orden de fabricación anexa al estudio de acreditación.

Art. 41 Fracc. XX.

Con copia del contrato marco vigente.

V.II. 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 y su Reglamento.

A. Criterios para llevar a cabo estudios de factibilidad para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento, o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el Art. 12 de la Ley.

a. Criterio técnico.

1. Urgencia de la operatividad.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

2. Disponibilidad de los bienes en el mercado.
- b. Criterio económico.
 1. Disponibilidad de recursos económicos.
 2. Costo - beneficio.

B. Determinación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas unidades administrativas y unidades de negocio que puedan ser integrados en un solo procedimiento de contratación y condiciones para ello, acorde a lo dispuesto por el Art. 17 de la Ley.

- a. Determinación de los bienes, arrendamientos y servicios.

La Subdir. Gral. de Administración y Finanzas determinará los bienes, arrendamientos y servicios que deban ser adquiridos en forma consolidada, durante la integración del PAAAS (consolidación interna).

El Grupo participará en procedimientos de contratación consolidada con otras dependencias de la Administración Pública Federal, cuando se obtengan las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, previa autorización del titular de la misma.

- b. Condiciones.

Para determinar los bienes, arrendamientos o servicios que puedan integrarse en un solo procedimiento de contratación, podrá tomarse en cuenta lo siguiente:

1. Que su uso sea para un mismo fin.
2. Por las condiciones de tiempo y distancia para su traslado.
3. Por costo-beneficio.
4. Que sean parte de un mismo proyecto.
5. Que se trate del mismo tipo de bienes.
6. Que sea un mismo lugar de entrega.
7. Que los bienes o servicios de la misma naturaleza, género, especie o clase, diferenciando su origen nacional o extranjero.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

C. Condiciones conforme a las cuales podrá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes y la contratación de servicios fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 41 y 42 de la Ley, que de acuerdo al objeto y naturaleza del Grupo le sean aplicables.

Aquellas que determinen las Áreas requirentes en coordinación con el Área contratante, en la respectiva justificación de excepción a la licitación.

Dicha Justificación deberá contener los requisitos que señalan los artículos 71 y 72 del Reglamento.

D. 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.

Cuando se trate de bienes, arrendamientos o servicios que se requieran de manera reiterada, debiéndose tener estimadas las cantidades mínima y máxima que se requieran, o el presupuesto mínimo o máximo que podrá ejercerse, en el concepto que la cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo, así como contar con la autorización presupuestaria para cubrir al menos el monto mínimo.

Con el fin de agilizar las entregas de los bienes, y reducir los inventarios, preferentemente se hará uso de ordenes de suministro para especificar al proveedor las partidas, cantidades, lugar y condiciones de entrega que se requiere acorde al contrato que se formalice, con el fin de evitar almacenamiento innecesario de bienes que no serán utilizados al momento.

E. 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.

Cuando en términos del artículo 12 Bis de la Ley y observando lo dispuesto por el segundo párrafo de la fracción IX del artículo 41 de la propia Ley, el Área Requirente y/o técnica realizará el estudio costo-beneficio con el que se demuestre la conveniencia de adquirir bienes bajo estas condiciones comparativamente con bienes nuevos, considerando el avalúo emitido por institución de crédito, corredores(as) públicos(as) u otros terceros capacitados(as) legalmente para ello conforme a las disposiciones aplicables.

Debiendo, considerando que contribuya al cumplimiento de metas y programas establecidos, tomando en cuenta lo siguiente:

- a. Cuando no existan en el mercado bienes nuevos o sustitutos.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

- b. No existan recursos suficientes, para comprar bienes nuevos.
- c. Por convenir a los intereses del Grupo.

F. Porcentaje para determinar el precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios.

Cuando en las adquisiciones, arrendamientos y servicios se utilice el criterio de evaluación binario a que se refiere el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley, el cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo únicamente cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del contrato.

El precio no aceptable es aquel que sea superior en un 10% al que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las propuestas presentadas en la licitación o invitación a cuando menos tres personas.

G. Porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la Ley.

Cuando en las adquisiciones, arrendamientos y servicios se utilice el criterio de evaluación binario a que se refiere el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley, el cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo únicamente cuando se requiera acreditar que un precio ofertado no es conveniente para efectos de adjudicación del contrato, por que se encuentra por debajo del precio determinado conforme a la fracción XII del artículo 2 de la Ley, el porcentaje para determinar el precio conveniente será del 40%, debiendo aplicar el procedimiento establecido en el artículo 51 inciso B, del Reglamento.

V.III. Aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de 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.

- A. En la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles, las unidades, dependencias e instalaciones del Grupo, considerará que los equipos con que cuentan éstos, tengan mecanismos de ahorro de agua o energía, sin menoscabar su eficiencia.
- B. En las convocatorias de licitación, invitaciones o solicitud de cotización, el Área Requiriente, especificará en el Anexo técnico las características de los bienes o servicios a contratar, previendo el ahorro del agua y de la energía.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

- C. Durante el desarrollo de los diversos procedimientos de contratación: licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, el Área Contratante solicitará a los licitantes que adjunten, según sea el caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las normas oficiales mexicanas o estándares internacionales, con los cuales debe cumplir el producto, bien o servicio, los cuales deberán estar listados en el Anexo Técnico.
- D. El Área Contratante establecerá en su caso, en los contratos correspondientes, aquellas obligaciones que el proveedor o prestador de servicios debe cumplir, relacionadas con la operación y mantenimiento de los equipos o la realización de los servicios que permitan en todo momento asegurar el ahorro del agua y la energía, los cuales deberán estar listados en el Anexo Técnico.
- E. Tratándose de adquisiciones de madera o muebles y suministros de oficina de este material, las Áreas Requirente y Contratante, deberán apearse a lo dispuesto en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, su Reglamento y la normatividad que de ella derive.
- F. El Área Contratante, en las adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina de este material, requerirán en la convocatoria de licitación, invitaciones o solicitudes de cotización, los documentos siguientes:
 - a. Certificado de manejo sustentable de los bosques expedido por un certificador registrado ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o bien,
 - b. Carta original que contenga la declaración bajo protesta de decir verdad de que el proveedor original de la madera cuenta con el certificado de manejo sustentable de los bosques y en el cual indique, además el número de registro ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de su certificador, el número de metros cúbicos que le fueron entregados por su proveedor, la descripción y la fecha de venta, así como el destino final para el cual fue adquirida la madera o el producto forestal maderable.
- G. El grupo verificará la legal procedencia de la madera y muebles elaborados con este material y que provienen de bosques con aprovechamientos forestales autorizados; así como de la madera empleada en la instalación de acabados de inmuebles y en los suministros de oficina, acreditándose con la documentación siguiente:
 - a. Remisión forestal: cuando se trate de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, que se haya adquirido en el lugar de su aprovechamiento o en plantaciones.
 - b. Embarque forestal: cuando sean materias primas forestales, sus productos y subproductos, que se hayan adquirido en un centro de almacenamiento o de transformación.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

- c. Pedimento aduanal: cuando corresponda a materias primas forestales, sus productos y subproductos que se hayan importado directamente.
 - d. Comprobantes fiscales con código de identificación: al tratarse de materias primas forestales, sus productos y subproductos, incluyendo la astilla, provenientes de bosques con aprovechamientos forestales autorizados o de plantaciones, o bien, cuando sean productos y subproductos forestales, incluida la madera aserrada o con escuadría, distribuidos por carpinterías, madererías, centros de producción de muebles y otros similares.
- H. En caso de madera proveniente de una plantación, únicamente deberá presentar la autorización o la constancia de registro otorgada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como acreditar la legal procedencia de la madera empleada con la documentación referida en los subincisos citados anteriormente.
- I. El Grupo deberá adquirir papel para uso de oficina, con un contenido mínimo de 50% de material reciclado, de material reciclable de fibras naturales no derivadas de la madera, de materias primas provenientes de bosques y plantaciones que se manejen de manera sustentable o de sus combinaciones y elaborado en procesos con blanqueado libre de cloro.
- J. En la adquisición de papel para uso de oficina, el Área Requirente, en la elaboración de fichas técnicas, convocatorias de licitación, invitaciones o solicitud de cotización, establecerán las características y especificaciones técnicas del contenido de fibras y de cloro, apegándose a los lineamientos que emitirá la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en tanto no se publique la norma respectiva, se acreditará de la manera siguiente:

Mediante el cumplimiento de la NOM-050-SCFI-2004, información comercial etiquetado general de productos, la cual permite verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto, en su etiqueta, empaque, envase o embalaje, y una carta en donde se declare, bajo protesta de decir verdad, que el papel cumple con las características señaladas en este numeral.

- K. Cuando por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado sea necesario utilizar otro tipo de papel para uso de oficina, éste podrá ser adquirido por el Área contratante únicamente cuando las Áreas requirentes justifiquen tales circunstancias.

V.IV. Determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en:

- A. La hipótesis de la fracción III del artículo 50 de la Ley, el periodo será de dos años.
- B. La hipótesis de la fracción XIII del artículo 50 de la Ley, el periodo será de un año.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

V.V. Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones.

En el caso de la destrucción de proposiciones, se sujetará a lo establecido en el Manual de Archivo del GAFSACOMM y con respecto a la devolución, ésta se realizará de conformidad al contenido del Art. 56 último párrafo de la Ley.

Una vez agotado el plazo establecido en el Art. 56 de la Ley y 104 segundo párrafo de su Reglamento, el Área Contratante deberá remitir correo electrónico u oficio al interesado para que de ser el caso, se presente dentro de los 30 días naturales siguientes a su recepción para la devolución de la documentación respectiva de las proposiciones desechadas; transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado, se procederá a su destrucción levantando un acta administrativa para constancia en la que indique los datos generales de los procedimientos de contratación en los que participaron los licitantes.

Bases, forma y porcentajes, validación y aceptación a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos.

A. Formas de garantías.

Se podrá recibir cualquiera de las formas de garantizar obligaciones no fiscales, establecidas en el artículo 48 de la Ley de Tesorería de la Federación.

B. Porcentajes de garantías de cumplimiento.

a. Contratos o pedidos con cantidades previamente establecidas.

10% del monto total del contrato, antes del impuesto al valor agregado.

b. Contratos abiertos:

10% del monto máximo del contrato antes del impuesto al valor agregado.

c. Contratos plurianuales:

10% del monto total o monto máximo por erogar en el ejercicio presupuestal de que se trate y deberá ser renovada por cada ejercicio por el monto a erogar en el mismo, la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio que corresponda, antes del impuesto al valor agregado.

C. Porcentajes de garantías de anticipo.

El monto de la garantía del anticipo será por el 100% del anticipo otorgado incluyendo el impuesto al valor agregado.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

D. Anticipo.

a. Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos.

Cuando los bienes a adquirir tengan un proceso de fabricación superior a sesenta días naturales, siempre que se traten de micro, pequeña y medianas empresas nacionales.

b. Porcentajes de anticipos.

Se podrán otorgar anticipos del 10% al 50%, siempre y cuando se garantice mediante la entrega de una póliza de fianza equivalente al 100% del monto total del anticipo otorgado incluyendo el impuesto al valor agregado, expedida por una institución de fianzas legalmente establecida en el país, a favor del GAFSACOMM, misma que se hará efectiva en cualquier caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicado.

El monto económico del anticipo será entregado al adjudicado por la Dirección de Finanzas, una vez que se cuente con los recursos económicos y la autorización del Subdir. Gral. de Administración y Finanzas, debiendo realizar el proveedor la entrega formal de la póliza de garantía de anticipo, previa validación.

Se deberá especificar en el documento contractual la forma en que se condiciona la fecha de entrega, al de la fecha en que específicamente se entregará el anticipo al adjudicado, en relación con la fecha de entrega de los bienes.

c. Condiciones para la amortización del anticipo.

La amortización de los anticipos surtirá sus efectos cuando el monto de los bienes o servicios entregados o prestados respectivamente sea igual o rebase el monto otorgado por el anticipo.

E. Garantía de defectos y vicios ocultos de bienes y de la calidad de los servicios.

Las Áreas Requirientes determinarán, en función de sus necesidades, la forma en que los proveedores responderán ante el Grupo por los defectos y/o vicios ocultos de los bienes y la calidad de los servicios, considerando alguna de las siguientes:

- a. Carta de garantía firmada por el proveedor en la cual se especifiquen los términos y condiciones para su aplicación.
- b. Mediante cualquiera de las formas de garantizar obligaciones no fiscales establecidas en el artículo 48 de la Ley de Tesorería de la Federación, por el monto y periodo que determine el Área requirente. En estos casos se debe tomar en cuenta que la expedición de dicha garantía será adicional a la de cumplimiento, y que



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

implicará un costo al proveedor en función del monto y periodo garantizados, el cual impactará en el precio del bien o servicio.

- F. Calificación, aceptación, rechazo, custodia, sustitución y registro de garantías.
El Área de Convenios y Contratos, o aquella que sea designada para tal fin, por el Titular del Área contratante, requerirán a los proveedores que formalizan contrataciones con el Grupo, las garantías correspondientes, en apego a lo dispuesto en los Arts. 48 y 49 de la Ley, y llevarán a cabo su calificación, aceptación, rechazo, custodia, sustitución y registro, según corresponda; con apego a lo establecido en las “Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Dirección de Adquisiciones será el enlace del GAFSACOMM, para efectos del registro de garantías en el sistema de información de la Tesorería de la Federación.

El Área Contratante designará a un responsable de mantener actualizado, respecto a la información de su competencia, el sistema de seguimiento de garantías de este Grupo Aeroportuario por conducto de la Dirección de Finanzas.

- G. Criterios para exceptuar a los proveedores de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refiere el artículo 48 segundo párrafo de la Ley.

La DRMSG, podrá exceptuar de la presentación de la garantía de cumplimiento a una empresa proveedora siempre y cuando se cumplan los siguientes criterios:

- a. En los casos señalados en el artículo 41 fracciones II, IV, V de la Ley.

Quando por la naturaleza de los acontecimientos se requiera realizar la contratación de manera inmediata sin exceder los 10 días naturales posteriores a la emisión del fallo.

- b. En los casos señalados en el artículo 41 fracción XI de la Ley.

Quando la condición socioeconómica de los proveedores no les permita cumplir con los requisitos para la constitución de la garantía.

- c. En los casos señalados en el artículo 41 fracción XIV de la Ley.

Se deberá tomar en cuenta la naturaleza de los servicios a contratar y los conocimientos y experiencia que requieran del prestador de servicios.

- d. En los casos cuyo monto no rebase el máximo establecido en el P.E.F. para adjudicaciones directas.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

- e. En los contratos cuyas entregas se realicen dentro de los 10 días naturales siguientes a la notificación del fallo.
 - f. En los contratos adjudicados con monto inferior a 300 veces la UMA del año.
 - g. Cuando el Área Requirente determine bajo su responsabilidad, que se trata de servicios en los que la recepción no está sujeta a algún incumplimiento posterior al pago correspondiente, como en el caso de capacitaciones, servicios para eventos especiales, exposiciones y otros similares.
- H. Reducción de montos de garantías de cumplimiento.

Considerando los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en los contratos o pedidos celebrados con el Grupo, se podrán establecer montos menores de la garantía de cumplimiento, observando para tal efecto los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública.

V.VI. Entrega-recepción de bienes, servicios y arrendamientos.

De los bienes.

Una vez recibidos los bienes en el almacén o subalmacén establecido, éstos se someterán a una revisión física y confronta documental con el fin de comprobar que éstos cumplan con la calidad, estado, cantidad y sean idénticos a las características de las muestras, folletos y/o catálogos presentados como parte de la propuesta técnica de la proveedora o el proveedor y que tienen características técnicas idénticas a las establecidas en el contrato correspondiente, las cuales serán realizadas por el almacén correspondiente en forma conjunta con el Área Requirente y/o Técnica.

La misma revisión será aplicada para los bienes arrendados o adquiridos directamente por el Área Requirente y/o Técnica, así como a los bienes intangibles (software principalmente) ya sean adquiridos o arrendados (suscripción a algún licenciamiento).

El Área Requirente deberá emitir un documento de recepción de conformidad o aceptación de los bienes con base en el resultado de la revisión realizada y entregar este documento al área de almacén o subalmacén para proceder a la formalidad de la recepción.

Si hubiera algún rechazo por parte del Área Requirente y/o Técnica, se requerirá a la proveedora o al proveedor el remplazo dentro de un lapso no mayor a 10 días naturales, contados a partir de la notificación al proveedor, para lo cual el Área Requirente y/o Técnica emitirá un oficio estableciendo los motivos de la devolución de los bienes, situación que deberá hacerse del conocimiento del almacén o subalmacén y de la DRMSG.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

Las personas responsables del almacén o subalmacén, así como el Área Requirente y/o Técnica deberán reportar los casos en que se detecten faltantes, averías o incumplimiento en la entrega de los periodos, a efecto de que se proceda con los trámites correspondientes para la devolución, ejecución del seguro o fianza o aplicación de penalizaciones.

El plazo que el GAFSACOMM destinará para otorgar el visto bueno a los bienes recibidos en el almacén o el subalmacén será de un máximo de 5 días naturales contados a partir de la fecha de recepción de los mismos, excepto cuando en el pedido se haya estipulado otro plazo. Esto quiere decir, que éste es el plazo que tiene el Área Requirente y/o Técnica para realizar la revisión específica y para emitir el documento de recepción de conformidad que se entregará al almacén o subalmacén.

Es de señalarse que la validación para la recepción de los bienes será realizada por el Área Requirente y/o técnica en forma conjunta con el almacén o el subalmacén correspondiente. La formalidad de la recepción se realizará mediante el formato de “entradas al almacén” el cual deberá ser firmado por las servidoras o los servidores públicos que verifiquen la recepción, proporcionando a la proveedora o al proveedor un tanto original para que acompañe su factura con este documento para el trámite de pago.

Los bienes no podrán ser aceptados y distribuidos por el personal del almacén o subalmacén sin la aceptación o visto bueno del Área Requirente y/o técnica.

Asimismo, el GAFSACOMM para los casos que aplique, se reserva el derecho de realizar la revisión y/o inspección de los bienes entregados en el almacén o subalmacén, para lo cual podrán llevarse a cabo las pruebas físicas, químicas y dimensionales respectivas, las cuales serán enviadas a un laboratorio acreditado y aprobado en los términos de la LFMN, según corresponda, a fin de verificar que las especificaciones de los bienes entregados cumplen con las requeridas y sean las mismas que la proveedora o el proveedor presentó en su propuesta. Dicho gasto deberá ser cubierto por la proveedora o el proveedor al que se le hayan adjudicado los bienes, en caso de que lo entregado no corresponda con lo ofertado.

El pago de los bienes y/o servicios se realizará cuando se entreguen y se den por recibidos a entera satisfacción por parte del Área Requirente y/o Técnica, dicho pago se efectuará en moneda nacional, cuando sea empresa proveedora nacional.

En el caso de obligaciones de pago en moneda extranjera contraídas dentro o fuera de la República para ser cumplidas en ésta, se solventarán entregando el equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio que rija en el lugar y fecha en que se haga el pago.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

El plazo para cubrir el compromiso de pago a la proveedora o al proveedor adjudicado será de conformidad con el artículo 51 de la LAASSP, es decir, dentro de los 20 días naturales siguientes a la presentación de la documentación debidamente requisitada ante la Dirección de Finanzas, para lo cual la proveedora o el proveedor deberá entregar la factura preferentemente en un máximo de 10 días naturales posteriores a la entrega de los bienes, a entera satisfacción del GAFSACOMM.

Los pagos se realizarán vía transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario a través del SIAFF que opera la TESOFE o bien, por el mecanismo de las cadenas productivas de NAFIN.

Cabe hacer mención que el pago quedará condicionado proporcionalmente, al entero que la proveedora o el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Cuando se presente la falta de pago (por cualquier situación), no se podrá suspender la entrega de bienes por ese motivo. En caso de retraso en el cumplimiento de los pagos por GAFSACOMM, a solicitud escrita de la proveedora o el proveedor, se podrán pagar gastos financieros conforme a la tasa que será igual a la establecida por la LIF en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la proveedora o el proveedor.

De los servicios y arrendamientos.

La validación de la entrega o prestación de los servicios y arrendamientos, será realizada por el Área Requirente y/o Técnica, la cual deberá ser firmada mediante “acta entrega recepción del Servicio” por la servidora o el servidor público que funja como Administrador del Contrato o su superior jerárquico en caso de ausencia del Administrador, así como el prestador del servicio.

La persona que Administre el Contrato será responsable de resguardar los entregables que en su caso se generen con motivo de la prestación del servicio o arrendamiento, quien deberá verificar la recepción del mismo; el acta entrega recepción del servicio que se levante para constancia deberá entregar a la proveedora o al proveedor para que la acompañe a su factura y proceda al trámite de pago.

El pago del servicio que se contrate se realizará cuando se preste el servicio y se dé por recibido a entera satisfacción por parte del Área Requirente y/o Técnica. Estos pagos se efectuarán en moneda nacional, y a mes vencido o a servicio efectivamente prestado. El plazo para cubrir el compromiso de pago a la proveedora o al proveedor adjudicado será de conformidad con el artículo 51 de la Ley, es decir, dentro de los 20 días naturales siguientes a la presentación de la documentación debidamente requisitada ante la Dirección de Finanzas.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

Los pagos se realizarán vía transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario a través del SIAFF que opera la TESOFE o bien, por el mecanismo de las cadenas productivas de NAFIN.

Cuando se presente la falta de pago (por cualquier situación), no se podrá suspender la prestación de los servicios o arrendamientos por ese motivo. En caso de retraso en el cumplimiento de los pagos por GAFSACOMM, a solicitud escrita de la proveedora o el proveedor, se podrán pagar gastos financieros conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la proveedora o el proveedor.

V.VII. Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales, deducciones, descuentos y retenciones económicas.

El Administrador del Contrato elaborará el “Reporte de penalización” determinando el monto de las penas o deductivas de acuerdo con lo establecido en el contrato y la remitirá al Área contratante, en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la recepción del citado informe.

Penalizaciones.

En caso de que el proveedor entregue garantía de cumplimiento:

El porcentaje aplicado será del 1% por cada día natural de atraso hasta un máximo del 10% del monto antes del I.V.A. de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados fuera del plazo convenido.

En caso de que se exceptúe de la presentación de garantía de cumplimiento de contrato:

El porcentaje aplicado será del 2% por cada día natural de atraso hasta un máximo del 20% del monto antes del I.V.A. de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados fuera del plazo convenido.

De los bienes.

Las penas convencionales que se aplicarán serán las siguientes:

- A.** La pena convencional que se aplicará por el atraso en la entrega de los bienes será del 1% por cada día natural de atraso de atraso aplicado al valor de los bienes o arrendamientos que hayan sido entregados o prestados con atraso, la penalización aplicada no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

Este porcentaje podrá ser aumentado hasta el 5% en casos excepcionales y debidamente justificados por la persona Titular del área requirente y/o Técnica o en su caso, por el administrador del contrato, debiendo quedar establecido en las convocatorias a la LP o en las invitaciones, así como en las solicitudes de cotización y en los contratos respectivos, considerando además los casos en que se aplicará la divisibilidad de la garantía.

Las penas convencionales aplicadas, no podrán ser mayor al monto de la garantía de cumplimiento; En caso de que citadas penas convencionales rebasen el monto de la garantía de cumplimiento se iniciara con el procedimiento de rescisión del contrato.

La aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que por las características de los servicios proporcionados, éstos no puedan funcionar o ser utilizados, por estar incompletos, en cuyo caso, la aplicación será por el total de la garantía correspondiente.

- B.** En caso de hacerse acreedora o acreedor a la sanción indicada en el inciso B. de este punto, la proveedora o el proveedor acepta que el GAFSACOMM descuenta de la facturación que presenta a cobro, el monto de la penalización que en su caso resulte. La factura deberá estar acompañada con una nota de crédito, en la cual se especifique el monto que se aplicará como descuento debido a la pena convencional impuesta por el incumplimiento en la entrega de los bienes.

Al descuento por este concepto no deberá aplicársele el IVA, pues no es un concepto sujeto a dicho impuesto.

Las proveedoras o los proveedores quedarán obligados ante el GAFSACOMM, a responder por la calidad de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

De los servicios.

Las penalizaciones que se aplicarán serán las siguientes:

- A.** La pena convencional que se aplicará por el atraso en la prestación del servicio será del 1% por cada día de atraso aplicado al valor de los servicios que hayan sido entregados o prestados con atraso.

Este porcentaje podrá ser aumentado hasta el 5% en casos excepcionales y debidamente justificados por la persona Titular del Área Requirente y/o Técnica o en su caso por el administrador del contrato, debiendo quedar establecido en las convocatorias a la LP o de ITP, así como en las solicitudes de cotización y en los contratos respectivos, considerando además los casos en que se aplicará la divisibilidad de la garantía.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

Las penas convencionales aplicadas, no podrán ser mayor al monto de la garantía de cumplimiento; En caso de que citadas penas convencionales rebasen el monto de la garantía de cumplimiento se iniciara con el procedimiento de rescisión del contrato.

La aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que, por las características del servicio proporcionado, éstos no puedan funcionar o ser utilizados por el GAFSACOMM, por estar incompletos, en cuyo caso, la aplicación será por el total de la garantía correspondiente.

- B.** En caso de hacerse acreedora o acreedor a la sanción indicada en el inciso B. de este punto, la proveedora o el proveedor acepta que el GAFSACOMM descuenta de la facturación que presenta a cobro, el monto de la penalización que en su caso resulte. La factura deberá estar acompañada con una nota de crédito, en la cual se especifique el monto que se aplicará como descuento debido a la pena convencional impuesta por el incumplimiento en la entrega de los bienes.

Al descuento por este concepto no deberá aplicársele el IVA, pues no es un concepto sujeto a dicho impuesto.

Las proveedoras o los proveedores quedarán obligados ante el GAFSACOMM, a responder por la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

En caso de que se requiera un porcentaje de penalización distinto tanto para bienes y servicios, deberá señalarse en las especificaciones técnicas correspondientes.

Procedimiento para la aplicación de penas convencionales a los proveedores por atrasos en las entregas de los bienes, arrendamientos o servicios:

- a. El Administrador del Contrato elaborará el “Reporte de penalización” determinando el monto de las penas o deductivas de acuerdo con lo establecido en el contrato y la remitirá al Área contratante, en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la recepción del citado informe.
 - b. El Área contratante informará por escrito al proveedor o proveedora en un plazo de cinco días naturales el monto de la penalización aplicable.
- C.** Deductivas.

Las Áreas requirentes podrán establecer deducciones al pago de bienes o servicios, por motivo del incumplimiento parcial o deficiente de los bienes o servicios, estableciendo el límite a partir del cual podrán cancelar partidas o rescindir el contrato.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

Deberán establecerse deductivas proporcionales al tipo de cumplimiento, mismo que se aplicará sobre el pago de los bienes o de la prestación de servicios, según corresponda.

Para determinar las deductivas a aplicar se deberá de identificar las características que pudieran ser entregadas de manera deficiente, se indicarán las métricas que permitan valorar la deficiencia y la acumulación de las deductivas no podrán superar el monto de la garantía de cumplimiento.

Cuando los bienes entregados o los servicios proporcionados parcial o deficientemente no tengan precio unitario específico se podrá tomar como referencia para calcular la deductiva, el importe mensual del contrato, o bien una cantidad fija señalada en Unidades de Medida y Actualización, considerando la proporcionalidad que debe existir en las deductivas y la importancia del servicio de que se trate o el impacto que pudiera sufrir la SFP.

Para determinar las deductivas habrá de analizarse si los tiempos requeridos para resolver las deficiencias se resuelven en horas o en días, para el cálculo correspondiente.

En los casos donde exista sanción por penalización y/o deducción, se deberá presentar copia del cobro de la sanción respectiva mediante pago en ventanilla o nota de crédito.

V.VII.I Procedimiento de rescisión administrativa.

- A. Cuando proceda el inicio de la rescisión administrativa del contrato, el titular del Área requirente remitirá en un plazo no mayor a 3 días hábiles al Área Contratante el Acta de incumplimiento acompañada de toda la evidencia documental, para que sea verificada.
- B. El Área contratante elaborara y firmara el oficio de inicio de rescisión administrativa de contrato de conformidad con lo dispuesto con el artículo 54 de la Ley, procediendo a notificar en términos de ley al proveedor el inicio del procedimiento, marcando copia del citado oficio al Área requirente.
- C. Una vez notificado el proveedor, contará con un término de 5 días hábiles para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes (garantía de audiencia).
- D. Si antes de emitir la determinación de dar por rescindido el contrato, se aceptaren los bienes o la prestación de los servicios en su totalidad el procedimiento iniciado quedará sin efecto, aplicando en su caso las penas convencionales que correspondan.
- E. Si antes de emitir la determinación de dar por rescindido el contrato, se aceptaren bienes o servicios en forma parcial, se continuará con el procedimiento de rescisión por las partidas restantes, sin necesidad de emitir una nueva acta de incumplimiento, sin



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

perjuicio de aplicar las penas convencionales de las partidas entregadas con atraso y hacer efectiva la garantía de cumplimiento por el monto de lo no entregado.

- F. Trascurrido dicho término, el Área contratante contará con un plazo de 15 días hábiles para resolver, considerando lo manifestado y las pruebas aportadas por el proveedor y para comunicar la determinación de dar o no por rescindido el contrato.
- G. En caso de proceder la rescisión del contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a fin de hacer constar los pagos por concepto de los bienes recibidos o servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

V.VIII. Pagos.

- A. Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores.

Corresponderá el pago de las facturas a la Subdirección General de Administración y Finanzas a través de la Dirección de Finanzas del grupo.

- B. Las áreas encargadas de efectuar los pagos a los proveedores verificarán los requisitos fiscales del C.F.D.I., para proceder a su pago, así como los demás requisitos que señalen los contratos o pedidos respectivos; privilegiando en todo momento el pago por medios electrónicos.
- C. Para el pago de bienes y servicios devengados, se deberá observar lo establecido en los “lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores” emitidos por la Secretaría de la Función Pública (publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 Sep. 2010).
- D. Cuando la Dirección de Finanzas reciba C.F.D.I.’s legalizados y no se reúnan las condiciones de pago establecidas en el contrato, se procederá a su devolución en los plazos establecidos en el Reglamento, indicando los motivos.
- E. Pagos de contratos y pedidos con entregas foráneas de bienes y/o servicios.
- F. El Área requirente y el encargado del almacén o subalamecenes realizarán la confronta de las “entrada de almacén”; en caso de servicios, el Titular del Área Requirente elaborará el “acta entrega recepción de servicios” mismas que el proveedor o proveedora entregará a la Dirección de Finanzas, acompañada del C.F.D.I. que ampare los bienes y/o servicios recibidos para efecto de pago; en caso de existir inconsistencias entre las actas o C.F.D.I., la Dirección de Finanzas coordinará su corrección.
- G. La Dirección de Finanzas de la Subdirección General de Administración y Finanzas, una vez recibida la documentación señalada en el párrafo anterior, verificará los requisitos necesarios y procederá en su caso a ejecutar el pago correspondiente en un plazo que



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

no deberá exceder de 20 días naturales posteriores a la recepción de la misma, y en caso de ser aplicable realizará la carga de las facturas en la plataforma de Cadenas Productivas de Nacional Financiera.

- H. A solicitud del proveedor, que este registrado en el Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. tendrán la opción de solicitar el pago que corresponda, cediendo los derechos de cobro, en términos de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley, por lo que Grupo Aeroportuario acepta que el prestador pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas.
- I. Como medida de control adicional, la Dirección de Finanzas llevará el seguimiento de los recursos ejercidos y saldos de los montos máximos de los contratos abiertos, informando mensualmente al respecto a las Áreas requirentes.
- J. Cuando se presente la falta de pago (por cualquier situación), no se podrá suspender la prestación de los servicios por ese motivo. En caso de retraso en el cumplimiento de los pagos por GAFSACOMM, a solicitud escrita de la proveedora o el proveedor, se podrán pagar gastos financieros conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la proveedora o el proveedor.

V.IX. 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 dependencia, así como su difusión en los términos del Reglamento correspondiente.

Los titulares de los organismos que fungen como Áreas contratantes y Áreas requirentes, así como aquellos involucrados en el macroproceso de adquisiciones, podrán formular propuestas de modificación a las POBALINES.

Las propuestas de modificación serán remitidas al Secretario Técnico, para que lo someta a dictamen del C.A.A.S.

El área que formule las propuestas deberá presentarlas de manera fundada y motivada ante el C.A.A.S.

El C.A.A.S. contará con un plazo máximo de 20 días hábiles una vez dictaminadas favorablemente las propuestas de modificación, para que por conducto de su Presidente, someta dichas propuestas a consideración del Consejo de Administración del Grupo.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

Para efectos legales, las modificaciones que se realicen a las presentes POBALINES, se deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, a través del aviso mediante el cual se informa de la publicación de las modificaciones en la normateca interna del Grupo.

La difusión de las modificaciones a las POBALINES se efectuará por medio de la página electrónica del Grupo.

VI. Casos particulares contemplados a la Ley.

- A. Contrataciones con organismos intergubernamentales internacionales conforme al párrafo quinto del artículo 1 de la Ley.

Las adquisiciones de bienes o prestación de servicios para la salud con organismos intergubernamentales internacionales, que se efectúen con fundamento en el artículo 1 de la Ley, se realizarán conforme a los mecanismos de colaboración y procedimientos que establezca la S.H.C.P. o las autoridades competentes, bajo los principios previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley.

- B. Contrataciones entre organismos públicos, conforme a lo establecido en el párrafo sexto del artículo 1 de la Ley.

Cuando de la investigación de mercado se concluya que las mejores condiciones para el Grupo se obtendrían al contratar una dependencia o entidad de la administración pública, el Área contratante podrá celebrar convenios de colaboración.

El organismo que funja como proveedor, deberá de acreditar documentalmente previo a la formalización del convenio, que cuenta con capacidad para entregar un bien o prestar un servicio por sí misma. Es decir, para cumplir con el contrato no requiera celebrar otro contrato con terceros, o bien, de requerirlo, éste no exceda del cuarenta y nueve por ciento del importe total del contrato celebrado con el ente público. Si el contrato se integra por varias partidas, el porcentaje se aplicará para cada una de ellas.

- C. Contrataciones en el extranjero conforme al artículo 16 de la Ley y 12 de su Reglamento.

Aspectos generales.

- A. La selección de estos procedimientos de contratación se regirá por lo establecido en la Ley de la materia, así como por estos lineamientos.
- B. Las contrataciones de bienes o servicios que deban ser utilizados o prestados fuera del territorio nacional, o bien, de aquellos de procedencia extranjera que deban de ser



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

prestados o utilizados en el país, y se acredite previamente que el procedimiento de contratación y los contratos no pueden realizarse dentro del territorio nacional, se podrán contratar en el extranjero aplicando los principios dispuestos en la Ley.

Selección del procedimiento.

Se podrán utilizar las modalidades de contratación establecidas en los párrafos primero o tercero del artículo 16 de la Ley, cuando del análisis de la investigación de mercado y los elementos de la requisición, se actualice alguno de los siguientes supuestos:

- A. La necesidad de contratar en el extranjero bienes, arrendamientos y servicios que deban ser utilizados o prestados fuera del territorio nacional, o bien,
- B. La necesidad de contratar en el extranjero bienes, arrendamientos y servicios que deban ser utilizados o prestados en el territorio nacional, siempre que se acredite, que el procedimiento de contratación y los contratos no pueden realizarse dentro del territorio nacional, porque:
 - a. Sólo existe un posible proveedor extranjero y éste expresó su interés en contratar conforme a la legislación de su país, o;
 - b. Sólo es factible contratar con el proveedor en el extranjero, o;
 - c. El proveedor carece de representación legal en el territorio nacional.

Responsabilidades de las áreas participantes.

- A. El Área contratante en forma conjunta con el Área requirente (de forma análoga a lo señalado en la fracción II del artículo 2 del Reglamento) o el área especializada para la elaboración de Investigaciones de Mercado, según sea el caso:

- a. Realizar la investigación de mercado:

La investigación de mercado deberá realizarse previo al inicio del procedimiento de contratación con el propósito determinar la situación prevaleciente en el mercado y acceder a las mejores condiciones posibles (Art. 26 párrafo sexto).

Cuando se opte por no llevar a cabo la Licitación Pública y en su lugar celebrar contratos por invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, deberá acompañarse el resultado de la investigación de mercado que sirvió de base para su determinación.

La investigación de mercado tiene como propósito documentar que los requisitos y condiciones que se pretenden establecer en la convocatoria a la Licitación Pública no limitan la libre participación de posibles licitantes, para lo cual, deberá



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

documentarse en la medida de lo posible, identificar la existencia de al menos cinco posibles proveedores con capacidad para proveer los bienes o servicios de acuerdo con los requisitos y condiciones que se pretenden establecer en la convocatoria.

Si como resultado de la investigación de mercado se identifica un solo proveedor potencial, se requerirá presentar el comparativo de los precios actuales cotizados por el proveedor y los ofrecidos en la última contratación registrada en CompaNet; si esta última no se tuviera, deberá revisarse el histórico del grupo y presentar la justificación de la cotización elegida. Cuando no exista referencia de compras anteriores se solicitará al potencial proveedor la entrega de los documentos siguientes:

1. Carta de mejor precio.
 2. Cotización similar si la tuviera, o
 3. Información relativa de precios al público.
- b. Con base en el resultado obtenido, en la investigación de mercado elaborar y firmar la justificación en el que se acredite la procedencia de materializar la contratación bajo alguno de los supuestos previstos en los párrafos primero o tercero del artículo 16 de la Ley, y seleccionar el que resulte aplicable, debiendo incluir los siguientes aspectos:
1. El documento donde se autorice disponer de recursos para llevar a cabo la contratación.
 2. La justificación de la selección de los bienes, arrendamientos y servicios a contratar, sus características, naturaleza y especificaciones, así como, su precio según las circunstancias que concurren en cada caso.
 3. La justificación de la selección del proveedor.
 4. La motivación en los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado.
- c. El área requirente deberá remitir la Justificación y documentación a la Dirección de Recursos Materiales, en su carácter de área contratante, quien deberá integrar el expediente de contratación, conteniendo entre otros documentos, de ser el caso, el dictamen de procedencia emitido conforme al penúltimo párrafo del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- d. Una vez recibido el Dictamen de procedencia y la autorización para suscribir el contrato, realizar las acciones necesarias para la formalización del instrumento jurídico correspondiente.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

- e. Autorizar las adquisiciones de bienes y servicios cuyo monto sea inferior a trescientas Unidades de Medida y Actualización, de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 12 del Reglamento.

VI.I. Contratación de bienes a través de la Tienda Digital del Gobierno Federal.

Las adquisiciones de bienes y/o servicios contemplados en contratos marco que impliquen el uso de la Tienda Digital del Gobierno Federal, se realizarán conforme a lo establecido en el “Acuerdo por el que se incorpora al módulo de CompraNet la Tienda Digital del Gobierno Federal y se emiten las disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2019.

Los roles de usuarios para la operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal serán asignados a los servidores públicos que para cada caso determine la Subdirección General de Administración y Finanzas, de acuerdo a las funciones de cada organismo, tomando como referencia lo siguiente:

Administrador del contrato: Servidor público designado por el titular del Área requirente, con registro y autorización para recibir en tiempo, lugar y forma los bienes, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de todo contrato específico derivado de los contratos marco.

Capturista de solicitud de pago: Servidor público designado por el titular de la subdirección General de Administración y Finanzas con registro y autorización para la revisión de facturas y su posterior solicitud de pago.

Operador de Unidad Compradora: Servidor público designado por la Unidad Compradora, quien será el encargado de realizar operaciones relacionadas con las contrataciones públicas y para seleccionar los bienes y/o servicios a contratar dentro de la Tienda Digital (Personal de las Áreas contratantes).

Presupuesto: Servidor público con el mayor nivel jerárquico en materia presupuestaria, en cada Área contratante, con registro y autorización para el ejercicio de los recursos presupuestarios asignados.

Responsable de recepción: Servidor público responsable del Almacén designado, con registro y autorización para la recepción de los bienes.

Unidad compradora: Servidor público registrado y autorizado para llevar a cabo procedimientos de contratación y suscripción de contratos en la Tienda Digital (Titular de la Unidad Compradora del Grupo).

Unidad requirente: Servidor público responsable del Almacén designado, con registro y autorización para la recepción de los bienes.



Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, “Grupo Aeroportuario, Ferroviario, de Servicios Auxiliares y Conexos, Olmeca-Maya-Mexica, S.A. de C.V.”

Transitorios.

- Primero:** Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del grupo, entrarán en vigor al siguiente día hábil de la publicación del aviso de disponibilidad correspondiente en el Diario Oficial de la Federación.
- Segundo:** Las presentes políticas podrán ser adicionadas y modificadas en cualquier tiempo o cuando surja algún cambio a la normatividad vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Tercero:** Todas las unidades que conforman el Grupo, contarán con un plazo máximo de 60 días naturales a partir de la entrada en vigor de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, para modificar sus manuales de organización y funcionamiento, y de procedimientos, así como todas aquellas disposiciones internas que se encuentren vinculadas con los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, ajustándolos a las presentes políticas; además priorizarán la capacitación del personal que tenga injerencia en su aplicación.