



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO**

Julio, 2024

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>	
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	2		de
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	6
II. GLOSARIO DE ACRÓNIMOS, TÉRMINOS Y SIGLAS.....	7
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.....	9
IV. POLÍTICAS PARA LA ORIENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	10
IV.1 Políticas de planeación.....	10
IV.2 Políticas de programación.....	12
IV.3. Políticas sobre la investigación de mercado.....	12
IV.4. Políticas sobre contrataciones mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.	13
IV.5. Políticas de consolidación.....	14
IV.6. Políticas para otorgar anticipos.....	14
IV.7. Políticas de pago.....	14
IV.8. Políticas sobre la elaboración de los contratos.....	15
V. BASES Y LINEAMIENTOS.....	16
V.1. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.....	16
V.2. Montos de actuación.	17
V.3. Bienes y servicios restringidos.....	18
V.4. Contrataciones en términos de los artículos 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 4 de su Reglamento.....	19
V.5. Contrataciones en términos del artículo 41 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.....	20
V.6. Solicitudes de adquisiciones y/o arrendamientos de bienes y prestación de servicios.....	21
V.6.1. Solicitud del procedimiento de contratación al área contratante.....	22
V.6.2. Autorizaciones previas a la adquisición de bienes, contratación de servicios o arrendamiento de bienes muebles.....	22
V.6.3. Cargo de servidores públicos para suscribir los documentos indispensables en los procedimientos de adquisición de bienes, contratación de servicios o arrendamientos de bienes muebles.....	25
V.6.4. Tiempos de respuesta.....	26
V.6.5. Investigación de mercado.....	26
V.6.6. Solicitudes para la adquisición de bienes muebles (especificaciones técnicas - requisición).....	28
V.6.7 Solicitudes para la contratación de servicios y arrendamiento de bienes	



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	3	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

muebles (Especificaciones técnicas requisición).....	33
V.6.8. Solicitud de suficiencia presupuestal.....	39
V.7 Estudio de factibilidad de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.....	39
V.8 Estudio de costo beneficio en la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, conforme al artículo 12 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.....	40
V.9 Contrataciones consolidadas.....	41
V.9.1. Contrataciones conjuntas entre unidades administrativas de la Agencia Nacional de Aduanas de México.....	42
V.10 Contratos abiertos.....	43
V.11. Procedimiento de contratación.....	43
V.11.1. Aspectos generales.....	43
V.12. Licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.....	45
V.12.1. Licitación pública.....	45
V.12.2. Reducción de plazos.....	46
V.12.3. Proyecto de convocatoria.....	47
V.12.4. Subcomité revisor de convocatorias.....	47
V.12.5. Evaluación de proposiciones.....	48
V.12.6. Condiciones de entrega de los bienes adquiridos o arrendados e inicio de la prestación de los servicios.....	50
V.12.7. Cancelación o declarar desierto un procedimiento, partidas o conceptos de una licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.....	51
V.12.8. Personas impedidas para participar en los procedimientos de contratación y restricciones para recibir proposiciones.....	52
V.12.9. Tratamiento igualitario a licitantes nacionales y extranjeros en condiciones de entrega de bienes y prestación de servicios.....	53
V.13. Contrataciones plurianuales.....	54
V.14. Excepciones a la licitación pública.....	55
V.14.1 Invitación a cuando menos tres personas, fundada en los artículos 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.....	55
V.14.2. Adjudicación directa fundada en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.....	57
V.14.3. Adjudicación directa fundada en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.....	58
V.14.4. Adquisiciones y servicios que podrán realizar las unidades administrativas de manera directa por montos menores a 300 UMA´s.....	59
V.15. Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la ANAM.....	60
V.15.1. Forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hace referencia el artículo 41, fracciones II, IV, V, VI, VII, IX, primer	



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	4	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

párrafo, XI, XII y XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público..... 61

V.16. Programa de desarrollo de proveedores.....62

V.17. CompraNet.....63

V.18. Contratos.....63

V.18.1. Nivel jerárquico de las personas servidoras públicas que podrán suscribir contratos y/o requisiciones, así como sus convenios modificatorios..... 64

V.18.2. Administración de los contratos.....65

V.18.3. Incremento del monto o cantidad de los contratos o pedidos..... 67

V.18.3.1. Modificación del contrato..... 68

V.18.4. Cesión de derechos de cobro..... 69

V.18.5. Penas convencionales..... 70

V.18.6. Deducciones al pago.....72

V.18.7. Pagos en exceso.....73

V.19. Arbitraje.....73

V.20. Rescisión, terminación anticipada y suspensión de los servicios.....73

V.20.1. Rescisión..... 74

V.20.2. Terminación anticipada.....75

V.20.3. Suspensión de servicios.....76

V.20.4. Gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública.....77

V.21. Garantías.....77

V.21.1. Garantía de cumplimiento..... 78

V.21.1.1. Casos de excepción al otorgamiento de la garantía de cumplimiento.. 79

V.21.1.2. Endoso de la garantía..... 80

V.21.2. Garantía de Anticipo..... 80

V.21.3. Garantía de vicios ocultos..... 80

V.21.4. Póliza de Responsabilidad Civil..... 81

V.21.5. Gestión de las garantías..... 82

V.22. Pago de facturas..... 83

V.22.1 Condiciones de pago a proveedores..... 83

V.22.2. Nivel jerárquico de las personas servidoras públicas facultadas para autorizar el pago en los términos previstos por el artículo 13, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público..... 85

V.22.3. Otorgamiento de anticipos..... 85

V.22.4. Pagos progresivos..... 86

V.22.5. Pagos por medio de cadenas productivas..... 87

V.22.6. Pagos por medios electrónicos..... 87

V.23. Cumplimiento de instrumentos jurídicos..... 88

V.24. Modificaciones a las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México				
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	5	de 96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024			



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México.	88
V.25. Aspectos de sustentabilidad ambiental en las contrataciones	89
V.26. Devolución, destrucción y conservación de las proposiciones	90
V.27. Integración de los expedientes	91
V.28. Incrementos o decrementos de precios	95

VI. TRANSITORIOS..... 95



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	6	de	96

I. INTRODUCCIÓN

La Agencia Nacional de Aduanas de México, derivado del Decreto por el que se emite el Reglamento Interior de la ANAM, de conformidad con lo establecido en su artículo PRIMERO TRANSITORIO, inicia funciones a partir del 01 de enero de 2022, como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

De conformidad con el artículo PRIMERO, fracción I del **ACUERDO por el que se delegan en el Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México las facultades que se indican, publicado en el DOF el 24 de abril de 2024, identificado con el número 52/2024**, el Titular de la ANAM cuenta con facultades para diseñar las disposiciones internas en materia de recursos materiales, establecer lineamientos, directrices, normas y criterios jurídicos para la celebración de contratos, convenios; así como, llevar a cabo los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y servicios, entre otros.

Destacando que para la ANAM resulta fundamental establecer disposiciones claras y precisas que coadyuven a la modernización y desarrollo administrativo, a la delegación efectiva de facultades y descentralización de funciones, a efecto de que las áreas requerentes, las áreas técnicas y el área contratante puedan contar con los elementos que les faciliten la toma de decisiones, respecto de la administración de los recursos económicos que se destinen para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Las políticas constituyen una guía para los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos, con el propósito de auxiliar a las personas servidoras públicas adscritas a las diferentes unidades administrativas de la ANAM en el cumplimiento de las funciones que les han sido asignadas. Por lo que se refiere a las bases y lineamientos, su objeto es indicar con precisión las áreas y los niveles jerárquicos de las personas servidoras públicas de la ANAM que atenderán y se responsabilizarán de los actos relacionados con los procedimientos de contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de su reglamento y demás normativa aplicable en la materia, así como de los aspectos relacionados con obligaciones contractuales en los términos y plazos señalados en la misma, bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez para el óptimo aprovechamiento y administración de los recursos, y que

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	7	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

las mismas se efectúen con proveedores que se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación.

Asimismo, se precisa que las contrataciones con recursos provenientes del **“Fideicomiso para administrar la contraprestación del artículo 16 de la Ley Aduanera” (FACLA)**, se registrarán por el contenido de las presentes POBALINES, en todo lo que no se opongan a su contrato, las “Reglas de Operación del FACLA” y demás normatividad que resulte aplicable al mencionado Fideicomiso.

De igual forma, con el objetivo de dar cumplimiento a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, en todos los casos donde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente del género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente tanto para hombres como para mujeres.

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES) se emiten con fundamento en lo establecido por los artículos 1, penúltimo párrafo, 9 y 22 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 3 y 21, fracción V de su Reglamento (RLAASSP), así como por el “ACUERDO por el que se delegan en el Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México las facultades que se indican”, identificado con el número 52/2024 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2024.

II. GLOSARIO DE ACRÓNIMOS, TÉRMINOS Y SIGLAS

Para efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México, deberán tenerse por reproducidas, como si a la letra se insertaran, las definiciones contenidas en los artículos 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 2 de su reglamento, así como las incluidas en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, además de las siguientes:

- AC:** Área Contratante.
- AD:** Adjudicación Directa
- ANAM:** Agencia Nacional de Aduanas de México.
- APF:** Administración Pública Federal.
- AR:** Área Requirente.
- AT:** Área Técnica.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	8	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

- CAASANAM:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la ANAM.
- CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
- COG:** Clasificador por Objeto del Gasto.
- CompraNet:** Sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas.
- DA:** Dirección de Adquisiciones.
- DBMI:** Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles.
- DGJA:** Dirección General Jurídica de Aduanas.
- DGTI:** Dirección General de Tecnologías de la Información.
- DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- DRF:** Dirección de Recursos Financieros.
- DRMSG:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- ET:** Especificaciones Técnicas, contenidas en el Anexo Técnico.
- FO-CON:** Formatos del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- FACLA:** Fideicomiso para administrar la contraprestación del artículo 16 de la Ley Aduanera.
- ITP:** Invitación a cuando menos tres personas.
- IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
- LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- LFAR:** Ley Federal de Austeridad Republicana.
- LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- LIC:** Ley de Infraestructura de Calidad.
- LMARAPF:** Lineamientos en materia de austeridad republicana de la Administración Pública Federal.
- LP:** Licitación Pública.
- MAAGMAASSP:** Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- MFIJ:** Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.
- MIPYME:** Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.
- NAFIN:** Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo
- NI:** Norma Internacional.
- NOM:** Norma Oficial Mexicana.
- NRF:** Norma de Referencia.
- NMX:** Norma Mexicana.
- OICE:** Órgano Interno de Control Específico en la ANAM.
- PAAAS:** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación.
- POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la ANAM.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	9	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

Reglas de Operación del FACLA: Reglas de operación del Fideicomiso Público de administración y pago para la adquisición de bienes, contratación de servicios y obra pública denominado "Fideicomiso para administrar la contraprestación del artículo 16 de la Ley Aduanera".

REPGAR: Sistema en el que se contiene el registro y seguimiento de las garantías no fiscales a favor de la Tesorería de la Federación que realizan los Auxiliares y a través del cual remiten el Reporte de estas.

PND: Plan Nacional de Desarrollo

RIANAM: Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México.

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

RLFPRH: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

SDI: Solicitud de Información.

SI: Seguridad de la Información.

SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SUBRECO: Subcomité Revisor de Convocatorias.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

TIC: Tecnología de Información y Comunicación.

UA: Unidades Administrativas.

UAF: Unidad de Administración y Finanzas.

UMA: Unidad de Medida de Actualización.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

Las POBALINES proporcionan elementos normativos y criterios uniformes que permiten a las personas servidoras públicas adscritas a la ANAM, operar eficiente y oportunamente con estricto cumplimiento del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la LAASSP, el RLAASSP y demás disposiciones vigentes aplicables en cuanto la adquisición o arrendamiento de bienes muebles y/o prestación de servicios, por lo que son de observancia para quienes intervienen en los procesos y procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la ANAM, así como en la ejecución de los contratos. Los supuestos no previstos en las presentes POBALINES serán puestos a consideración y en su caso, autorizados por el CAASANAM, sometiéndolos previamente a la consideración del titular de la ANAM.

De igual forma regulará únicamente los procedimientos de contratación que se lleven a cabo con recursos del patrimonio del Fideicomiso, en todo lo que no se opongan a

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	10	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

su contrato, las "Reglas de Operación del FACLA" y demás normatividad que resulte aplicable al mencionado Fideicomiso.

Corresponderá a la UAF, la interpretación de los presentes POBALINES a través de la DRMSG.

IV. POLÍTICAS PARA LA ORIENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

IV.1 Políticas de planeación

- En la planeación, programación y presupuestación para la contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, las UA deberán ajustarse a los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y de los programas especiales que correspondan, cuyo cumplimiento puede ser a corto, mediano o largo plazo, considerando las previsiones de recursos establecidos en sus presupuestos y la existencia de bienes en el inventario.
- Las UA se ajustarán a los objetivos y prioridades del PND y de los programas especiales que correspondan, considerando las previsiones de recursos establecidos en sus presupuestos y la existencia de bienes en el inventario de la Agencia.
- Como parte de la planeación en la elaboración del PAAAS la DRMSG identificará las posibles contrataciones consolidadas que se pudieran desarrollar en el ejercicio fiscal en curso con el objetivo de obtener la disminución de costos, generar ahorros y eficientar los procedimientos de contratación.
- Con el propósito de lograr una óptima planeación para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, las UA deberán remitir a la DRMSG, con fecha límite del último día hábil de septiembre las necesidades para el siguiente ejercicio fiscal, en el formato que establezca para tal fin la DRMSG. Para su integración, las UA deberán considerar sus objetivos, metas, programas de trabajo y necesidades reales, observando, en todo momento, el anteproyecto del PEF. Para tal efecto, la UAF, por conducto de la DRMSG, dará a conocer a las UA los criterios y metodología para la formulación del anteproyecto y proyecto final del PAAAS.
- El PAAAS servirá de base para determinar las acciones necesarias para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, debiendo sujetarse

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	11		de

en todo momento a los criterios de austeridad y racionalidad definidos en el PEF y en cualquier disposición legal o administrativa aplicable a cada caso.

- La DRMSG de integrará el PAAAS de la ANAM, que será presentado al CAASANAM en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal para su revisión, observaciones y recomendaciones, previo a la aprobación del Titular de la ANAM y posterior disposición del público en general por medio de CompraNet y en la página web oficial de la ANAM, a más tardar el último día de enero de cada ejercicio fiscal.
- En los casos de las adquisiciones o contrataciones que corresponda al capítulo de gasto 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles", las UA deberán obtener los recursos correspondientes a través de los oficinas de liberación de inversión, los cuales se tramitarán ante la DRF.
- En las adquisiciones, arrendamientos o servicios con recursos PEF donde se prevea que la contratación rebase el ejercicio fiscal, antes de cualquier acción que formalice algún compromiso, las UA deberán determinar el carácter plurianual de la contratación, para lo cual atendiendo lo previsto en los artículos 50 de la LFPRH y 147 del RLFPRH, deberán solicitar a la SHCP, a través de la DRF, la autorización para comprometer recursos presupuestales de ejercicios subsecuentes, salvo que se trate de contratos que requieran continuidad una vez concluido un ejercicio fiscal, siempre y cuando resulten indispensables para no interrumpir la operación de la ANAM.
- Por conducto de la DRF se solicitará a la SHCP aprobación para convocar, adjudicar y formalizar contratos en forma anticipada para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios cuya vigencia inicie en el siguiente ejercicio fiscal de aquel en que se formalice; por lo que, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del ejercicio en que inicien su vigencia, sin que haya responsabilidad para la ANAM, en caso de no contar con recursos.
- Para evitar inventarios excedentes, la adquisición de bienes de consumo preferentemente se realizará bajo la modalidad de contrato formalizados por medio del Sistema Electrónico denominado "Tienda Digital del Gobierno Federal" con entregas programadas de acuerdo con las necesidades que se presenten.
- Para efectos administrativos, la UA encargada de la interpretación de las presentes POBALINES será la DRMSG.



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	12	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

- Para efectos de asesoría normativa requerida por las diversas UA de la ANAM en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, la DRMSG será la Unidad Administrativa facultada para tales efectos.

IV.2 Políticas de programación

Una vez aprobado el PAAAS, la DA llevará a cabo el desarrollo de los procedimientos de contratación conforme las requisiciones que formulen las AR.

La adquisición, arrendamiento o prestación de servicios que no se hayan considerado en la planeación inicial, deberán ser integrados al PAAAS, previa solicitud de las UA a la DRMSG, a efecto de llevar a cabo las actualizaciones correspondientes durante los últimos 5 días hábiles de cada mes.

En la adquisición y/o arrendamiento de bienes, así como para la prestación de servicios que cuenten con contrato vigente y que por ser necesarios e indispensables para el desarrollo de las atribuciones de las diversas UA de la ANAM se requiera su continuidad, las áreas requirentes deberán realizar las gestiones necesarias ante la DRMSG por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del contrato, a efecto de garantizar la continuidad correspondiente.

IV. 3. Políticas sobre la investigación de mercado

Antes de llevar a cabo la solicitud de investigación de mercado, la DRMSG a través de la DA, revisará las ET a fin de brindar a las UA la asesoría correspondiente en la debida integración de éstas de conformidad con las necesidades reales de las UA.

Las investigaciones de mercado se deberán formular, conforme lo establecido en la LAASSP, prevaleciendo la consulta de proveedores en el sistema electrónico CompraNet, atendiendo las características de los bienes o servicios objeto de la contratación y en caso de que no se identifique información al respecto deberá consultarse la información de medios electrónicos y/o histórica de contrataciones similares.

Para la adquisición de bienes, antes de la solicitud de investigación de mercado, deberán solicitar a la DRMSG la verificación de existencia en el almacén de la ANAM, a fin de acreditar la no existencia o el nivel de inventario de los bienes a adquirir, o bien la rotación de los mismos.



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México				
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	13	de 96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024			



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

La DRMSG, a través de la DA en conjunto con el AR son las áreas responsables de realizar la investigación de mercado antes de cualquier solicitud de procedimiento de contratación.

Para aquellos casos en los que se cuente con algún contrato marco vigente, no será necesario realizar la investigación de mercado, a menos, de que se requiera acreditar la obtención de mejores condiciones a las convenidas en el contrato marco, debiendo apegarse a lo establecido en la "Guía para la elaboración de la investigación de mercado que acredite mejores condiciones a las convenidas en los contratos marco", emitida por la Oficialía Mayor de la SHCP, el 18 de febrero de 2021.

Para aquellas contrataciones fundamentadas en el artículo 42 de la LAASSP, las UA podrán solicitar se lleve a cabo el procedimiento a través de CompraNet para solventar la investigación de mercado en los procedimientos de AD independientemente del número de cotizaciones recibidas.

Para la adquisición y arrendamiento de bienes, así como la prestación de servicios que sean adjudicados por medio de un procedimiento de contratación consolidada, no será necesario realizar la investigación de mercado por parte de la ANAM.

Cuando se trate de bienes o servicios en materia de TIC y SI, para la investigación de mercado deberá atenderse lo dispuesto en el artículo 3, fracción X, del "Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las TIC, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 6 de septiembre de 2021.

La información que se obtenga durante la investigación de mercado servirá para establecer las condiciones en el procedimiento de contratación seleccionado, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 de la LAASSP y 30 del RLAASSP y deberá ser plasmada en el FO-CON-05 (Resultado de Investigación de Mercado).

IV.4. Políticas sobre contrataciones mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa

La DRMSG contará con modelos de convocatorias para LP e ITP, los cuales contendrán los requisitos en el orden establecido en los artículos 29 de la LAASSP y 39 del RLAASSP.

Los proyectos de convocatorias a la LP y para ITP, invariablemente deberán ser sometidas a consideración y aprobación del SUBRECO.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	14		

Corresponderá a la DA la sustanciación de los procedimientos de contratación mediante LP, ITP y AD; así como de las contrataciones que requieran del dictamen de procedencia por parte del CAASANAM.

IV.5. Políticas de consolidación

Con la finalidad de ajustar el gasto de operación y aprovechar el volumen de compra de la ANAM, la DRMSG podrá participar en los procedimientos de consolidación con recursos PEF para la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios que determine la autoridad competente, a efecto de otorgar mejores condiciones de precio y calidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la LAASSP.

Para atender las necesidades de contratación de bienes, arrendamientos o servicios de naturaleza similar de las diferentes AR de la ANAM, la DRMSG podrá proponer a la persona titular de la UAF para su autorización la celebración de un solo procedimiento de contratación.

IV.6. Políticas para otorgar anticipos

En los casos de otorgamiento de anticipos a proveedores previstos en los artículos 13 y 48, fracción I, de la LAASSP y II del RLAASSP, el otorgamiento se realizará a los 5 (cinco) días hábiles de haberse recibido en la DRF, el contrato original debidamente formalizado, así como la garantía correspondiente y la factura emitida por el proveedor; siempre y cuando los datos de ésta sean validados previamente por el administrador del contrato y se verifique que cumple con los requisitos fiscales en términos de las disposiciones normativas aplicables.

El porcentaje del anticipo a otorgar a las MIPYMES, deberá ser previsto en la convocatoria a la LP e ITP o en la solicitud de cotización, asimismo, deberá amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos que se realicen.

La DRMSG a través de la DA, solicitará al proveedor la entrega de la garantía de anticipo antes de que se le entregue éste, debiendo constituirse conforme al artículo 81, fracción V, del RLAASSP.

IV.7. Políticas de pago

Los pagos derivados del suministro de bienes, arrendamientos de bienes muebles y/o servicios; así como por la prestación de servicios, se efectuarán mediante transferencia

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	15	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, por medio del SIAFF, dentro de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de la aceptación de la factura respectiva debidamente validada por el administrador del contrato que corresponda, de conformidad con los requisitos fiscales en términos de las disposiciones normativas aplicables, la cual de forma posterior será enviada a la DRF para su proceso de pago respectivo, siempre y cuando el contrato se encuentre formalizado y se cuente con la o las pólizas de garantías que correspondan, así como el documento mediante el cual conste la aceptación, por parte de las UA, de los bienes suministrados, o el arrendamiento, o los servicios prestados que soporten el pago correspondiente.

Cuando existan gastos urgentes y estrictamente necesarios para la operación de la ANAM y solo en aquellas partidas autorizadas para ejercer recursos, se utilizará el Fondo Rotatorio autorizado, hasta por un monto máximo de 300 UMA's, asegurándose de contar con la constancia de no existencia de almacén.

Con relación a los procedimientos de contratación que lleve a cabo el AC con recursos del patrimonio del **FACLA**, los pagos por la prestación de servicios y/o suministro de bienes, se llevaran a cabo de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del FACLA.

IV.8. Políticas sobre la elaboración de los contratos

IV.8.1. Contratos

La DRMSG a través de la DA utilizará el modelo de contrato aprobado para la Administración Pública Federal y publicado en el Sistema Electrónico CompraNet, a través del MFIJ.

La DA publicará los datos relevantes de los contratos en CompraNet.

Para la formalización de los instrumentos jurídicos se deberá observar lo previsto en el artículo cuarto, denominado Uso de la Firma Electrónica Avanzada, del "Acuerdo 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", publicado en el DOF el 18 de septiembre de 2020; asimismo, se deberá contar con usuario y contraseña para ingresar al MFIJ.

En la LP, ITP y AD, la DA elaborará los instrumentos jurídicos con base en las ET o la convocatoria y, en su caso, sus juntas de aclaraciones, atendiendo además al párrafo tercero del artículo 81 del RLAASSP.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México						
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	16	de	96	
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024					

Para la revisión y validación de los contratos y convenios deberá darse cumplimiento a los plazos establecidos en el artículo 46 de la LAASSP, el cual, entre otras cosas, refiere la formalización del contrato dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo o comunicado de adjudicación del contrato.

V. BASES Y LINEAMIENTOS

V.1. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Bases

- a.** Las UA de forma directa o a través del AR respectiva, elaborarán y remitirán sus necesidades de contratación a la DRMSG, a través de los formatos que se establezcan para tal fin, a efecto de que registre sus necesidades de gasto de los capítulos 2000, 3000 y 5000.
- b.** La DA integrará y actualizará el PAAAS de la ANAM con la información que proporcionen las UA.

Lineamientos

- a.** En agosto de cada ejercicio fiscal, las UA deberán integrar, en el formato FO-PPP-01 del MAAGMAASSP (Formato de control referente al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios), la información referente a la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios que requieren para el año siguiente, presupuestadas y programadas en su anteproyecto de presupuesto y de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de austeridad, ahorro y racionalidad del gasto, así como con el artículo 20 de la LAASSP y 16 del RLAASSP.
- b.** Las UA serán responsables de la información reportada en el PAAAS y de su congruencia con el anteproyecto de presupuesto que hayan presentado a la DRF en el ejercicio fiscal correspondiente.
- c.** Las personas titulares de las UA deberán remitir el PAAAS a la DRMSG debidamente firmado, a más tardar el último día hábil de septiembre del ejercicio fiscal correspondiente; precisando como mínimo los datos siguientes:

- Clave CUCoP
- Descripción del bien o servicio
- Partida específica

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	17	de	

- Monto estimado en pesos
- Unidad de medida
- Cantidad
- Carácter del procedimiento (Nacional/Internacional)
- Fecha estimada para llevar a cabo el procedimiento
- Si es plurianual, indicar los años que abarcará
- Modalidad de contratación
- Fundamento legal de la modalidad

El PAAAS estará sujeto el presupuesto autorizado con recursos PEF a la ANAM, para llevar a cabo las adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles y/o contratación de servicios.

d. La DRMSG, por conducto de la DA, de manera conjunta con la DRF integrará y presentará el PAAAS a la persona titular de la UAF para su aprobación, y posterior presentación en la primera sesión ordinaria del CAASANAM, la cual deberá celebrarse antes del 31 de enero de cada ejercicio fiscal, para posterior publicación.

e. Una vez revisado y aprobado el PAAAS, la DRMSG lo pondrá a disposición del público en general en el PAAASOP del sistema electrónico CompraNet y en la página de internet oficial de la ANAM a más tardar el 31 de enero de cada año.

f. Las UA podrán adicionar, modificar, suspender o cancelar sus necesidades de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, debiendo informar mediante oficio a la DRMSG, dentro de los 10 primeros días hábiles de cada mes, mediante el formato FO-PPP-01 del MAAGMAASSP.

g. Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que no hayan sido incluidos en el PAAAS por las UA dentro del plazo señalado, deberán ser incorporadas en el PAAAS.

h. El PAAAS y sus actualizaciones, deberán ser presentados trimestralmente por la DRMSG al CAASANAM, para su revisión y seguimiento en los meses de abril, julio, octubre y en el mes de enero del siguiente ejercicio fiscal.

V.2. Montos de actuación

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	18	de	

Base

La DRF de manera conjunta con la DRMSG someterá a aprobación del CAASANAM los montos máximos de actuación para AD, ITP y LP, con base en el PEF del año que corresponda y en la normativa establecida, para los capítulos 2000, 3000 y 5000.

Lineamientos

- a. En la primera sesión ordinaria del CAASANAM de cada año, se determinarán los montos de contratación a que hace referencia el artículo 42 de la LAASSP para cada ejercicio fiscal de que se trate, mismos que serán difundidos a las UA mediante un oficio circular emitido por la DRMSG.
- b. El AC, con fundamento en el artículo 42 de la LAASSP y en los montos máximos de contratación determinados y aprobados por el CAASANAM, definirá el procedimiento de contratación mediante el cual se adjudicarán los contratos tomando en cuenta los importes de cada operación.
- c. En el caso de contrataciones reguladas por los capítulos de compras del sector público de los TLC, deberán llevarse a cabo procedimientos de LP de carácter internacional.

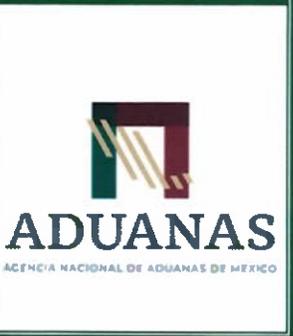
V.3. Bienes y servicios restringidos

Base

Las UA deberán establecer la austeridad republicana como un valor fundamental y principio orientador del servicio público en el establecimiento de sus necesidades.

Lineamientos

- a. La UAF a través de la DRF, comunicará el PEF autorizado a la ANAM y por partida a las UA dentro de los 5 días posteriores a la notificación oficial por parte de la SHCP.
- b. En todas las adquisiciones de bienes, contratación de servicios y arrendamiento de bienes muebles, las UA deberán considerar lo previsto en el artículo 10 de la LFAR y en los "Lineamientos en materia de austeridad republicana de la Administración Pública Federal" publicado en el DOF el 18 de septiembre de 2020.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	19		

c. Los gastos operativos que integran los capítulos de materiales y suministros y servicios generales, se limitarán a los mínimos indispensables, sin afectar las metas institucionales; se continuarán promoviendo las medidas para lograr ahorros en servicios de comunicación e internet, fotocopiado, energía eléctrica, papelería y útiles de oficina, así como en consumibles del equipo de cómputo.

d. En los casos de que se prevea que alguna de las partidas de austeridad (*telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios*) rebasará lo ejercido el año anterior más la inflación, las UA deberán solicitar a la DRF el trámite de las autorizaciones presupuestarias ante la SHCP con la suficiente antelación y debidamente justificada de conformidad con lo establecido en los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020.

V.4. Contrataciones en términos de los artículos 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 4 de su Reglamento

Base

El AR que solicite la contratación de bienes o servicios proporcionados o prestados por dependencias, entidades o personas de derecho público señaladas en los artículos 1 de la LAASSP y 4 del RLAASSP, se sujetarán a los siguientes:

Lineamientos

a. El AR deberá contar con la investigación de mercado en la cual, se advierta que el organismo público cumple con las condiciones requeridas, conforme a la propuesta presentada, en donde se acredite que se obtienen las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

b. El AR presentará junto con su solicitud y la investigación de mercado, un escrito que justifique las circunstancias citadas en el punto anterior, y que se acredite que se obtienen las mejores condiciones para el Estado tales como economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez, en términos del artículo 134 Constitucional.

c. La DRMSC por conducto de la DA solicitará a las dependencias, entidades o personas de derecho público que funjan como proveedores de la ANAM, previo a la asignación del contrato, lo siguiente:



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	20	de	

- 1) Documentación legal-administrativa;
- 2) Documentación que acredite que cuenta con recursos propios (capacidad técnica, material y humana) en al menos 51% del monto total del contrato que se pretende formalizar, y que no requiere contratar a terceros para suministrar el bien o prestar el servicio, o en caso de requerirlo, que no exceda el 49% del monto total del contrato, en términos del artículo 4, segundo párrafo, del RLAASSP; y
- 3) Escrito en el que manifieste que cuenta con los recursos propios en términos del artículo 4, quinto párrafo, del RLAASSP.

d. De manera enunciativa, mas no limitativa, las dependencias, entidades o personas de derecho público, para acreditar su capacidad lo harán mediante la presentación del currículum vitae del personal relacionado con el objeto de la contratación, constancias de capacitación, contratos suscritos con la iniciativa privada o gobierno con objeto similar; así como acreditar que se cuenta con la capacidad técnica, material y humana, el conocimiento, la profesionalización, la experiencia, las herramientas, el equipo, la maquinaria, la tecnología, la logística y el recurso humano adecuados, necesarios y suficientes para realizar el objeto de la contratación.

V.5. Contrataciones en términos del artículo 41 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

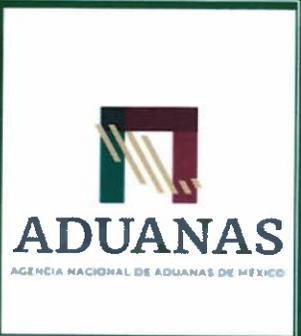
Base

El AR que solicite la contratación de bienes o servicios proporcionados o prestados por particulares en las cuales se considere que los datos contenidos en el instrumento jurídico que se formalice son datos confidenciales que necesitan ser considerados como reservados por tratarse de temas de seguridad nacional, se sujetarán a los siguientes:

Lineamientos

a. El AR deberá elaborar la respectiva justificación de excepción a la licitación pública que contenga la descripción de los bienes muebles, arrendamientos y servicios, que, por sus características básicas relevantes y finalidad intrínseca, encuadren en el régimen de excepción previsto en el artículo 41, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en su caso, realizar la investigación de mercado correspondiente.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	21	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

b. El AR deberá llevar a cabo la elaboración de la respectiva prueba de daño en caso de que así lo consideren las UA que deban señalar un tema como reservado de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ello para efectos de que la misma sea enviada a la DRMSG y sea revisada para su posterior envío a la Unidad de Transparencia de la ANAM.

c. Una vez aprobada la reserva de la información por conducto de la Unidad de Transparencia de la ANAM se notificará al AR y a la DA para efectos de conocimiento y se integre la constancia respectiva en el expediente de contratación que corresponda.

d. Tratándose de contrataciones en materia de TIC y de SI se deberá estar a lo dispuesto por el artículo 27 del "Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal", publicado en el D.O.F. el 6 de septiembre de 2021.

V.6. Solicitudes de adquisiciones y/o arrendamientos de bienes y prestación de servicios

Bases

a. El AR que solicite la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la contratación de servicios, incluidas las contrataciones con dependencias o entidades del Gobierno Federal cuyo monto sea igual o mayor a 300 veces la UMA, deberá enviar la documentación específica y cubrir los requisitos que se establecen en las presentes POBALINES, de conformidad con los numerales **V.6.6 y V.6.7**.

b. Para la contratación de adquisición de bienes, arrendamientos y/o prestación de servicios, el AR deberá considerar los tiempos previstos en la LAASSP, así como los tiempos establecidos por el AC.

Lineamiento

La documentación incompleta o incorrecta presentada por el AR, será devuelta por la DA informando las inconsistencias de la misma, a efecto de que el AR la subsane y se continúe con el trámite del procedimiento de contratación solicitado.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	22	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

V.6.1. Solicitud del procedimiento de contratación al área contratante

Base

El AR que solicite la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la contratación de servicios, de conformidad con los procedimientos de contratación señalados en el artículo 26 de la LAASSP, se sujetarán a los siguientes:

Lineamientos

- a. La DRMSG por conducto de la DA atenderá la solicitud de procedimiento de contratación que formule el AR, para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o prestación de servicios, descritas en el FO-CON-03 (**Requisición de Bienes y Servicios**), la cual, será recibida en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 18:00 horas, y tendrán como fecha límite de recepción la que comunique la DRF, con base en las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario del ejercicio fiscal correspondiente, que emita la SHCP.
- b. Transcurrida la fecha límite, la solicitud de contratación deberá contar con la autorización por parte de la SHCP para la modificación o ampliación de la fecha establecida.

V.6.2. Autorizaciones previas a la adquisición de bienes, contratación de servicios o arrendamiento de bienes muebles

Bases

- a. La DRMSG es el AC de la ANAM, responsable de observar y hacer observar la normativa aplicable en materia de adquisiciones, servicios y arrendamientos de bienes muebles.
- b. Para el inicio del procedimiento de contratación y/o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, el AR deberá atender los siguientes:

Lineamientos

- a. **Servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones cuya fuente de financiamiento sea el PEF**

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	23	de	

I. El AR solicitará a la DRMSG información sobre la existencia de servicios o trabajos iguales o similares a los que se pretenden contratar;

II. Con las respuestas a dichas solicitudes y en caso de no tener trabajos iguales o similares, o que sea necesaria su adecuación, actualización o complemento, solicitarán a la UAF por escrito la autorización para la erogación del gasto para la contratación de:

- a) Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados;
- b) Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información, y
- c) Servicios de investigación científica y desarrollo.

b. Servicios de traslado (pasajes aéreos) cuya fuente de financiamiento sea el PEF

La solicitud de contratación de pasajes aéreos deberá ser autorizada por el Jefe Inmediato de la persona comisionada y posteriormente por la persona titular de la DRF.

c. Bienes y servicios catalogados como TIC cuya fuente de financiamiento sea el PEF

El AR deberá obtener en sentido favorable: el dictamen técnico de la DGTI, el pronunciamiento al cumplimiento de los procedimientos y normativa en la materia emitido por el OICE de la ANAM, así como el dictamen técnico de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, por medio de la Herramienta de Gestión de Política TIC.

d. Papelería y útiles de oficina, adquisición de bienes o arrendamiento de bienes muebles cuya fuente de financiamiento sea el PEF

Obtener de la Subdirección de Almacenes, la constancia de no existencia de bienes de las mismas características o, en su caso, el nivel de inventario de los mismos que haga necesario adquirir o arrendar dichos bienes.

e. Servicios de capacitación cuya fuente de financiamiento sea el PEF

I. El AR que necesite de servicios de capacitación en materias específicas y que no se encuentren en el Programa Anual de Capacitación de la ANAM, deberá solicitar a la persona Titular de la UAF la autorización correspondiente;

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	24	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

II. El AR realizará las gestiones correspondientes ante el Titular de la UAF por lo menos 60 (sesenta) días naturales previos al inicio del servicio de capacitación;

III. En la solicitud se deberán mencionar las necesidades de la capacitación y los recursos presupuestales que se afectarán.

f. Adquisición de bienes, contratación de servicios o arrendamiento de bienes muebles que rebasen más de un ejercicio cuya fuente de financiamiento sea el PEF

I. Cuando la contratación requiera de más de un ejercicio presupuestal o inicie su vigencia en el ejercicio fiscal inmediato siguiente, deberá acompañarse de la autorización de la SHCP;

II. El AR solicitará a la DRF, en su caso, tramite la autorización de contratación plurianual, con recursos PEF observando lo establecido en los artículos 50 de la LFPRH y 147 del RLFPRH;

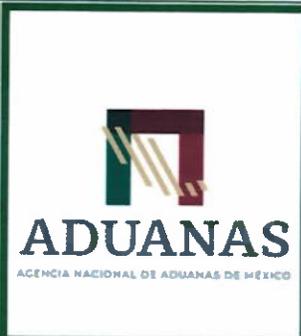
III. Por lo que se refiere a la autorización especial para celebrar una contratación anticipada que permita convocar, adjudicar y, en su caso, formalizar contratos cuya vigencia inicie en el siguiente ejercicio fiscal, el AR y la DRF deberán atender lo señalado en los artículos 35 de la LFPRH y 146 del RLFPRH;

IV. La DRF tramitará las solicitudes ante la SHCP, siempre y cuando cubran todos los requisitos, estén debidamente fundadas y motivadas y, para el caso de las plurianuales, cuenten con suficiencia presupuestal en el año de inicio de la vigencia;

V. Para el caso de las autorizaciones especiales, deberán estar considerados en el anteproyecto de presupuesto los recursos necesarios para la contratación, toda vez que estas contrataciones estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia;

VI. Una vez autorizada la contratación plurianual o especial con plurianualidad dentro del Módulo de Administración y Seguimiento de Compromisos Plurianuales, la DRF informará al AR correspondiente;

VII. Las modificaciones a la contratación autorizada en el Módulo de Administración y Seguimiento de Compromisos Plurianuales, el AR solicitará a la DRF la actualización

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	25		de

correspondiente, proporcionando para ello el detalle de la modificación requerida de conformidad con lo establecido en el artículo 147 fracción II del RLFPRH.

Para el caso de los Lineamientos antes mencionados se deberá contar con la debida suficiencia presupuestaria.

V.6.3. Cargo de servidores públicos para suscribir los documentos indispensables en los procedimientos de adquisición de bienes, contratación de servicios o arrendamientos de bienes muebles

Base

Las personas servidoras públicas de la ANAM, facultadas para realizar los diversos actos ante la DRMSG, para llevar a cabo los procedimientos de contratación son:

Tipo de acto	Nivel Jerárquico de quien firma
Autorización de las ET.	Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Director General o, en su caso, Titular del AR, con nivel inmediato inferior.
FO-CON-03.	Director General del AR, o en su caso, servidor público con nivel inmediato inferior.
Solicitud de Investigación de Mercado.	
Solicitud de adquisición, arrendamiento o servicio.	
Solicitud de AD artículo 42 de la LAASSP.	
Solicitud de ITP, artículos 42 y 43 de la LAASSP.	
Solicitud de LP artículo 26 fracción I de la LAASSP.	Director General del AR, o en su caso, servidor público con nivel inmediato inferior.
Solicitud de excepción a la LP artículos 40 y 41 de la LAASSP.	
Emitir el Informe sobre asesorías, consultorías, estudios e investigaciones.	Titular de la UAF.
Autorizar otorgamiento de anticipos.	Director General del AR, o en su caso, servidor público con nivel inmediato inferior.
Solicitar reducción de plazos en las LP.	Titular de la DRMSG.
Autorizar reducción de plazos en las LP.	

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	26	de	96

Estudio de costo beneficio para demostrar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos.	Director General de la AR, o en su caso, servidor público con nivel inmediato inferior.
---	---

V.6.4. Tiempos de respuesta

Base

El procedimiento de LP inicia con la publicación de la convocatoria, en cuanto a la ITP con la entrega de la última invitación, y la AD con la solicitud de cotización, los dos primeros procedimientos concluyen con el fallo, y el tercero con la notificación de la adjudicación.

Lineamientos

a. Los plazos estimados para la atención de requerimientos de bienes y servicios, contados a partir del ingreso del FO-CON-03, junto con toda su documentación a la DRMSG y hasta la emisión del fallo o notificación del comunicado de adjudicación, dependiendo del tipo de procedimiento de contratación a instrumentarse, serán los siguientes:

Tipo de procedimiento	Carácter	Días naturales
LP	Nacional	60
LP	Internacional Abierta	65
LP	Internacional bajo la cobertura de tratados	85
ITPN	Nacional y/o internacional	30
AD	Nacional y/o internacional	20

b. Los procedimientos de contratación por AD con fundamento en el artículo 42 de la LAASSP, cuyo objeto sea la contratación de bienes o servicios que se requieran con carácter urgente, podrá ser en un plazo de atención mínimo de 16 (dieciséis) días naturales.

V.6.5. Investigación de mercado

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	27	de	

Bases

- a. Los bienes y servicios que requiera o solicite el AR, deberán soportarse con una investigación de mercado, solicitada a la DRMSG antes del inicio del procedimiento de contratación.
- b. La DA a través de la Subdirección de Investigaciones de Mercado será la responsable de la elaboración de la investigación de mercado, la cual será suscrita por el Titular de la dirección y subdirección antes mencionadas.

Lineamientos

- a. La investigación de mercado debe contener como mínimo:
 - I. Descripción y origen de los bienes y servicios a contratar;
 - II. Fuentes de información utilizados de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del RLAASSP y soporte documental de la misma, y;
 - III. El precio estimado de los bienes, arrendamientos o servicios obtenido en la investigación de mercado.
 - IV. Elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo.
- b. En todos los casos, el análisis de la información obtenida en la investigación de mercado se efectuará considerando lo establecido en el artículo 30 del RLAASSP.
- c. El AR podrá proporcionar al AC, la información relativa a los potenciales proveedores que hubieren identificado, debiendo cerciorarse y asegurarse en todo momento que las actividades, la experiencia, las atribuciones u objeto social de las personas o entidades a participar en la investigación de mercado, estén relacionadas con el objeto del bien o servicio a desarrollarse, así como señalar la fuente de los mismos.
- d. En caso de que las personas servidoras públicas que participen en las investigaciones de mercado consideren la existencia de algún conflicto de interés, deberán informarlo a su superior jerárquico, tomando como apoyo el ejemplo para excusarse e informar al superior jerárquico establecido en la "Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Interés", emitida el 1 de abril de 2022, atendiendo en lo que resulte aplicable el "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015 y sus posteriores reformas, específicamente por lo que hace a su "ANEXO SEGUNDO" denominado **FORMATOS QUE DEBERÁN UTILIZAR LOS**

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	28	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

PARTICULARES PARA MANIFESTAR VÍNCULOS Y POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS.

e. Los plazos que se deberán otorgar al momento de llevar a cabo las solicitudes de cotización serán los siguientes:

I. Adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicio: al menos tres (3) días hábiles a partir del envío de la solicitud de cotización;

II. Adquisición o servicios en materia de TIC, al menos cinco (5) días hábiles a partir del envío de la solicitud de cotización.

III. En casos debidamente justificados por el AR, los plazos señalados con anterioridad podrán reducirse de acuerdo a la naturaleza de los bienes o servicios a contratar.

IV.- Con relación a las propuestas económicas que emitan los proveedores, respecto de una solicitud de cotización, las mismas tendrán una vigencia de 30 a 90 días naturales, dependiendo el tipo de servicio y lo solicitado por el AR.

V.6.6. Solicitudes para la adquisición de bienes muebles (especificaciones técnicas - requisición)

Bases

a. El AR y el AT en su caso son responsables del contenido de sus ET, las cuales deberán ser firmadas por el servidor público señalado en el numeral V.6.3. de las presentes POBALINES.

b. El AR elaborará el FO-CON-03, conforme al numeral 4.2.1.1.9 del MAAGMAASSP, y deberá firmarla la persona servidora pública señalado en el numeral V.6.3. de las presentes POBALINES.

Lineamientos

a. El AR enviará al AC la solicitud de bienes muebles debidamente rubricada y firmada por el servidor público facultado, conforme a los niveles jerárquicos estipulados en la tabla que se indica en el numeral V.6.3. de estos lineamientos, de acuerdo con los siguientes requisitos:

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>	
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	29		de

1) Corroborar que su necesidad se encuentra en el PAAAS publicado en el Módulo Electrónico, mediante la impresión del documento; en caso contrario, el AR deberá solicitar al AC su incorporación al PAAAS por medio de oficio, adjuntando el formato FO-PPP-01, para la modificación correspondiente;

2) Suficiencia presupuestal emitida por la DRF en la partida que corresponda, la cual debe contener el monto del presupuesto autorizado para la contratación; precisando si incluye o no I.V.A. o bien, si resulta, aplicable;

3) Para el caso de contrato plurianual de bienes, la autorización por parte de la SHCP; y

4) FO-CON-03 (Requisición de bienes y servicios) en forma impresa, que contenga la descripción detallada por partida de cada uno de los bienes solicitados, sin incluir marca ni modelo, indicando el precio unitario estimado e importe total sin IVA, el cual debe ser congruente con la investigación de mercado.

b. Las ET de bienes deberán incluir, en su caso, la siguiente información:

1) Descripción detallada de los bienes;

2) Utilizar tanto como sea posible catálogos, fichas técnicas, figuras, ilustraciones, gráficas, etc., a fin de describir de manera clara y precisa el texto; así como definiciones para una correcta interpretación de las ET;

3) Relación de bienes en que se requiera muestra, el objeto de solicitarla y la manera en que será evaluada;

4) Pruebas que realizarán, así como el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse de acuerdo con la LIC, publicada en el DOF el 07 de julio de 2022;

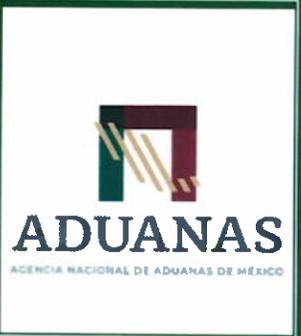
5) Plazo estimado de entrega de los bienes y demás información que se indica en el FO-CON-03;

6) Plazo estimado de devolución o rechazo de los bienes por defectos de fabricación o vicios ocultos;

7) Fechas de visitas a los inmuebles de la ANAM, precisando, en este caso, el objeto de la visita, así como el nombre del servidor público que atenderá las mismas;

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	30		
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				

- 8) Forma de pago, indicando los requisitos para la aceptación y trámite de las facturas; de acuerdo con los "Lineamientos para promover la agilización del pago a Proveedores" 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", publicados el 9 de septiembre de 2010 en el DOF;
- 9) Supuestos para la aplicación de penas convencionales;
- 10) Deducciones que en su caso se aplicarán, estableciendo el límite de incumplimientos;
- 11) Anticipos y la forma en que se amortizarán;
- 12) En contratos abiertos, indicar cantidad mínima y máxima o el presupuesto mínimo y máximo;
- 13) Porcentaje o monto de la póliza de responsabilidad civil, en su caso;
- 14) Porcentaje o monto de la garantía de cumplimiento, y en su caso, justificación para exceptuar de la misma, tratándose de AD y determinar si es divisible o no su aplicación;
- 15) Prórrogas, en su caso;
- 16) Señalamiento expreso de que el procedimiento de contratación de acuerdo con la investigación de mercado estará destinado a MIPYMES;
- 17) Carácter del procedimiento de contratación (nacional o internacional) de acuerdo con las características propias del bien solicitado;
- 18) Indicación de las NOM, las NMX o en su caso, las NIF o las NRF o especificaciones que el AR determine o elabore, que deberán cumplir quienes deseen participar, de conformidad con el artículo 31 del RLAASSP;
- 19) Señalar las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones normativas deban cumplir los licitantes;
- 20) Domicilio en que habrá de entregarse el bien y el horario correspondiente;
- 21) Condiciones específicas de entrega;

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México						
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	31	de	96	

22) Tipo de pruebas o verificación física, a que se someterán los bienes muebles para ser recibidos conforme a las especificaciones establecidas en el pedido o contrato, en su caso, así como el responsable de llevarlas a cabo y el tiempo requerido para su realización, el cual no deberá ser mayor a 10 días naturales a partir de su recepción;

23) Forma, términos y servidor público quien realizará la administración, verificación, aceptación, devolución, o en su caso, rechazo de los bienes y/o servicios prestados;

24) Criterios de evaluación señalados en los artículos 36 de la LAASSP y 51, 52 y 53 del RLAASSP, en concordancia con los "Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación" 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", publicados el 9 de septiembre de 2010, en el DOF;

25) Cuando las condiciones de compra no permitiesen llevar a cabo un procedimiento de contratación por medio de la evaluación por puntos y porcentajes, se realizará la evaluación binaria, para lo cual, el AC deberá presentar la justificación respectiva;

26) Mecanismo de ajuste de precios, en su caso, conforme al numeral V.28 de las presentes POBALINES;

27) Dictamen técnico favorable sobre las solicitudes de adquisición de bienes o contratación de servicios de TIC, en las partidas que estén sujetas a autorización, o el señalamiento de la DGTI, de que no es aplicable;

28) Se deberá precisar el plazo y tipo de garantía del bien por adquirir o servicio a contratar.

c. Adicionalmente deberán enviar al AC la siguiente documentación:

1) Constancias de no existencia o nivel de inventario en el almacén, de los bienes a adquirir, con fecha de expedición no mayor de 30 días naturales anteriores a la solicitud;

2) Para el caso de que en el presupuesto autorizado se cuente con recursos PEF en el capítulo 5000, se deberá contar con oficio de Liberación de Inversión autorizado por el titular de la UAF;

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>	
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	32		
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				

- 3) Investigación de mercado;
 - 4) En caso de requerir la excepción a la LP, se deberá contar con la justificación firmada por el Titular del AR; así como, del Dictamen de procedencia suscrito por los miembros del CAASANAM con derecho a voto, especificando la modalidad de contratación, ya sea AD o ITP.
 - 5) En caso de reducción de plazo en los procedimientos de LP, la justificación correspondiente, firmada por el Titular del AR;
 - 6) Para el procedimiento de ITP, relación de los posibles proveedores invitados que serán susceptibles de considerarse en el procedimiento;
 - 7) Para el caso de procedimiento de AD o ITP (artículo 41 de la LAASSP), escrito de justificación debidamente firmado por el Titular del AR al que alude el artículo 40, segundo párrafo de la LAASSP y 71 del RLAASSP;
 - 8) Para AD (artículo 42 de la LAASSP) por lo menos 3 cotizaciones que, en su caso, harán las veces de investigación de mercado; con la finalidad de verificar que se agotaron las fuentes obligatorias de consulta, sobre las ofertas respectivas y con ello proceder a la AD; observando en todo momento no exceder del treinta por ciento del presupuesto autorizado para adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado a la ANAM;
 - 9) Si se requiere el agrupamiento de varios bienes en una sola partida, deberá presentarse la documentación que acredite, previa investigación de mercado, la existencia de al menos 5 probables proveedores que pudieran cumplir integralmente con los requerimientos solicitados;
 - 10) Cuando el AR considere necesario que los licitantes cuenten con un sistema de gestión de calidad, deberá presentar la documentación que acredite la existencia de al menos 3 licitantes que cumplan el requisito.
- d.** Para la adquisición de bienes usados o reconstruidos el AR en su caso, adicionalmente deberá enviar al AC la siguiente documentación:
- 1) Estudio de costo beneficio, que demuestre la conveniencia de la adquisición de bienes usados o reconstruidos, comparativamente con la compra de bienes nuevos;

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	33	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

- 2) Avalúo emitido por institución de crédito, corredor público u otros terceros capacitados para ello;
- 3) El avalúo que se obtenga deberá ser expedido dentro de los 6 meses previos y deberá estar vigente al momento de la adquisición del contrato o pedido;
- 4) Para el caso de los bienes incluidos en el capítulo 5000; se deberá contar con recurso presupuestal en dicho capítulo y a su vez contar con el Oficio de Liberación de Inversión autorizado por el titular de la UAF;
- 5) Para el caso de la adquisición de bienes de TIC que sus partidas se encuentren sujetas a autorización, deberán contar con el dictamen técnico de la DGTI, el pronunciamiento al cumplimiento de los procedimientos y normativa en la materia emitido por el OICE de la ANAM, así como el dictamen técnico de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, por medio de la Herramienta de Gestión de Política TIC (todos en sentido favorable).

V.6.7. Solicitudes para la contratación de servicios y arrendamiento de bienes muebles (Especificaciones técnicas requisición)

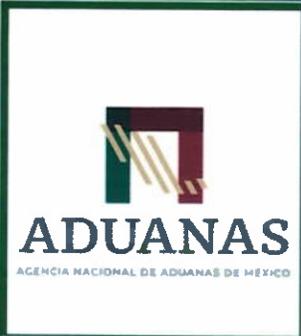
Bases

- a. El AR y el AT, en su caso, son responsables del contenido de sus ET, las cuales deberán ser firmadas por el servidor público señalado en el numeral V.6.3. de las presentes POBALINES.
- b. El AR, para la elaboración del FO-CON-03, observará el numeral 4.2.1.1.9 del MAAGMAASSP, y deberá firmarla la persona servidora pública señalada en el numeral V.6.3. de las presentes POBALINES.

Lineamientos

- a. El AR enviará al AC sus solicitudes de arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios, debidamente rubricadas y firmadas por el servidor público, conforme a los niveles jerárquicos estipulados en la tabla que se indica en el numeral V.6.3. de estos lineamientos, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- 1) Adjuntar la impresión que corrobore, que su necesidad se encuentra en el PAAAS, en caso contrario el AR deberá solicitar al AC su incorporación al PAAAS por medio de oficio, adjuntando el formato FO-PPP-01, para la modificación correspondiente;

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>	
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	34		
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				

2) Suficiencia presupuestal emitida por la DRF en la partida que corresponda y que contenga el monto del presupuesto asignado para la contratación, con IVA incluido, observando lo establecido en el numeral V.3 lineamiento d;

3) Para el caso de contratos plurianuales, se deberá contar con la autorización de la SHCP;

4) FO-CON-03 en forma impresa, que contenga la descripción de la contratación del servicio o el arrendamiento de bienes muebles que se requiere, indicando el precio unitario estimado e importe total sin IVA, el cual debe ser congruente con la investigación de mercado;

b. Las solicitudes de contratación se remitirán junto con las especificaciones técnicas y alcances del mismo, señalando como mínimo lo siguiente:

1) Descripción del servicio;

2) Metodología o forma en que se prestará el servicio;

3) Actividades a realizar por el prestador del servicio, que deberán estar directamente relacionadas con el objeto del contrato;

4) Productos o resultados esperados;

5) Entregables a presentar por el prestador del servicio;

6) Vigencia del contrato;

7) Monto total estimado del servicio sin IVA, por año de vigencia en caso de contratos plurianuales;

8) Forma de pago indicando los requisitos para la aceptación y trámite de las facturas, de acuerdo con los "Lineamientos para promover la agilización del pago a Proveedores" 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", publicados el 9 de septiembre de 2010 en el DOF;

9) Casos concretos para la aplicación de penas convencionales;

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	35	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

- 10) Deducciones que en su caso se aplicarán, estableciendo el límite de incumplimientos;
- 11) Monto o porcentaje de la póliza de responsabilidad civil, en su caso;
- 12) Lugar, fecha y horario donde se prestará el servicio;
- 13) Fechas de visitas a los inmuebles de la ANAM o, en su caso, a las instalaciones de los licitantes, precisando el objeto de la visita, así como el nombre del servidor público que atenderá las mismas;
- 14) Casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales;
- 15) En contratos abiertos, indicar la conveniencia de celebrar dichos contratos, así como la cantidad mínima y máxima o el presupuesto mínimo y máximo;
- 16) Anticipos, en su caso, y la forma en que se amortizarán y garantizarán;
- 17) Señalamiento de la forma y términos en que se realizará la verificación del servicio y la aceptación del mismo, conforme a los "Lineamientos para promover la agilización del pago a Proveedores" 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", publicados el 9 de septiembre de 2010 en el DOF;
- 18) Nombre (s) del (los) servidor (es) público (s) del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, quien deberá contar con nivel mínimo de Director de Área;
- 19) Carácter del procedimiento de contratación (nacional o internacional) de acuerdo con las características propias del servicio solicitado;
- 20) Indicación de las NOM, NMX o, en su caso, las NIF o NRF, o especificaciones que el AR determine o elabore, que deberán cumplir quienes deseen participar de conformidad con lo dispuesto por el artículo 31 del RLAASSP;
- 21) Mecanismo de ajuste de precios, en su caso, conforme al numeral **V.28** de las presentes POBALINES.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	36	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				

c. Investigación de mercado

d. Criterios de evaluación señalados en los artículos 36 de la LAASSP y 51, 52 y 53 del RLAASSP, en concordancia con lo dispuesto por los "Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación" 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", publicados el 9 de septiembre de 2010 en el DOF.

e. Cuando las condiciones de contratación no permitan llevar a cabo un procedimiento por medio de la evaluación por puntos y porcentajes, se realizará la evaluación binaria, en cuyo caso, el AR deberá presentar la justificación respectiva y firmada por quien haya suscrito la solicitud de contratación; el titular de la DA determinará si la justificación presentada es procedente en los términos del segundo párrafo del artículo 51 del RLAASSP.

f. Para el caso de la contratación de servicios de tecnologías de Información y comunicaciones que sus partidas se encuentren sujetas a autorización, deberán contar con el dictamen técnico de la DGTI, el pronunciamiento al cumplimiento de los procedimientos y normativa en la materia emitido por el OICE de la ANAM, así como el dictamen técnico de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, por medio de la Herramienta de Gestión de Política TIC (todos en sentido favorable).

g. En caso de requerir la excepción a la LP, la justificación firmada por el titular del AR o por el servidor público que corresponda conforme al numeral V.6.3. de las presentes POBALINES, así como, el Dictamen de procedencia emitido por el CAASANAM.

h. En caso de reducción de plazos en los procedimientos de LP, la justificación correspondiente que deberá ser firmada por el titular del AR o por el servidor público que corresponda conforme al numeral V.6.3. de las presentes POBALINES.

i. Para ITP, relación de los posibles invitados.

j. Para AD (artículo 42 de la LAASSP), por lo menos tres cotizaciones que, en su caso, harán las veces de investigación de mercado.

k. El AR que necesite que los posibles prestadores de servicios cuenten con sistema de gestión de calidad en la prestación de servicios, deberán presentar la documentación que acredite la existencia de al menos 3 participantes que cumplan el requisito.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	37		

l. Si se requiere el agrupamiento de varios servicios en una sola partida, deberá presentarse la documentación que acredite, a través del FO-CON-05, la existencia de al menos 5 probables proveedores que pudieran cumplir íntegramente con los requerimientos solicitados.

m. Para la contratación de servicios prestados por una persona física, justificación de que el servicio puede ser realizado por ella misma, sin requerir de la utilización de más de un especialista en la materia objeto del contrato.

n. Escrito en el que se señalen las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones normativas deban cumplir los licitantes.

o. Pruebas que se realizarán, así como el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse de acuerdo con la LIC.

p. Para el caso de la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que se realicen con cargo al presupuesto de la ANAM, el AR deberá atender a lo previsto en el numeral V.6.7, lineamiento b) de las presentes POBALINES.

q. La UAF a través de la DRMSG y la DRH será la encargada de dar respuesta en cumplimiento del artículo 19 de la LAASSP, para el caso de la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que se realicen con cargo al presupuesto de la ANAM, siendo la DA quien resguarde la información y documentación correspondiente.

r. Para la contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, el AR deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos:

- 1) Justificación para el trámite de autorización ante la DRF para la erogación de los recursos en la partida presupuestaria correspondiente, sin embargo, se restringirán ciertas partidas presupuestarias, atendiendo a la LFAR y a los LMARAPF;
- 2) Dictamen suscrito por el titular del AR de que no cuenta con personal capacitado o suficiente para su actualización o en su caso de que no esté disponible para su actualización o realización;
- 3) Manifestación de que no existen trabajos similares anteriores y que se verificó el registro del área competente, anexando la constancia emitida por la DRMSG.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México				
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	38	de 96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024			



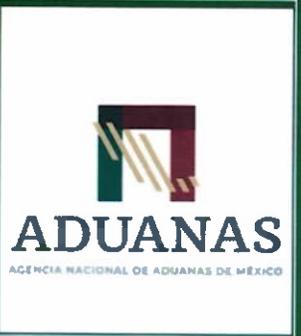
ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

s. La contratación de estos servicios podrá realizarse mediante el procedimiento de ITP o por AD conforme al artículo 41, fracción X, de la LAASSP, salvo que se acredite alguno de los supuestos previstos en las fracciones I a VII del propio artículo 41 de la LAASSP, de acuerdo con lo siguiente:

- 1) Para la realización del procedimiento de ITP, el AR deberá remitir la lista de los posibles proveedores invitados entre los que se incluirá al menos a una institución de educación superior o un centro de investigación establecido en el país. Cuando no existan instituciones o centros con experiencia en los servicios requeridos, deberá remitir con su solicitud, un escrito firmado por el titular del AR, adjuntando las constancias que acrediten la no existencia;
- 2) Sólo cuando la información necesaria para la elaboración de la proposición estuviere reservada en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia a la Información Pública, resultará procedente la autorización para que la contratación se realice mediante el procedimiento de AD, previa dictaminación del CAASANAM, para lo cual el AR deberá cumplir con lo establecido en el artículo 72, fracción VIII, segundo párrafo, del RLAASSP;
- 3) En las ET que emita el AR, se deberán precisar los entregables, objeto de la contratación y la manera en que se cotizará cada uno de ellos para obtener su precio unitario y la forma de pago, en los términos de lo dispuesto por la fracción VIII, quinto párrafo, del artículo 72 del RLAASSP, y
- 4) El AR deberá establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados, así como del cumplimiento de los requerimientos de cada entregable, lo cual será requisito para proceder al pago correspondiente;

t. La DRMSG por conducto de la DA será la encargada de consolidar la información relativa a la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que se realicen con cargo al presupuesto de la ANAM.

u. Antes de la contratación, el AR remitirá a la DRMSG la descripción técnica detallada de los servicios que pretenden contratar, para que esta última, informe en un lapso no mayor a 5 días hábiles después de recibir la consulta, si existen o no trabajos similares en la ANAM.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	39		

v. Concluida la prestación de este tipo de servicios, el titular del AR deberá rendir un informe a la persona titular de la ANAM, con copia al titular del OICE, en los términos establecidos en el artículo 15, último párrafo, del RLASSP.

V.6.8. Solicitud de suficiencia presupuestal

Base

La suficiencia presupuestaria con recursos PEF deberá ser solicitada por persona servidora pública con nivel mínimo de Director General, y en casos excepcionales por conducto del Director de Área del AR, a la DRF, observando lo establecido en el artículo 43 del RIANAM.

Para el caso de la suficiencia presupuestaria para procedimientos de contratación con recursos del FACLA, será solicitada por el AR y se emitirá por conducto del Titular de la UAF y Titular de la Unidad Responsable del FACLA, afectando los recursos del patrimonio del Fideicomiso, de conformidad con las "Reglas de Operación del FACLA".

Lineamientos

- a. El importe de la suficiencia presupuestal, será el costo estimado del bien o servicio a contratar, el cual deriva de la investigación de mercado.
- b. Con el contrato o pedido debidamente formalizado la DRMSG en el sistema institucional, realizará el registro del compromiso y posteriormente la DRF autorizará dicho registro, liberando el recurso que resulta en caso de haberse generado economía y/o ahorro para la ANAM.
- c. Con el contrato debidamente formalizado la DRMSG deberá solicitar a la DRF el registro del compromiso correspondiente.

V.7. Estudio de factibilidad de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Base

El AR que necesite del arrendamiento de bienes muebles, deberá elaborar el estudio de factibilidad, que servirá para evaluar y determinar la conveniencia de la adquisición, mediante arrendamiento con opción a compra.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>	
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	40		

Lineamientos

a. El AR deberá enviar al AC en adición a la documentación señalada en el numeral **V.6.7.** de las presentes POBALINES, el estudio de factibilidad que se describe en la Base única del presente numeral.

b. El AR que necesite del arrendamiento de bienes muebles, utilizará el siguiente criterio:

Análisis y proyección del costo beneficio realizado con base en el FO-CON-05, para determinar la ventaja y conveniencia de adquirir el bien arrendado al finalizar el periodo de contratación, para lo cual deberán considerar el costo del servicio del mantenimiento, consumibles del bien, seguros, entre otros, para la conservación de la vida útil del bien, o para determinar que no es factible adquirirlo, al concluir el arrendamiento, en virtud de que representaría un costo mayor para la ANAM.

c. Para el caso de la adquisición de bienes de tecnologías de información y comunicaciones que sus partidas se encuentren sujetas a autorización, deberán contar con el dictamen técnico de la DGTI, el pronunciamiento al cumplimiento de los procedimientos y normativa en la materia emitido por el OICE de la ANAM, así como el dictamen técnico de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, por medio de la Herramienta de Gestión de Política TIC (todos en sentido favorable).

El AR podrá hacerse llegar de elementos para soportar el estudio de factibilidad mediante las fuentes de información establecidas en el artículo 28 del RLAASSP.

V.8. Estudio de costo beneficio en la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, conforme al artículo 12 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Base

El AR que necesite la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos elaborará el Estudio de costo beneficio, con el objeto de que demuestre la conveniencia de su adquisición, comparativamente con la compra de bienes nuevos, el cual deberá ser firmado por las personas servidoras públicas, de acuerdo con los niveles jerárquicos u homólogos, señalados en el numeral V.6.3 de las presentes POBALINES.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>	
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	41		

Lineamiento

La justificación que se elabore para que se lleve a cabo la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos deberá considerar los siguientes criterios:

- I. Cuando corresponda, el avalúo se llevará a cabo en términos de lo dispuesto en el artículo 12 Bis de la LAASSP, el cual deberá estar vigente al momento de la adjudicación del contrato.
- II. Para el caso de que los bienes se incluyan en el presupuesto y partidas presupuestales del capítulo 5000 del COG, se deberá tramitar el respectivo oficio de liberación de inversión; el cual debe ser autorizado por el titular de la UAF, y
- III. Para el caso de la adquisición de bienes de tecnologías de información y comunicaciones que sus partidas se encuentren sujetas a autorización, deberán contar con el dictamen técnico de la DGTI, el pronunciamiento al cumplimiento de los procedimientos y normativa en la materia emitido por el OICE de la ANAM, así como el dictamen técnico de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, por medio de la Herramienta de Gestión de Política TIC (todos en sentido favorable).

El AR podrá hacerse llegar de elementos para soportar el estudio de factibilidad mediante las fuentes de información establecidas en el artículo 28 del RLAASSP.

V.9. Contrataciones consolidadas

Bases

a. El AC podrá participar en los procedimientos de contratación consolidados que convoque la autoridad competente para la adquisición o arrendamiento de bienes y contratación de servicios, en las partidas que corresponden a los capítulos 2000, 3000 y, en su caso, 5000 del COG, esté último capítulo con la reserva de que se cuente con el recurso presupuestal necesario; así como las autorizaciones y oficios de liberación correspondientes.

b. Con base en el PAAAS, se verificará si la requisición de bienes y la solicitud de contratación de servicios que presente el AR corresponde a la lista de bienes y servicios a consolidar por parte de la autoridad competente.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	42	de 96	

Lineamientos

a. La DA será la responsable de supervisar que el AR proporcione toda la información y documentación que deba remitirse con motivo del acuerdo de consolidación, para que el AC sea considerada como AR en la consolidación de adquisición o arrendamiento de bienes y/o contratación de servicios.

b. En las sesiones que se celebren con motivo del acuerdo de consolidación, el servidor público que participe en las mismas tendrá nivel mínimo de Director de Área del AC y como representante del AT deberá ser el servidor público con nivel mínimo de subdirector.

V.9.1. Contrataciones conjuntas entre unidades administrativas de la Agencia Nacional de Aduanas de México

Base

Cuando se determine la conveniencia de celebrar una contratación conjunta de bienes, arrendamientos o servicios por las diversas AR, será el titular de la UAF quien podrá autorizar dichos esquemas de contratación.

Lineamientos

a. Los representantes de dos o más AR se coordinarán y manifestarán formalmente su acuerdo para llevar a cabo la contratación conjunta, dejando la debida constancia documental que acredite dicho acuerdo.

b. Los representantes de las AR solicitarán mediante oficio al titular de la DRMSG la contratación conjunta del bien o servicio de que se trate.

c. Con la autorización del titular de la UAF, los representantes de las AR, nombrarán a los servidores públicos con nivel mínimo de Director de Área para elaborar las ET y posteriormente solicitar la investigación de mercado a la DA, la cual se realizará de manera conjunta entre el AR y el AC de conformidad con lo establecido en el artículo 30 párrafo segundo de la LAASSP.

d. Con la investigación de mercado, las AR determinarán el procedimiento de contratación que resulte más conveniente (LP, ITP o AD).

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	43	de	

e. Para efectos del pago, cada una de las AR aportarán el recurso presupuestal de manera proporcional al bien o servicio solicitado.

f. Las AR se coordinarán con el fin de designar a un responsable de llevar a cabo los trámites correspondientes al procedimiento de contratación ante la AC.

g. Las AR se coordinarán con el fin de designar a un administrador del contrato, así como al o los supervisores que podrán servir de apoyo al referido administrador.

V.10. Contratos abiertos.

Base

Cuando se requiera de un mismo bien, arrendamiento o servicio de manera reiterada o que, por su naturaleza, volumen o características así lo amerite, se llevarán a cabo, contratos abiertos.

Lineamientos

a. El AR solicitará por escrito a la DRMSG la contratación abierta de bienes, arrendamientos o servicios, atendiendo al artículo 47 de la LAASSP, debiendo indicar el AR en las ET, las cantidades o servicios mínimos y máximos a adquirir, o en su caso, el presupuesto mínimo y máximo que se ejercerá.

b. La DRMSG asesorará al AR a efecto de que considere la conveniencia de llevar a cabo la contratación abierta.

c. En el FO-CON-03 o en las ET según sea el caso, el servidor público que haya firmado la solicitud, de conformidad con el numeral **V.6.3** de las presentes POBALINES, incluirá la petición para la celebración de un contrato abierto, indicando el servidor público responsable del AR para supervisar su cumplimiento e informar al administrador del contrato.

d. Será responsabilidad del AR por conducto del administrador del contrato, el prever que, en estos contratos o pedidos, se cumpla con la cantidad o presupuesto mínimo pactado.

V.11. Procedimiento de contratación

V.11.1. Aspectos generales

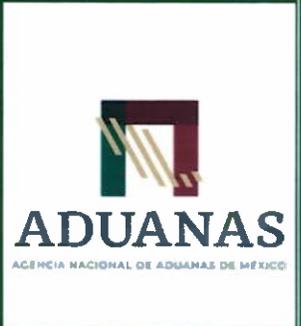
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	44	de	

Bases

- a.** Los procedimientos de contratación para la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que podrá realizar el AC, serán los establecidos en los artículos 1 y 26 de la LAASSP.
- b.** Las personas titulares de la DRMSG o de la DA, en su carácter de AC podrán convocar a LP, ITP y AD y suscribir las convocatorias e invitaciones, respectivas, así como los oficios de solicitud correspondientes.
- c.** Las personas titulares de la DRMSG, DA, o de la Subdirección de Adquisiciones, podrán, indistintamente, presidir, conducir y suscribir documentos en los actos inherentes a este tipo de procedimientos y de aquéllos relacionados con los mismos.
- d.** Se podrán llevar a cabo procedimientos de contratación relacionados con la adquisición de bienes y/o prestación de servicios de forma anticipada, cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente a la formalización del instrumento jurídico correspondiente; previa autorización de presupuesto y autorización por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la LAASSP.

Lineamientos

- a.** El AC invitará a los servidores públicos y demás personas que por su especialidad considere conveniente, para que intervengan en dichos actos.
- b.** El servidor público que presida los actos en el procedimiento de contratación, será el facultado para emitir las actas correspondientes, encargarse de su notificación y de tomar todas las decisiones durante la realización de los mismos, incluyendo, la notificación de cancelación del procedimiento, a petición del AR.
- c.** Las personas servidoras públicas que tengan o pudieran tener un conflicto de interés en los procedimientos de contratación en los que participen, deberán informarlo a su superior jerárquico, por medio del ejemplo para excusarse establecido en la "Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Interés", atendiendo al "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	45	de	

V.12. Licitación pública e invitación a cuando menos tres personas

V.12.1. Licitación pública

Base

El AC realizará las LP, en los términos previstos por la LAASSP y su RLAASSP, para lo cual el AR enviará su solicitud para adquisición, arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios incluyendo en lo aplicable, la documentación relacionada en los numerales **V.6.6. y V.6.7.** y cuando corresponda con la señalada en el numeral **V.6.2.** de las presentes POBALINES.

Lineamientos

a. La solicitud deberá remitirse con la anticipación necesaria, tomando en cuenta que el procedimiento de LP nacional o internacional incluye lo siguiente:

- 1) En los casos en los que la fracción I del artículo 41 del RLAASSP establece la difusión del proyecto de convocatoria en CompraNet, al menos durante 10 días hábiles antes de la publicación de la convocatoria a la LP, con la finalidad de recibir los comentarios de los interesados;
- 2) Atención de comentarios al proyecto de convocatoria, en su caso;
- 3) Difusión de comentarios procedentes o improcedentes y las razones de ellos, en la página de Internet de la ANAM, así como en CompraNet;
- 4) Invitación a la sesión del SUBRECO;
- 5) Realización de sesión del SUBRECO;
- 6) Publicación de convocatoria en CompraNet y resumen en el DOF; así como su publicación en la página de internet de la ANAM;
- 7) Realizar visitas a las instalaciones, en su caso;
- 8) Junta (s) de aclaraciones a la convocatoria;
- 9) Acto de presentación y apertura de proposiciones;

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	46	de	

10) Realizar pruebas, en su caso (deberá realizarlas la UA);

11) Evaluación detallada de proposiciones, y

12) Fallo.

b. A los actos de LP e ITP deberán concurrir, además del AC, un representante del AR, quien deberá tener nivel mínimo de Subdirector de Área. Por lo que corresponde a la junta de aclaraciones, invariablemente deberá asistir un representante del AR de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes, relacionados con los aspectos técnicos contenidos en la convocatoria, y en caso de inasistencia se diferirá el acto, sin responsabilidad para el AC.

c. Se convocará a dichos actos a un representante del OICE de la ANAM, y a las UA que, por su actividad y experiencia, se considere conveniente que participen en los actos de la LP.

d. El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones, proporcionará al o los representantes del AR, las proposiciones técnicas recibidas en archivo electrónico, a efecto de que se realice la evaluación correspondiente. El AC recibirá por escrito la evaluación técnica realizada, debidamente firmada por el (los) servidor (es) públicos (s) responsable (s) de la evaluación de las proposiciones que se hayan realizado conforme al apartado de "Evaluación de proposiciones" de las presentes POBALINES.

e. El AC a través de la DA, llevarán a cabo la evaluación económica conforme al criterio de evaluación previsto en la convocatoria, así como de aquella documentación distinta a las proposiciones.

f. La DA notificará el fallo y lo difundirá en CompraNet el mismo día de su emisión.

g. Una vez notificado el fallo de la LP o la ITP, el AC a través de la DA procederá a la elaboración del contrato.

V.12.2. Reducción de plazos

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	47	de	

Base

Cuando existan razones justificadas y a petición del titular del AR de los bienes o servicios, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, el titular del AC podrá reducir los plazos para la presentación y apertura de proposiciones a no menos de 10 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, conforme a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 32 de la LAASSP.

Lineamiento

La justificación y petición correspondientes deberá constar por escrito y ser firmada por el titular del AC.

V.12.3. Proyecto de convocatoria

Base

En la LP se podrá llevar a cabo la difusión del proyecto de convocatoria por medio de CompraNet al menos durante 10 días hábiles, a efecto de que puedan recibirse comentarios y opiniones para enriquecer el proyecto.

Lineamiento

Para atender los comentarios formulados por los interesados, el AR deberá:

- I. Llevar a cabo, los actos necesarios para la adecuación del proyecto de convocatoria, conforme corresponda;
- II. Solicitar al AC la publicación en el mismo medio en que se difundió el proyecto de convocatoria, de un documento con los comentarios recibidos, indicando la persona que los realizó, así como su procedencia o improcedencia, las razones de ello y al servidor público que dio respuesta, y
- III. Realizar la difusión del proyecto de convocatoria con carácter informativo, sin que la ANAM se comprometa a llevar a cabo el procedimiento de LP.

V.12.4. Subcomité revisor de convocatorias

Base

Las sesiones del SUBRECO se llevarán a cabo invariablemente cuando existan solicitudes de contratación a través de LP e ITP; de conformidad con el Manual de

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	48	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias, que se encuentra publicado en la NORMATECA de la UAF en la página de INTRANAM; antes de la publicación de la convocatoria en el sistema CompraNet, y cuando corresponda, con posterioridad a la difusión y atención de comentarios al proyecto de convocatoria.

Lineamientos

- a.** El AC convocará al SUBRECO para revisar y aprobar el proyecto de convocatoria de la LP o ITP, y será responsabilidad de los integrantes del Subcomité, analizar el proyecto antes de la sesión y, en su caso, formular en la sesión las precisiones o ajustes que consideren pertinentes; para lo cual se deberá contar como mínimo con el proyecto de convocatoria respectivo;
- b.** El SUBRECO será el Órgano Colegiado encargado de aprobar, modificar y/o revocar los proyectos de las convocatorias de LP o ITP.
- c.** En las sesiones del SUBRECO se propondrán las fechas de los actos de la LP e ITP, las modificaciones y los ajustes al proyecto de convocatoria, mismos que se harán constar en el acta de la sesión respectiva.

V.12.5. Evaluación de proposiciones

Base

El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones entregará al AR o AT según corresponda, las proposiciones recibidas o en su caso, copia simple de las mismas, para que en su oportunidad realicen la evaluación de acuerdo con los criterios previstos en la convocatoria y en las precisiones de la(s) junta(s), fundando y motivando las razones de su aceptación o rechazo para la emisión del fallo correspondiente.

Lineamientos

- a.** El AR deberá indicar en su requerimiento, el nombre y cargo del (os) servidor(es) público(s) responsable(s) de llevar a cabo la evaluación técnica de las proposiciones, de conformidad con el nivel jerárquico mínimo, siguiente:



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	49		de

Procedimiento	Evaluación Técnica	Evaluación Legal	Evaluación Económica
ITP	Director General y Director Área del AT o AR	Titulares de la DRMSG, de la DA y Subdirector de la DA	Titulares de la DRMSG, de la DA y Subdirector de la DA
LP	Director General y Director Área del AT o AR	Titulares de la DRMSG, de la DA y Subdirector de la DA	Titulares de la DRMSG, de la DA y Subdirector de la DA

b. Cuando en la convocatoria se establezca el criterio de evaluación de puntos y porcentajes, el AR o en su caso el AT, deberá indicar en las ET los aspectos a evaluar, los porcentajes que se asignarán y la metodología que se utilizará, así como el puntaje técnico mínimo que deberán cumplir las proposiciones para proceder a la evaluación económica conforme al lineamiento quinto de los "Lineamientos para la aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones por medio del mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación" 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 9 de septiembre de 2010. La misma condición aplicará para el criterio de evaluación de costo beneficio.

c. En los procedimientos de contratación donde se agrupen requerimientos de dos o más AR, la evaluación de las propuestas técnicas será realizada por un representante de cada área.

d. Con el objeto de elaborar en tiempo y forma el fallo correspondiente, el análisis técnico que emita el AT o AR, deberá ser entregado al AC dentro del plazo de 3 días naturales anteriores a la fecha y hora establecidas para dar a conocer el fallo, en caso contrario, se podrá diferir la fecha del evento, sin responsabilidad para el AC.

e. El titular del AR podrá solicitar al AC el diferimiento de la fecha de fallo por razones justificadas, dentro del plazo establecido por la LAASSP, señalando el AC nueva fecha la cual no debe exceder de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

f. Las condiciones contenidas en la convocatoria no podrán ser modificadas una vez celebrada la junta de aclaraciones, ni tampoco las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México				
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	50	de 96
				 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>

g. El AR o el AT, al efectuar el análisis técnico, revisarán que las proposiciones presentadas cumplan con todos los aspectos requeridos en la convocatoria.

h. Para la emisión del fallo, el AC tomará en consideración la evaluación que haya realizado el AR o el AT bajo los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria e invitación, la cual no será vinculante para el AC.

i. El área contratante determinará un precio no aceptable al momento de evaluar las proposiciones presentadas durante el procedimiento de LP o ITP, en lo que se hubiera establecido el criterio de evaluación binario.

En caso de contar con una sola proposición durante el procedimiento de contratación, la determinación del precio no aceptable se hará con relación a los resultados obtenidos en la investigación de mercado y el porcentaje que se considerará será del 10% en atención a lo dispuesto por el artículo 2 fracción XI de la LAASSP.

j. El área contratante determinará el precio conveniente al momento de evaluar las proposiciones presentadas durante el procedimiento de LP o ITP, en los que se hubiera establecido el criterio de evaluación binario.

En caso de contar con una sola proposición durante el procedimiento de contratación, la determinación del precio conveniente se hará con relación a los resultados obtenidos en la investigación de mercado y el porcentaje que se considerará será del 40% en atención a lo dispuesto por el artículo 2 fracción XI de la LAASSP.

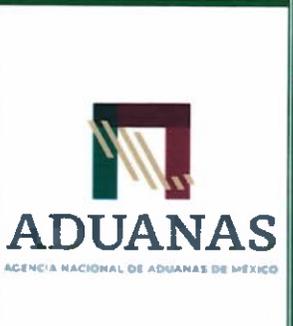
V.12.6. Condiciones de entrega de los bienes adquiridos o arrendados e inicio de la prestación de los servicios

Base

Los bienes adquiridos o arrendados y los servicios contratados deberán ser entregados y prestados respectivamente, en el lugar indicado por el AR, de acuerdo con sus ET o FO-CON 03 y conforme a los siguientes lineamientos.

Lineamientos

a. La entrega de los bienes materia de la adquisición o del arrendamiento, o en su caso, la prestación de los servicios deberá iniciarse a partir de la notificación del fallo, o bien, dentro del plazo que para tal efecto se haya establecido en la convocatoria.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	51	de	

b. Los bienes que se entreguen en el almacén deberán ser revisados por el AR a efecto de verificar que cumplan con las especificaciones técnicas, así como, con las volumetrías previamente determinadas, para lo cual levantar Acta de entrega recepción.

V.12.7. Cancelación o declarar desierto un procedimiento, partidas o conceptos de una licitación pública o invitación a cuando menos tres personas

Bases

a. Cuando el AR solicite la cancelación de partidas, conceptos o del procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas, el servidor público que haya suscrito la solicitud deberá emitir el documento en que precise las razones que motivaron y fundaron dicha determinación.

b. El AC será la única que podrá declarar desierta una partida, concepto o un procedimiento de LP o ITP, por haberse actualizado alguno de los lineamientos del presente numeral.

Lineamientos

a. Antes de la emisión del fallo, el AR podrá determinar la cancelación de una partida, concepto o de un procedimiento, en los siguientes casos:

- 1) Caso fortuito;
- 2) Fuerza Mayor;
- 3) Circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes o servicios, o en su caso;
- 4) Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la ANAM.

b. Cuando la cancelación de una partida, concepto o un procedimiento de LP o ITP, se realice antes del acto de presentación y apertura de proposiciones, la comunicación a los licitantes se realizará por medio de CompraNet.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	52	de	96



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

c. En los casos en donde el día señalado para emitir el fallo, el AR presente su solicitud de cancelación de un procedimiento, partidas o conceptos, de la LP o ITP, el AC determinará la conveniencia de diferir el acto, sin responsabilidad para ésta.

d. El AC podrá declarar desierta una partida, concepto o un procedimiento de LP o ITP en los siguientes supuestos:

Para LP:

- 1) No se presenten proposiciones en el acto de presentación de apertura de proposiciones;
- 2) No exista alguna proposición que cubra los requisitos solicitados en la convocatoria;
- 3) Sus precios no sean aceptables, o
- 4) Sus precios no sean convenientes.

Para ITP:

- 1) Se presente el supuesto del artículo 43, fracción III, segundo párrafo, de la LAASSP;
- 2) Cuando las proposiciones presentadas sean desechadas por no cumplir con alguno de los requisitos.

e. Cuando en la LP o ITP se incluyan varias partidas, los anteriores supuestos se aplicará en cada partida.

f. Para el caso de cancelación de partidas, conceptos y procedimientos de LP o ITP, Titular del AR realizará la solicitud correspondiente al AC, quien valorará los fundamentos y motivos de la solicitud de la cancelación y tomará la determinación correspondiente si responsabilidad alguna.

g. Para efectos de declarar desierto un procedimiento de LP o ITP, el responsable de tomar tal determinación será el Titular de la DRMSG o en su caso el DA.

V.12.8. Personas impedidas para participar en los procedimientos de contratación y restricciones para recibir proposiciones

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México						
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	53	de	96	

Bases

- a.** El AC no recibirá proposiciones de los licitantes que no hayan firmado un contrato con la DA cuando haya sido adjudicado, o bien, cuando se les haya rescindido administrativamente más de un contrato o pedido por causas imputables a ellos mismos, conforme a los lineamientos a y b, respectivamente, del presente numeral.
- b.** Por regla general, en la LP se permitirá la presentación de propuestas conjuntas, salvo que existan condiciones plenamente justificadas para no hacerlo.

Lineamientos

- a.** Los licitantes que no hubieren suscrito un contrato adjudicado anteriormente por la AC, que injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no podrán presentar proposiciones en los procedimientos de LP o ITP durante un plazo de seis meses, contados a partir de que concluya el término previsto en la fracción XIII del artículo 50 de la LAASSP.
- b.** El AC establecerá en las convocatorias e invitaciones que las personas físicas o morales que, por causas imputables a ellos mismas la ANAM, a través del AC les haya rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un periodo de 2 años calendario contado a partir de la notificación de la primera rescisión, no podrán presentar proposiciones en los procedimientos de LP o ITP que lleve a cabo la ANAM, en un plazo de 1 año, a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato.
- c.** La no admisión de propuestas conjuntas deberá estar sustentada por la opinión de la Comisión Federal de Competencia Económica, excepto en las LP nacionales, donde se considere la participación de las MIPYMES.
- d.** De forma enunciativa mas no limitativa los supuestos de abstención señalados en el artículo 50 de la LAASSP.

V.12.9. Tratamiento igualitario a licitantes nacionales y extranjeros en condiciones de entrega de bienes y prestación de servicios

Base

Los licitantes nacionales o extranjeros en los procedimientos de contratación de LP o ITP, estarán sujetos a las mismas condiciones de entrega que se establezcan en las

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS							
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México							
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	54				

convocatorias públicas, las cuales se fijarán de acuerdo con las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y comercio internacional.

Lineamientos

- a. Las condiciones de entrega de los bienes y prestación de servicios serán iguales para los licitantes nacionales e internacionales, por lo que las convocatorias indicarán que la entrega de los bienes y la prestación de los servicios será en territorio nacional, en las instalaciones de la ANAM, o en los lugares que ésta disponga.
- b. La entrega de los bienes de importación deberá efectuarse de acuerdo con las disposiciones establecidas en los TLC, así como con los Términos Internacionales de Comercio (INCOTERM) emitidos por la Cámara de Comercio Internacional, que resulten aplicables.

V.13. Contrataciones plurianuales

Base

El AR, antes del inicio o durante el ejercicio fiscal del año siguiente, será responsable de determinar los casos de las contrataciones plurianuales.

Lineamiento

Se utilizarán los siguientes criterios para realizar contrataciones plurianuales:

- I. El AR presentará al AC el oficio de autorización con recursos PEF que emite la SHCP por conducto de la DRF, en los términos de los artículos 50 de la LFPRH y 147 del RLFPRH, señalando el monto del presupuesto asignado para las adquisiciones, arrendamientos o servicios, con IVA, por año de vigencia, observando lo señalado en el numeral V.6.2 de las presentes POBALINES;
- II. Se considerarán aquellas contrataciones de bienes, arrendamientos o servicios que se presten de manera reiterada y continua y que se lleven a cabo como contrataciones abiertas;
- III. Las contrataciones plurianuales deberán estar consideradas en el PAAAS de cada ejercicio fiscal, y

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	55	de	
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				

IV. Para la presentación de la garantía de cumplimiento en las contrataciones plurianuales, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 87 del RLAASSP y a lo establecido en las presentes POBALINES.

V.14. Excepciones a la licitación pública

V.14.1. Invitación a cuando menos tres personas, fundada en los artículos 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Bases

a. En los supuestos previstos en los artículos 41 y 42 de la LAASSP, el AR podrá realizar adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios mediante el procedimiento de ITP, observando las disposiciones establecidas en los artículos 43 de la LAASSP, 77 y 78 del RLAASSP, y en lo aplicable de los numerales V.6.2., V.6.6 y V.6.7 de las presentes POBALINES, según sea el caso.

b. La contratación de bienes, arrendamientos y servicios, con base en los supuestos establecidos en el artículo 41 de la LAASSP se podrán llevar a cabo, por medio de las siguientes modalidades:

- I. Por dictaminación del CAASANAM, o
- II. Por dictamen del AR.

Lineamientos

a. Para presentar los casos de excepción que ameriten dictaminación del CAASANAM, de las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de las LAASSP, previamente se deberá llevar a cabo la investigación de mercado para obtener presupuesto o cotización de persona que cuente con capacidad de respuesta inmediata, con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, así como su actividad comercial o profesional esté relacionada con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

b. En el caso de las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX, del artículo 41 de la LAASSP, será responsabilidad del AR, por conducto de su titular o Director General, emitir el dictamen de procedencia de la excepción a la LP, por lo que este deberá incluir en la justificación correspondiente, un punto en el que se precise, que

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México						
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	56	de	96	
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024					

dictamina procedente la no celebración de la LP y el procedimiento de contratación que se autoriza, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del RLAASSP.

c. Las contrataciones se realizarán preferentemente a través de procedimiento de ITP, en los casos previstos en las fracciones VII, VIII, IX primer párrafo, XI, XII y XV del artículo 41 de la LAASSP.

d. La ITP que se pretenda realizar al amparo del artículo 42 de la LAASSP, se efectuará conforme a los montos máximos de contratación determinados por el CAASANAM.

e. Cuando el AR envíe una fuente de investigación específica, la actividad comercial o profesional deberá estar relacionada con el bien o servicio a contratar.

f. Cuando el AR considere que en el procedimiento de contratación no se realice junta de aclaraciones, deberá indicar la forma y términos en la que los licitantes podrán solicitar las aclaraciones respectivas, el servidor público que las atenderá, así como la manera en que remitirá las respuestas al AC para que ésta a su vez las haga del conocimiento de los licitantes.

g. Las ITP se declararán desiertas cuando:

1) Se presente el supuesto del artículo 43, fracción III, segundo párrafo, de la LAASSP, o

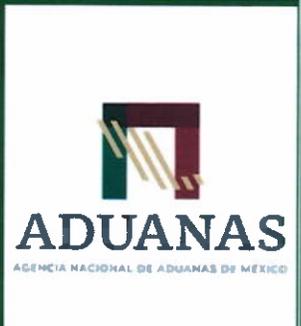
2) Cuando las proposiciones presentadas sean desechadas por no cumplir con alguno de los requisitos.

h. Para el caso de las cancelaciones de partidas o del procedimiento de la ITP, registrará todo lo dispuesto para la LP en el numeral V.12.7 de las presentes POBALINES.

i. La ITP que se pretenda realizar al amparo de los supuestos previstos en los artículos 41 y 42 de la LAASSP, deberán sujetarse a las disposiciones siguientes:

1) La invitación a los licitantes se llevará por medio del Sistema CompraNet;

2) Las personas servidoras públicas mencionadas en el numeral V.11.1, Base B de las presentes POBALINES, serán las personas servidoras públicas facultadas para llevar a cabo los citados procedimientos de contratación de bienes y/o servicios; así como quienes podrán firmar la invitación a los licitantes, y

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	57	de	

3) Una vez que se haya entregado la última invitación, la ITP se difundirá en CompraNet y se mantendrá hasta el día en que se emita el fallo correspondiente.

V.14.2. Adjudicación directa fundada en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Bases

a. El AR que pretenda realizar contrataciones al amparo del artículo 41 de la LAASSP, deberá observar, en lo aplicable, lo dispuesto a los numerales V.6.2., V.6.6 y V.6.7 de las presentes POBALINES.

b. La contratación de bienes, arrendamientos y servicios, con base en los supuestos establecidos en el artículo 41 de la LAASSP se llevará a cabo, en las siguientes modalidades:

- I. Por dictaminación del CAASANAM, o
- II. Por dictamen del AR.

Lineamientos

a. Para presentar los casos de excepción que ameriten dictaminación del CAASANAM, respecto de las fracciones del artículo 41 de la LAASSP, de manera enunciativa, más no limitativa, previamente se deberá llevar a cabo la investigación de mercado para obtener presupuesto o cotización de persona que cuente con capacidad de respuesta inmediata, con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios y su actividad comercial o profesional esté relacionada con los bienes o servicios objeto del contrato o pedido a celebrarse.

b. En el caso de las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX, del artículo 41 de la LAASSP, será responsabilidad del AR, por conducto de su titular o Director General, emitir el dictamen de procedencia de la AD, por lo que este deberá incluir en la justificación correspondiente un punto en el que se precise, que dictamina procedente la no celebración de la LP y el procedimiento de contratación que se autoriza, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 del RLAASSP.

c. Por lo que hace a las contrataciones que se pretendan realizar al amparo de la fracción IV del artículo 41 de la LAASSP se deberá acreditar que dicha contratación mantendrá el carácter de reservada por contener datos que comprometan la seguridad nacional por medio de la prueba de daño que resulte necesaria y que sea

23

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	58	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

enviada a la DRMSG para su revisión y posterior envió a la Unidad de Transparencia de la ANAM.

d. Tratándose de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, se deberá aplicar el procedimiento de AD, cuando la información que se proporcione a los participantes para la elaboración de su proposición se encuentre reservada, conforme a lo establecido en la fracción VIII del artículo 72 del RLAASSP.

e. Tratándose de la fracción I del artículo 41 de la LAASSP, antes del inicio del procedimiento de contratación, el titular del AR realizará el análisis técnico correspondiente en el cual acredite que no existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables. Dicha información deberá incluirse en la justificación que para tales efectos se emita.

f. Para el caso de la fracción VIII, del artículo 41 de la LAASSP, antes del inicio del procedimiento de contratación, el AR deberá acreditar que no existen otras marcas alternativas o sustitutas técnicamente razonables, dejando constancia de ello en la justificación respectiva.

V.14.3. Adjudicación directa fundada en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Bases

a. La AD que se pretenda realizar al amparo del artículo 42 de la LAASSP, se efectuará conforme a los montos máximos de contratación dictaminados por el CAASANAM, los cuales son de acuerdo al PEF del año que corresponda.

b. El AR que pretenda realizar contrataciones al amparo del artículo 42 de la LAASSP, deberá observar, en lo aplicable, lo dispuesto en los numerales V.6.2., V.6.6 y V.6.7 de las presentes POBALINES.

Lineamientos

a. En las contrataciones por AD, fundamentadas en el artículo 42 primer párrafo, la investigación de mercado se acreditará con al menos tres cotizaciones, solicitadas por la DA mediante FO-CON 04 o vía electrónica oficial; obtenidas con al menos 30 días naturales previos a la fecha de la notificación de la adjudicación.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	59	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



Aduanas
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

b. Las cotizaciones que se obtengan deberán contar con los elementos que permitan identificar indubitadamente al proveedor oferente, como es el nombre, domicilio y teléfono, estar firmadas preferentemente de forma autógrafa, precisando los plazos y lugares de entrega de los bienes o la prestación de los servicios, la moneda a cotizar, la forma y términos de pago, las características técnicas de los bienes o servicios y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes y servicios iguales o de la misma naturaleza. Cuando las cotizaciones sean enviadas por medios electrónicos o por medio del CompraNet, deberán imprimirse, cuando se presenten por escrito deberán entregarse en original a fin de contar con la evidencia documental correspondiente.

c. En términos del artículo 28, fracción III del RLAASSP, también podrán aceptarse cotizaciones vía telefónica, siempre y cuando, se ratifique la propuesta mediante correo electrónico o por escrito, el cual se deberá entregar en original y en papel membretado, a fin de contar con la evidencia documental correspondiente.

V.14.4. Adquisiciones y servicios que podrán realizar las unidades administrativas de manera directa por montos menores a 300 UMA´s

Base

El AR podrá adquirir bienes o servicios directamente, bajo su responsabilidad, por un monto inferior a 300 UMA´s, siempre y cuando las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en dicho rango.

Lineamientos

a. Para estas adquisiciones o servicios se deberá contar con la siguiente documentación justificativa y comprobatoria:

- 1) Contar con la disponibilidad presupuestal en el mes que corresponda el pago, y
- 2) Solicitud de pago mediante oficio del AR a la DRF, indicando: nombre del proveedor, importe, partida presupuestal, descripción del material o servicio; anexando, en su caso, constancia de no existencia de almacén, factura revisada y validada, documento XML de la factura, verificación de comprobantes fiscales, cédula de identificación fiscal, datos bancarios del proveedor mediante estado de cuenta bancario.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	60	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

V.15. Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la ANAM

Bases

a. El AR presentará ante el CAASANAM, las solicitudes de excepción a la LP para la adquisición o arrendamiento de bienes y contratación de servicios. La integración y el funcionamiento del CAASANAM, se regirá por las disposiciones de la LAASSP, el RLAASSP y su respectivo Manual de Integración y Funcionamiento.

Lineamientos

a. El AR para presentar un caso a dictaminación del CAASANAM, deberá entregar los siguientes documentos:

1. Para adquisición de bienes:

1.1) Oficio de solicitud para someter a consideración del CAASANAM el caso de excepción para la adquisición de bienes firmado por el servidor público facultado, de conformidad con el numeral V.6.3, de las presentes POBALINES, ET, requisición de compra (FO-CON-03), escrito de justificación, suficiencia presupuestal y en su caso, Oficio de Liberación de Inversión, constancia de no existencia en el almacén (FO-CON 02); investigación de mercado y resultado de la misma (FO-CON-05); en su caso, justificación para utilizar el criterio de evaluación binario, así como los requisitos que resulten aplicables al caso concreto, de conformidad con el numeral V.6.2 de las presentes POBALINES.

1.2) Para la compra de bienes usados o reconstruidos, además deberá incluirse el estudio de costo beneficio en los términos del numeral V.8, de las presentes POBALINES.

2. Para contratación de servicios o arrendamiento de bienes muebles.

2.1) Oficio de solicitud de bienes firmado por el servidor público facultado, de conformidad con el numeral V.6.3 de las presentes POBALINES, ET, FO-CON-03, escrito de justificación, suficiencia presupuestal; en su caso, justificación para utilizar el criterio de evaluación binario, así como los requisitos que resulten aplicables al caso concreto, de conformidad con lo señalado en el numeral V.8, de las presentes POBALINES.

2.2) Para arrendamiento de bienes muebles, además deberá incluirse el estudio de factibilidad en los términos del numeral V.7 de las presentes POBALINES.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	61	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

En los casos de ambos incisos, deberá adjuntarse la cotización de la persona física o moral propuesta, cuya actividad comercial o profesional esté relacionada con el bien a adquirir o servicio a contratar, con una antigüedad no mayor de 15 días naturales, respecto de la fecha de la solicitud que contenga la descripción del bien o servicio.

b. Para las sesiones ordinarias del CAASANAM, se requiere que la documentación completa de los casos para dictaminación que presente el AR sea recibida en la DRMSG con al menos 5 días hábiles de anticipación, de acuerdo con el calendario anual de sesiones ordinarias aprobado por el propio CAASANAM. Tratándose de sesiones extraordinarias, la solicitud y la documentación completa señalada, se deberá presentar con una anticipación de al menos 3 días hábiles a la celebración de la sesión.

c. Los tiempos de distribución de la carpeta a los integrantes del CAASANAM, conteniendo los casos a dictaminar serán, para sesiones ordinarias con 3 días hábiles de anticipación y para sesiones extraordinarias al menos 1 día hábil.

d. Atendiendo a los criterios de optimización y uso sustentable de los recursos y a la protección del medio ambiente, la convocatoria de cada reunión por medios electrónicos se privilegiará por encima de aquella que implique el uso de papel.

V.15.1. Forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hace referencia el artículo 41, fracciones II, IV, V, VI, VII, IX, primer párrafo, XI, XII y XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Base

Para acreditar los supuestos a que se refiere el artículo 41, fracciones II, IV, V, VI, VII, IX, primer párrafo, XI, XII y XX de la LAASSP, conforme a cada caso en particular el AR podrá acompañar a su solicitud de excepción de procedencia de la contratación señalado en los numerales V.14.1 y V.14.2, de las presentes POBALINES, entre otros lo siguiente:

Lineamientos

a. Para la fracción II, copias de los informes o comunicados de autoridades competentes o publicaciones relacionadas directamente con el supuesto.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	62	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

- b.** Para la fracción IV, justificación con la que el AR acredite que la contratación realizada por la presente fracción es relacionada con temas de seguridad nacional y se requiera la reserva de la información; y en su caso, copias de los informes, comunicados o acuerdos que emitan las autoridades u órganos colegiados competentes en la materia.
- c.** Para la fracción V, copias de los informes o comunicados de autoridades competentes o publicaciones que deberán estar directamente vinculados con él o los momentos que marcan los supuestos.
- d.** Para la fracción VI, copia de la resolución del proceso de rescisión administrativa emitida por las personas facultadas para ello.
- e.** Para la fracción VII, copia del fallo que declare desierta una licitación, así como copia de la convocatoria con sus modificaciones.
- f.** Para la fracción IX, primer párrafo, se realizará con la descripción de los bienes señalados en la requisición de compra.
- g.** Para la fracción XI, documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten tales supuestos, los estatutos de las agrupaciones que hubieren integrado los supuestos a que se refiere dicha fracción o el análisis documentado que realice el AR.
- h.** Para la fracción XII, documentación con la que el AR acredite que dichos bienes a adquirir son indispensables para llevar a cabo el proceso productivo.
- i.** Para la fracción XX, copia del contrato marco y anexos vigentes.
- j.** Una vez dictaminado favorablemente por el titular del AR, el servidor público que realiza la solicitud deberá remitir a la DA el dictamen a que se refiere el artículo 40 de la LAASSP.

V.16. Programa de desarrollo de proveedores

Base

El programa de desarrollo de proveedores y los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las MIPYMES, a que alude el artículo 8 de la LAASSP, estarán a cargo de la DA.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México						
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	63	de	96	
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024					

Lineamiento

El Subdirector de Adquisiciones adscrito a la DA elaborará y dará seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las MIPYMES, para lo cual atenderá las reglas emitidas por la Secretaría de Economía.

V.17. CompraNet

Base

Él o las personas servidoras públicas del AC que operen CompraNet, deberán estar capacitados en el uso de dicho sistema, quienes serán los responsables de las operaciones y de incorporar la información en el mismo, así como del envío de la información que se cargue, a fin de mantener la actualización a que se refieren los incisos a) al h) del artículo 56 de la LAASSP en dicho sistema.

Lineamiento

El titular de la DRMSG instruirá a las personas servidoras públicas que tengan las funciones de operación en CompraNet, para que obtengan la constancia que acredite el uso de dicho sistema.

V.18. Contratos

Bases

- a.** Para la adquisición, arrendamiento de bienes y contratación de servicios el AC formalizará los contratos derivados de los procedimientos de contratación respectivos.
- b.** La elaboración y formalización de los contratos y convenios modificatorios se realizará en el MFIJ, y cuando éste presente fallas técnicas que imposibilite su uso, se ejecutarán de manera convencional utilizando los modelos de contratos aprobados por la autoridad competente, conforme al artículo 45 de la LAASSP y 81 del RLAASSP.

Adicionalmente, dichos instrumentos jurídicos deben ser formalizados en los plazos establecidos en el artículo 46 de la LAASSP, el cual, entre otras cosas, refiere su formalización del contrato dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo o comunicado de adjudicación del contrato.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	64	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

c. Podrán celebrarse pedidos y/o requisiciones cuando el monto de la contratación sea inferior al equivalente a 300 veces el valor diario vigente de la UMA, para lo cual deberán llevar su registro y control de conformidad con lo dispuesto por el artículo 82, segundo párrafo del RLAASSP.

Lineamientos

a. Los contratos, pedidos y/o requisiciones serán congruentes con el contenido de las convocatorias a la LP, ITP y la solicitud de cotización para el caso de AD, de conformidad con las disposiciones presupuestarias, estipulándose invariablemente que los derechos y obligaciones que se deriven de los mismos no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso el administrador del instrumento jurídico resolverá conforme al numeral V.18.4.

b. Los servidores públicos para obtener su registro y posterior alta en el módulo, deberán acreditar previamente el "Curso del uso y manejo del MFIJ" que se encuentra en CompraNet.

c. Cuando los servidores públicos funjan como firmantes en los instrumentos jurídicos que se formalicen por medio del MFIJ, éstos previamente deberán contar con su alta en dicho módulo y su firma electrónica.

V.18.1. Nivel jerárquico de las personas servidoras públicas que podrán suscribir contratos y/o requisiciones, así como sus convenios modificatorios

Bases

a. Los contratos, pedidos y/o requisiciones, así como los convenios modificatorios que deriven de recursos del PEF deberán contar con la firma de al menos, el representante facultado por la ANAM, es decir, el titular de la DRMSG, el administrador del instrumento contractual y el proveedor.

b. Por lo que hace a contratos formalizados con recursos del patrimonio del FACLA, deberán contar con la firma de al menos, el representante facultado por la ANAM, es decir, el titular de la DRMSG en su carácter de AC, apoderado legal de NAFIN, es decir, del Director General Jurídico de Aduanas, el administrador del instrumento contractual y el proveedor.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México						
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	65	de	96	
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024					

c. Los contratos o pedidos y los convenios modificatorios que deriven de éstos, podrán ser suscritos por el titular de la DRMSG, o en su caso, a quien se le delegue dicha facultad.

Lineamiento

El nivel jerárquico mínimo del servidor público que fungirá como representante del AR deberá ser como mínimo de Director de Área.

V.18.2. Administración de los contratos

Bases

- a. La administración y supervisión de los instrumentos jurídicos que celebre la ANAM, estarán bajo la responsabilidad de las personas servidoras públicas del AR y establecidas en las ET según corresponda.
- b. Será responsabilidad del AR integrar el expediente en el que conste la administración y verificación del cumplimiento del contrato o pedido.

Lineamientos

- a. Para los casos de formalización de los contratos a través del MFIJ el administrador del contrato del servicio o receptor de los bienes tendrá la responsabilidad de llevar a cabo la descarga del instrumento jurídico que corresponda para efectos de llevar a cabo la correcta administración y verificación, respecto de la aceptación a entera satisfacción de los servicios contratados y/o bienes adquiridos o arrendados de acuerdo con los entregables señalados en las ET, con el objeto de que se lleve su control interno, se apruebe en su caso la factura correspondiente y realice su envío, con la documentación respectiva, para trámite de pago a la DRF.

Quando por causas de fuerza mayor resulte necesario llevar a cabo la formalización de un contrato de forma física, se deberán tomar como base los formatos aprobados por la autoridad competente y que se encuentran en el MFIJ, observando en todo momento lo establecido en el artículo 81, del RLAASSP; proporcionando la Subdirección de Contratos y Convenios un tanto en original del instrumento jurídico a las partes involucradas, específicamente al administrador del contrato quien será el servidor público responsable de aceptar a entera satisfacción la prestación del servicio, arrendamiento o el suministro de bienes, con el objeto de que se lleve un control

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	66	de	

interno, se apruebe la factura correspondiente y en su caso se realice su envío, con la documentación respectiva, para trámite de pago a la DRF.

b. El AR, a través del administrador del contrato deberá integrar el expediente que incluirá toda aquella documentación que se genere a partir del inicio de la vigencia del instrumento jurídico, con motivo de su administración y hasta su conclusión, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- 1) El contrato o pedido formalizado y, en su caso, convenio modificatorio;
- 2) Documento en el que se haga constar la aceptación o rechazo de los bienes, arrendamientos o servicios;
- 3) Documentación soporte de la aplicación de penas convencionales, en su caso;
- 4) Documentación soporte de la aplicación de deducciones al pago, en su caso;
- 5) Soporte documental de la forma y términos en que se llevó a cabo la supervisión y verificación de cumplimiento del contrato o pedido;
- 6) Solicitud de liberación de fianza(s) dirigido a la persona Titular de la DRMSG y oficio de liberación cuando resulte procedente;
- 7) En caso de modificaciones a los contratos, se deberá realizar la justificación correspondiente en términos de los numerales V.18.3 y V.18.3.1 de las presentes POBALINES,
- 8) En su caso, la que se generó con motivo de la rescisión, suspensión o terminación anticipada.
- 9) Acta de entrega recepción de los bienes o servicios a entera satisfacción de la ANAM; y
- 10) Documentación adicional que el AR considere necesaria.

c. El administrador verificará el cumplimiento de los contratos, pedido y/o requisiciones y, en su caso, determinará el cálculo y aplicación de las penas convencionales y las deducciones al pago en la prestación del servicio o en la entrega de los bienes.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	67	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

d. Con la notificación del fallo o del comunicado de adjudicación, el AR podrá realizar la petición de los bienes o que se inicie con la prestación de los servicios de que se trate, en términos del artículo 84, quinto párrafo del RLAASSP.

e. Para efectos de formalización de los contratos y convenios, deberá darse cumplimiento a los plazos establecidos en el artículo 46 de la LAASSP, el cual, entre otras cosas, refiere la formalización del contrato dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo o comunicado de adjudicación del contrato.

V.18.3. Incremento del monto o cantidad de los contratos o pedidos

Bases

a. El AR podrá determinar conforme a sus necesidades, el incremento del monto del contrato, respecto de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados, mediante la modificación a los instrumentos jurídicos vigentes, conforme al artículo 52 de la LAASSP.

De conformidad con los artículos 91 y 92 del RLAASSP podrán solicitar la ampliación del plazo y vigencia de los contratos solo procederá por caso fortuito o fuerza mayor o por causas atribuibles a la ANAM, debiendo dejar constancia de tal situación.

b. El AR deberá presentar sus solicitudes de modificación dentro de la vigencia del contrato y ser firmadas por su titular.

Lineamientos

a. El AR deberá solicitar mediante oficio dirigido al titular de la DRMSG la modificación del contrato o pedido correspondiente, expresando las razones por las cuales se requiere modificar, anexando dentro de su requerimiento, la suficiencia presupuestal (a excepción de cuando la vigencia rebase el ejercicio fiscal en el que el instrumento fue formalizado), el oficio en donde solicita la anuencia del proveedor para realizar el incremento correspondiente, y la respuesta de éste a dicha solicitud.

b. Cuando corresponda, se incluirá constancia de autorización global o específica del presupuesto de inversión o gasto corriente y oficio de liberación de inversión, en su caso.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	68	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

c. La DRMSG a través de la DA será la facultada para elaborar los convenios modificatorios en términos del Manual de Organización Específico de la UAF, por lo que el alcance de las mencionadas responsabilidades serán las señaladas en la LAASSP.

d. La Subdirección de Contratos y Convenios solicitará al proveedor la modificación de las garantías que resulten aplicables al caso concreto (cumplimiento, confidencialidad, calidad de los servicios, anticipo y/o vicios ocultos), en forma proporcional al incremento del contrato.

V.18.3.1. Modificación del contrato

Bases

a. El AR podrá solicitar la modificación del contrato vigente por caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles a la ANAM.

b. El AR deberá presentar su solicitud dentro de la vigencia del contrato y ser firmadas por su titular.

Lineamientos

a. En la prórroga de la fecha o plazo para la entrega de los bienes o prestación de los servicios por caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor deberá solicitarla mediante escrito al AR, antes del vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas en el contrato o pedido, en este caso no procede la aplicación de penas convencionales por atraso. Dicha prórroga deberá formalizarse por escrito, por medio de la modificación del contrato o pedido respectivo.

b. En la prórroga de la fecha o plazo para la entrega de los bienes o prestación de los servicios por causas atribuibles a la ANAM, ésta solicitará el consentimiento del proveedor mediante oficio, antes del vencimiento de las fechas de cumplimiento estipuladas en el contrato o pedido; en este caso, no procede la aplicación de penas convencionales por atraso. Dicha prórroga deberá formalizarse por escrito, por medio de la modificación del contrato o pedido respectivo.

c. El AR enviará al titular de la DRMSG la solicitud por escrito para realizar la modificación correspondiente, incluyendo en la misma las razones por las cuales se requiere modificar la fecha o el plazo de entrega de los bienes o la prestación del

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	69	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

servicio, así como el nuevo plazo que se otorgará para la misma, anexando además el consentimiento expreso del proveedor.

d. En las contrataciones plurianuales, con recursos PEF el AR deberá presentar al titular de la DRMSG el oficio de autorización que emite la SHCP a través de la DRF, en los términos del artículo 50 de la LFPRH y 147 del RLFPRH.

e. La DA a través de la Subdirección de Contratos y Convenios solicitará al proveedor la modificación de las garantías que resulten aplicables al caso en concreto (cumplimiento, confidencialidad, calidad de los servicios, anticipo y/o vicios ocultos), las cuales se deberán presentar de forma proporcional al incremento del contrato dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico; y en su caso, la de responsabilidad civil solo en cuanto a la vigencia.

V.18.4. Cesión de derechos de cobro

Base

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos de bienes o contratación de servicios, no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro.

Lineamientos

a. El proveedor cuando ceda sus derechos de cobro deberá formular su petición mediante escrito dirigido al administrador del contrato o pedido, el cual deberá acompañarse de copia simple de la siguiente documentación:

- 1) Para el caso de que el cesionario o beneficiario sea persona moral, se requiere acta constitutiva y sus reformas; en el caso de persona física, copia del acta de nacimiento;
- 2) Por lo que hace a personas morales se requiere presentar poder notarial, en donde consten las facultades del representante legal del cesionario o beneficiario;
- 3) Con relación a personas físicas, bastará con la credencial de elector o identificación oficial del representante legal del cesionario o beneficiario o de la persona física;

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	70	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

- 4) Comprobante de domicilio del cesionario o beneficiario no mayor a tres meses;
- 5) Registro Federal de Contribuyentes del cesionario o beneficiario;
- 6) Estado de cuenta del cesionario o beneficiario no mayor a tres meses, y
- 7) Original del convenio celebrado entre el cedente y el cesionario en el que se haga constar la voluntad de que se designe al cesionario y la aceptación de éste para que resulte beneficiario del pago del contrato o pedido, en dicho convenio se debe precisar el número de pagos y el monto que se está cediendo.

b. En términos del último párrafo del artículo 46 de la LAASSP, el administrador del contrato del que se pretende se lleve a cabo la cesión de derechos, emitirá por oficio el consentimiento para la Cesión de Derechos de Cobro.

c. El AR remitirá mediante oficio a la DRF copia del consentimiento de la cesión de derechos de cobro, junto con la documentación del cesionario o beneficiario, para que tramite el pago de conformidad con el numeral V.22 de las presentes POBALINES.

V.18.5. Penas convencionales

Bases

- a.** En todos los contratos se establecerán penas convencionales. El administrador del contrato determinará el o los momentos en que éstas deberán aplicarse tomando en consideración los lineamientos del presente numeral.
- b.** Las penas no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, o bien cuando se hubiere exceptuado de la presentación de la garantía del 20% del monto de los bienes o servicios prestados fuera del plazo convenido.

Lineamientos

- a.** El monto máximo de las penas convencionales por atraso será del **2%** (dos por ciento) por cada día natural de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones hasta llegar al monto de la fianza de cumplimiento (10%).
- b.** En caso de contratos que no requieran garantía de cumplimiento por actualizarse el supuesto previsto en el último párrafo del artículo 48 de la LAASSP, aquellos que el

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	71	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

plazo de entrega sea igual o menor a 10 días naturales posteriores a la formalización del contrato o se le haya exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los términos de las presentes POBALINES, las penas convencionales serán del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones hasta llegar al 10%.

c. Tratándose de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes de fabricación especial o de la prestación de servicios complejos, las penas convencionales, serán pactadas por las partes en el contrato respectivo atendiendo a las circunstancias especiales de cada caso.

Las penas convencionales serán pagadas por los proveedores a través del formato electrónico denominado e5cinco (pago de derechos) el cual se podrá descargar en la liga www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do, a favor de la TESOFE.

Ningún servidor público podrá autorizar:

- a)** La modificación de las penas convencionales o de las establecidas en los contratos o pedidos.
- b)** La condonación de las penas convencionales o deducciones a que se hubiere hecho acreedor el proveedor.

Para efectos del cálculo de la penalización en contratos bajo términos de entrega en destino final, se considerará como fecha de entrega la que conste en el acuse de recibo del almacén o la fecha de validación de la prestación de los servicios, por parte del administrador del contrato.

El cálculo de los días de atraso iniciara a partir de término del plazo pactado y se contabilizara en días naturales.

El pago de las penalizaciones deberá ser cubierto de forma previa a la presentación de la factura para su cobro, a la cual deberá anexar copia del comprobante de pago de la penalización.

Las penas convencionales son independientes a la exigibilidad de los daños y perjuicios que ocasione algún PROVEEDOR por no cumplir con las condiciones pactadas en el contrato.

Asimismo, son independientes de las deducciones que se deban hacer con motivo del cumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	72	de	

V.18.6. Deducciones al pago

Bases

- a. Cuando el administrador del contrato considere la aplicación de deducciones al pago de bienes, arrendamientos o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato, previstas en las ET, el límite de incumplimientos no deberá exceder el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, a partir del cual se podrá proceder a la cancelación total o parcial de partidas o conceptos no entregados, o bien, a rescindir el contrato.
- b. La deducción no podrá exceder del 20% del monto de los bienes o servicios prestados fuera del plazo convenido, cuando se hubiere exceptuado de la presentación de la garantía.

Lineamiento

Será responsabilidad del administrador del contrato el cálculo y la aplicación de las deducciones que correspondan, dentro de los 10 días hábiles posteriores al incumplimiento parcial o deficiente, destacando que dichas deducciones serán determinadas por el AR de los bienes o servicios en función de las características de estos, pudiendo establecerse niveles de servicio y/o los conceptos por los cuales procederá su aplicación, debiendo notificar al proveedor para que realice el descuento en la factura que emita, en términos del artículo 53 Bis de la LAASSP y 97 del RLAASSP.

El límite máximo que se aplicará por concepto de deducción será hasta del 5% (cinco por ciento) del monto total de la partida.

Cuando los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados de manera parcial o deficiente no tengan precio unitario, se podrá tomar como referencia para calcular la deducción, el importe mensual del contrato, el importe de la partida o bien una cantidad fija determinada en pesos, considerando el principio de proporcionalidad, la importancia del servicio de que se trate o el impacto que pudiera sufrir la ANAM.

La determinación de las deducciones se comunicará al proveedor por escrito por parte del administrador del contrato y se deducirá del importe de las facturas que se presenten para el pago correspondiente.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México						
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	73	de	96	
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024					

Las deductivas se descontarán al momento del pago de las facturas correspondientes mediante la presentación de nota de crédito respectiva y la copia del comunicado de la aplicación de la deductiva al proveedor

El administrador del contrato deberá cerciorarse de que el pago deducciones se efectúe al momento de tramitar el pago.

V.18.7. Pagos en exceso

Base

Cuando se detecte que fueron realizados pagos en exceso a los proveedores con motivo de la prestación de servicios o por el suministro o arrendamiento de bienes, se deberán realizar las gestiones que resulten necesarias por conducto del Administrador del Contrato para la devolución respectiva.

Lineamiento

Para efectos de llevar al cabo las gestiones para la devolución de los pagos realizados en exceso más los intereses que se deriven, se estará a lo dispuesto en los establecido en el artículo 51 de la LAASSP.

V.19. Arbitraje

Base

El AR podrá solicitar a la AC, se estipule una cláusula de arbitraje en el contrato o convenio en términos del artículo 81 de la LAASSP, en las contrataciones que así lo consideren necesario por la complejidad de las mismas y previamente justificadas, fundadas y motivadas.

Lineamiento

El nivel jerárquico del servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en los contratos o convenios que deriven de LP, ITP y AD será el Titular de la DRMSG previa solicitud realizada por el Titular del AR.

V.20. Rescisión, terminación anticipada y suspensión de los servicios

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	74	de	
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				

V.20.1. Rescisión

Bases

a. La DRMSG es competente para sustanciar y resolver los procedimientos de rescisión de los contratos formalizados entre la ANAM y personas físicas, personas morales, Dependencias y/o Entidades de la APF, de conformidad con los artículos 54 de la LAASSP y 98 del RLAASSP.

b. La DRMSG, previa solicitud del administrador del contrato podrá rescindir administrativamente el contrato, en los siguientes casos:

I. Cuando el proveedor incumpla total o parcialmente con sus obligaciones estipuladas en el contrato o pedido;

II. Si el proveedor se declara en concurso mercantil;

III. Cuando transcurrido el plazo indicado en el último párrafo del artículo 48 la LAASSP, el proveedor no entregue las garantías de cumplimiento del contrato, vicios ocultos, confidencialidad; calidad de los servicios y/o de anticipo, en favor de la TESOFE; y en su caso, póliza de responsabilidad civil a favor de la ANAM;

IV. Cuando se llegue al límite de deducciones por incumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones;

V. Cuando se llegue al límite de las penas convencionales, y

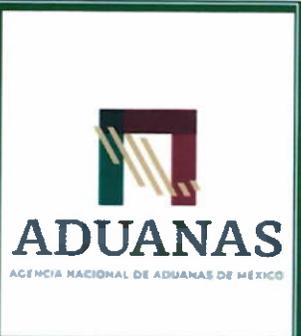
VI. Por cualquier otro incumplimiento de lo estipulado en el contrato o pedido.

c. Como medio alternativo de solución al procedimiento de rescisión, se podrá llevar a cabo el procedimiento de conciliación señalado en los artículos 77 a 79 de la LAASSP; así como en los artículos 126 a 136 del RLAASSP.

Lineamientos

a. El administrador del contrato será el responsable de elaborar el dictamen, integrar la documentación generada, en donde consten el o los incumplimientos en los que haya incurrido el proveedor y remitirla a la DRMSG.

b. El administrador del contrato elaborará el finiquito, el cual deberá contener:

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	75	de	
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				

Los pagos que deba efectuar la dependencia por los bienes recibidos o servicios prestados efectivamente; las circunstancias que dieron origen al finiquito, es decir, lugar, fecha, hora, nombre y cargo de las personas servidoras públicas que intervienen, nombre del proveedor o de su representante legal, referencia del contrato del cual se deriva el finiquito.

V.20.2. Terminación anticipada

Bases

- a.** La terminación anticipada se sustentará en un dictamen que precise alguna de las hipótesis señaladas en el artículo 54 Bis de la LAASSP, suscrito por el administrador del contrato, el cual deberá remitirse dentro del periodo de vigencia del contrato a la DRMSG para que esta lleve a cabo el procedimiento.
- b.** La DRMSG es competente para sustanciar y resolver los procedimientos de terminación anticipada de los contratos en los que la ANAM sea parte.

Lineamientos

- a.** El servidor público que determinará la terminación anticipada del contrato será la persona titular de la DRMSG a petición del administrador del contrato, debiendo justificar las causas y soportarlas con la documentación que permita acreditar los supuestos respectivos.
- b.** Cuando el proveedor solicite el pago de gastos no recuperables, éstos deberán solicitarse al administrador del contrato y se limitarán a los conceptos descritos en el artículo 102, segundo párrafo, fracción I del RLAASSP.
- c.** En todos los casos el proveedor deberá presentar la documentación comprobatoria del gasto, que contenga los requisitos fiscales que correspondan.
- d.** Sólo se pagarán aquellos bienes o servicios debidamente recibidos, aceptados y validados por el administrador del contrato, en cuyo caso, deberán corresponder a la parte proporcional de los servicios prestados o bienes entregados a la fecha de la determinación de la terminación anticipada.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México				
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	76	de 96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024			



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

e. El administrador del contrato será responsable de la integración y custodia de la documentación que entregue el proveedor, la cual servirá de soporte para efectos de tramitación de pago.

f. Las áreas que intervienen en el proceso de terminación anticipada, remitirán a la DRMSG, copia de conocimiento de los oficios generados.

V.20.3. Suspensión de servicios

Bases

a. El administrador del contrato o pedido, por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas imputables al AR, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, previo acuerdo con el proveedor, en términos del artículo 55 Bis de la LAASSP.

b. El administrador del contrato o pedido deberá informar mediante oficio debidamente formalizado a la DRMSG la suspensión del servicio.

Lineamientos

a. En la suspensión de los servicios por caso fortuito, fuerza mayor o causas imputables a la dependencia, el administrador del contrato elaborará y suscribirá el dictamen en el que hará constar el motivo de la suspensión y plazos de la misma.

b. El dictamen contendrá entre otros lugar, fecha, hora, nombre y cargo de las personas servidoras públicas que intervienen, referenciar el contrato del cual se deriva la suspensión y señalará cuáles fueron los servicios efectivamente prestados, hasta el momento de la suspensión.

c. El proveedor tendrá derecho al pago de los gastos no recuperables en términos del artículo 55-Bis, segundo párrafo de la LAASSP y 102 segundo párrafo fracción II del RLAASSP.

d. El dictamen y en su caso los anexos que considere pertinentes deberán ser remitidos a la DRMSG con la finalidad de celebrar el convenio modificatorio respectivo.

e. Para realizar el pago de los gastos no recuperables, el proveedor deberá presentar la documentación comprobatoria del gasto, que contenga los requisitos fiscales que correspondan.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	77	de	

V.20.4. Gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública

Base

El servidor público que haya solicitado la cancelación de una LP, partidas o conceptos incluidos en ésta en los términos del numeral **V.12.7.** de las presentes POBALINES, podrá solicitar el pago de gastos no recuperables a petición del licitante por escrito, en términos del artículo 101 del RLAASSP.

Lineamientos

a. En lo relativo a la fracción II del artículo 101 del RLAASSP, cuando el proveedor solicite el pago de gastos no recuperables, éstos se limitarán a los siguientes conceptos:

1) Pasajes y hospedaje. Se cubrirá el pago de la persona que hubiere asistido a los actos del procedimiento de contratación, con base en el registro de asistencia a los mismos, cuando el licitante no resida en el lugar en que se realice el procedimiento, de acuerdo con lo siguiente:

1.1) Pasajes aéreos. El monto máximo que se pagará será el equivalente a la tarifa más económica, para la misma fecha y hora del vuelo, proporcionada por el proveedor de boletos de avión de la ANAM; en caso de que la tarifa sea superior al monto reclamado, se pagará este último;

1.2) Pasajes terrestres. Se pagará el importe de las facturas y recibos comprobatorios;

1.3) Hospedaje. Se pagará tomando como referencia la tarifa de viáticos nacionales o internacionales, aplicable al grupo jerárquico de servidores públicos en la ANAM; si la tarifa resulta superior al monto reclamado, se pagará este último.

b. En todos los casos el proveedor deberá presentar la documentación comprobatoria del gasto, que contenga requisitos fiscales.

V.21. Garantías

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	78	de	

Bases

a. La DA a través de la Subdirección de Contratos y Convenios se coordinará con los proveedores para la entrega de la o las garantías de cumplimiento, calidad de los servicios, confidencialidad, anticipo y/o de vicios ocultos, expedida por una institución autorizada, a fin de calificarla, aceptarla o rechazarla según sea el caso.

b. La DA utilizará los modelos de garantía establecidos en las Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicadas en el DOF el 22 de abril de 2022.

Lineamientos

a. El AR deberá señalar en sus ET, que la entrega de la o las garantías, de conformidad con la Ley de la TESOFE y su Reglamento será mediante alguna de las siguientes formas según corresponda:

- 1) Fianza otorgada por institución de fianzas o de seguros autorizada para expedirla;
- 2) Seguro de caución otorgado por institución de seguros autorizada para expedirlo;
- 3) Cheque certificado o de caja;
- 4) Depósito de dinero constituido por medio de certificado o billete de depósito, expedido por institución de crédito autorizada; o
- 5) Carta de crédito irrevocable;
- 6) Depósito de dinero constituido ante la TESOFE, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la LAASSP.

b. Los documentos descritos en el lineamiento anterior serán emitidos a satisfacción de la ANAM y en favor de la TESOFE.

V.21.1. Garantía de cumplimiento

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México						
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	79	de	96	
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024					

Base

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los contratos, el proveedor seleccionará y presentará la garantía, conforme al orden de prelación que se indica en el lineamiento a, del numeral V.21.

Lineamientos

- a. En cualquier caso, el monto de la garantía de cumplimiento será por el 10% del importe total del contrato sin incluir el IVA.
- b. El AR será la responsable de determinar en su caso, que el monto de la garantía de cumplimiento del contrato sea menor, considerando lo dispuesto en los "Lineamientos para la Reducción de los Montos de Garantías de Cumplimiento que deban Constituir los Proveedores y Contratistas" 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", publicados el 9 de septiembre de 2010, en el DOF.
- c. La garantía de cumplimiento deberá presentarse en los plazos señalados en el último párrafo del artículo 48 de la LAASSP.

V.21.1.1. Casos de excepción al otorgamiento de la garantía de cumplimiento

Base

El titular del AC podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento siempre y cuando el AR lo solicite expresando las razones fundadas y motivadas que justifiquen su petición.

Lineamiento

La excepción se otorgará para aquellos contratos que se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- I. Cuando la entrega de los bienes se lleve a cabo dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.
- II. En los casos previstos en el artículo 48, segundo párrafo de la LAASSP.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México						
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	80	de	96	
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024					

V.21.1.2. Endoso de la garantía

Base

En las modificaciones a contratos o pedidos que impliquen ampliación del monto, plazo o ambas, la DA a través de la Subdirección de Contratos y Convenios solicitará al proveedor la modificación de la garantía de cumplimiento respectiva.

Lineamiento

El plazo para la presentación del endoso de garantía a la ANAM será el señalado en el último párrafo del artículo 48 de la LAASSP.

V.21.2. Garantía de Anticipo

Base

El proveedor garantizará el monto total del anticipo, seleccionando y presentando la garantía, conforme al orden de prelación que se indica en el lineamiento a, del numeral V.21.

Lineamientos

- a. La garantía de anticipo del contrato o pedido se presentará antes de la entrega de éste.
- b. Para el caso de hacer efectiva la garantía del anticipo, se aplicará en lo procedente, lo descrito en el numeral V.21.5., lineamiento C, de las presentes POBALINES.

V.21.3. Garantía de vicios ocultos

Bases

- a. El AR, conforme a sus necesidades, podrá establecer en sus ET el requerimiento de la garantía de vicios ocultos de los bienes o calidad de los servicios.
- b. El proveedor seleccionará y presentará la garantía contra vicios ocultos, conforme al orden de prelación que se indica en el lineamiento a, del numeral V.21.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	81		

Lineamiento

La garantía de vicios ocultos del contrato o pedido será entregada a la conclusión de los servicios o a la entrega de los bienes.

Para efectos de las garantías de confidencialidad y/o de calidad de los servicios, se destaca que deberán tomar como base los formatos establecidos en las Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

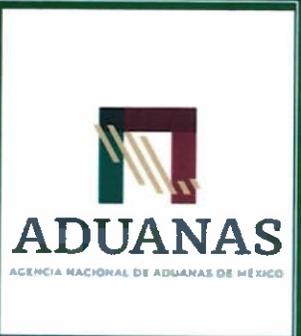
V.21.4. Póliza de Responsabilidad Civil

Base

El AR conforme a la naturaleza de los bienes adquiridos o por las características del servicio, solicitarán póliza de responsabilidad civil a favor de la ANAM.

Lineamientos

- a. En la póliza de responsabilidad civil cuando se requiera, se procederá conforme al artículo 27, fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como a lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley Sobre el Contrato de Seguro.
- b. El proveedor que tenga contratada una póliza de responsabilidad civil global podrá presentar carta original o endoso emitido por la aseguradora que garantice el contrato, o convenio que celebre con la ANAM, en la que se precisará que se encuentra cubierto bajo esa póliza, por el monto o porcentaje que se haya establecido, resultando necesario la presentación y entrega de la póliza original, el plazo para la presentación de dicha carta o endoso en su caso, será el previsto en el cuarto párrafo del artículo 48 de la LAASSP.
- c. La póliza deberá entregarse a la Subdirección de Contratos y Convenios, quien la validará y extenderá el acuse de recibo correspondiente, notificando al proveedor de su aceptación, conservando bajo su guardia y custodia el original o endoso emitido, a fin de hacerla efectiva o en su caso dejarla sin efecto a la conclusión de la vigencia del contrato, debiendo remitir copia de la misma al AC.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	82	de	
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				

V.21.5. Gestión de las garantías

Bases

- a. Una vez realizada la entrega de las garantías y en su caso los endosos de cumplimiento, anticipo, calidad de los servicios, confidencialidad y/o vicios ocultos según corresponda, la DA a través de la Subdirección de Contratos y Convenios procederá a realizar la calificación para su aceptación o rechazo, registro en el Sistema REPGAR o sustitución, y apoyará en el proceso de cancelación y efectividad, según corresponda.
- b. Para realizar la calificación, aceptación, rechazo, cancelación y remisión para su efectividad se atenderán los formatos e instructivos que se establecen en la "Guía en Materia de Garantías" emitida en febrero de 2019 por la TESOFE.
- c. La DA a través de la Subdirección de Contratos y Convenios, por medio del sistema denominado REPGAR de la TESOFE, llevará el registro y seguimiento de las garantías y endosos.

Lineamientos

- a. Las garantías calificadas y aceptadas serán enviadas mediante oficio a la DRF para su resguardo y custodia hasta que se realice su ejecución o cancelación.
- b. La DA, a través de la Subdirección de Contratos y Convenios, dejará constancia expresa de la aceptación o rechazo de la garantía, en el respectivo expediente de contratación.
- c. La cancelación y liberación de las garantías, así como de sus endosos, procederá a solicitud del proveedor de bienes o prestador de servicios del contrato a la DRMSG, en donde indique que se han recibido a satisfacción los bienes o servicios requeridos, la cual deberá presentarse dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de la vigencia del contrato o en su caso el convenio modificatorio, acompañando en dicha solicitud copia de la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales extendida en conjunto con el administrador del contrato.
- d. Con base en la solicitud descrita en el inciso anterior, la DRMSG solicitará al administrador del contrato que corresponda informe si el proveedor de bienes o prestador de servicios cumplió a entera satisfacción sus obligaciones contractuales;

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	83	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

para efectos de que se lleve a cabo la cancelación y liberación de las garantías y en su caso de los endosos.

e. Una vez que se lleve a cabo la solicitud de información al administrador del contrato y derivado de si la respuesta es afirmativa, se procederá al registro de la cancelación de la garantía en el sistema REPGAR.

f. La DA a través de la Subdirección de Contratos y Convenios informará a más tardar el último día hábil de cada mes, las altas y bajas de las garantías o endosos presentados durante el mes calendario inmediato anterior.

g. Cuando se requieran hacer efectivas las garantías por incumplimiento del proveedor, el administrador del contrato, dentro de los 10 días naturales siguientes contados a partir de la notificación de la rescisión al proveedor, deberá remitir al AC el acta circunstanciada conforme al modelo que para tal efecto determine la TESOFE, la cual deberá estar firmada por el titular del AR.

h. La DRMSG remitirá a la TESOFE la solicitud para la reclamación de la garantía junto con la integración del expediente, el cual deberá contener los documentos que justifiquen dicha efectividad de la garantía, dentro del plazo a que hace referencia el artículo 77 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.

i. Respecto a la efectividad de las garantías, se estará a lo establecido en las disposiciones emitidas por la TESOFE.

V.22. Pago de facturas

V.22.1 Condiciones de pago a proveedores

Bases

a. El plazo para el pago a los proveedores no podrá exceder del señalado en el artículo 51 de la LAASSP y se estará a lo dispuesto por el numeral Sexto de los "Lineamientos para Promover la Agilización del Pago a Proveedores" 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", publicados en el DOF el 9 de septiembre de 2010.

b. La solicitud de pago se realizará mediante el "Acta de Entrega Recepción de Prestación del Servicio", "Entrada al Almacén" o en su caso, la documentación

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	84	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

precisada en las ET, según corresponda, indicando el instrumento jurídico, el bien o servicio recibido a entera satisfacción, el importe y, de ser el caso, las penas o deducciones a los que fue sujeto el proveedor. El formato deberá ser firmado por el administrador del contrato, así como por el representante legal del proveedor.

c. Asimismo, se precisa que los pagos con recursos provenientes del "Fideicomiso para administrar la contraprestación del artículo 16 de la Ley Aduanera" (FACLA), se registrarán por el contenido de las presentes POBALINES, en todo lo que no se opongan a su contrato, las "Reglas de Operación del FACLA" y demás normatividad que resulte aplicable al mencionado Fideicomiso.

Lineamientos

a. Cuando los bienes sean recibidos en el almacén, la Subdirección de Almacenes deberá recibir, validar y tramitar la documentación comprobatoria para el pago. Cuando los bienes sean recibidos directamente en el AR, este trámite lo deberá realizar el administrador del contrato.

De igual forma por lo que hace al arrendamiento de bienes muebles y/o contratación de servicios que se hubiesen prestado en el lugar, fecha y hora establecidos en el contrato previamente formalizado, el trámite de pago será realizado por el administrador del contrato cuando se tenga la recepción a entera satisfacción del suministro de bienes o prestación de los servicios.

b. La DRF realizará el pago a proveedores, por medio del SIAFF, conforme al numeral V.22.6. de las presentes POBALINES y de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de pagos.

c. El pago se realizará dentro de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de la aceptación de la factura respectiva, siempre que la DRF cuente con lo siguiente:

- 1) El contrato o pedido original formalizado se haya remitido a la DRF;
- 2) El código de expediente, número de procedimiento y código de contrato generados por medio del sistema establecido;
- 3) La o las garantía(s), que en su caso aplique(n);

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México						
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	85	de	96	 Aduanas <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024					

4) El "Acta de Entrega Recepción de Prestación del Servicio" o "Entrada al Almacén", mediante el cual conste la aceptación a entera satisfacción de los bienes entregados, arrendamiento o conclusión de los servicios prestados.

d. En caso de cancelación de facturas por conducto del proveedor, prestador de servicios o a petición de la dependencia (ya sea por error en la emisión, duplicidad o sustitución) se solicitará a la DRF el acuse de cancelación y el nuevo CFDI con la aceptación.

V.22.2. Nivel jerárquico de las personas servidoras públicas facultadas para autorizar el pago en los términos previstos por el artículo 13, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Base

Cargos de las personas servidoras públicas facultadas para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13, último párrafo de la LAASSP, conforme al siguiente:

Lineamiento

Para efectos de pago de suscripciones, seguros o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio derivado de procedimientos de AD, ITP y/o LP; así como una excepción a la LP derivada del artículo 41 de la LAASSP, se realizara por medio de solicitud que realice el administrador del contrato a la DRF.

V.22.3. Otorgamiento de anticipos

Base

El titular del AR podrá solicitar que se otorgue anticipo para aquellas contrataciones que se ubican en los supuestos del artículo 13 de la LAASSP, sin que se entienda que el otorgamiento del anticipo constituye un financiamiento al proveedor.

Lineamiento

El otorgamiento del anticipo se sujetará a los siguientes criterios:

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	86	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

I. Cuando el AR lo estime conveniente por las características de la contratación y así lo justifique en su solicitud o requerimiento, el cual no excederá del 50% del monto total del contrato sin incluir el IVA;

II. Cuando en la o las juntas de aclaraciones se reconozca la conveniencia del otorgamiento del anticipo, el titular del AR podrá autorizarlo, lo cual quedará precisado en la o las actas de las juntas de aclaraciones;

III. Cuando la fabricación de los bienes requiera un periodo superior al señalado en el segundo párrafo del artículo 13 de la LAASSP, deberá otorgarse en igualdad de circunstancias, un anticipo cuando se trate de MIPYMES del 10%, salvo que existan circunstancias que justifiquen por escrito el titular del AR para otorgar un porcentaje de hasta un 50%;

IV. El AR que solicite el pago de anticipo, será la encargada de tramitar dicho pago, debiendo vigilar que el anticipo se utilice conforme a lo pactado, observando lo establecido en el numeral V.21.2 de las presentes POBALINES;

V. El anticipo deberá amortizarse proporcionalmente al porcentaje otorgado en cada uno de los pagos, a partir de la fecha en que sean recibidos por el proveedor, según las condiciones del contrato, y

VI. El administrador del contrato o pedido realizará la amortización del anticipo.

V.22.4. Pagos progresivos

Base

El AR podrá requerir al AC se incluya en la convocatoria y en el contrato, la posibilidad de realizar pagos progresivos de conformidad con el artículo 93 del RLAASSP.

Lineamientos

a. Los pagos progresivos podrán establecerse en los casos de entregas parciales o el pago por terminación de etapas con entregables recibidos a entera satisfacción del administrador del contrato, en ambos supuestos, deberán establecerse en la LP o ITP.

b. Para la realización de pagos progresivos o por entregas parciales, cuando se hubiere fijado contrato abierto o con entregas calendarizadas por partidas en cantidades diferentes o volúmenes, se requerirá de la factura correspondiente debidamente

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	87	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

requisitada, siempre y cuando dicha condición o forma de pago se haya establecido en la Solicitud de Cotización, o la convocatoria a la LP o ITP.

V.22.5. Pagos por medio de cadenas productivas

Bases

a. El AR correspondiente deberá enviar a la DRF la cuenta por pagar a proveedores, a más tardar al cuarto día hábil posterior a su recepción, con el objeto de darla de alta en el Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C, Institución de Banca de Desarrollo, para lo cual la factura aceptada se registrará en dicho programa a más tardar el día noveno hábil posterior a su recepción, misma que podrá ser consultada en línea a efecto de que el proveedor pueda ejercer la cesión de derechos de cobro, a través del Intermediario Financiero seleccionado por el proveedor entre los registrados en dicha cadena.

b. En caso de no cumplir con los plazos aquí indicados, será responsabilidad del AR correspondiente.

Lineamiento

El pago a proveedores por medio del programa de cadenas productivas implicará la cesión de derechos de cobro por parte del proveedor y el pago se efectuará de acuerdo con lo dispuesto por el PEF, los lineamientos y la demás normativa aplicable al programa y al contrato y se estará a lo dispuesto por los "Lineamientos para Promover la Agilización del Pago a Proveedores" del "Acuerdo por el que emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicados en el DOF el 9 de septiembre de 2010, destacando que la solicitud de pago se realizada por el administrador del contrato que corresponda, previa aceptación de los bienes y/o servicios prestados.

V.22.6. Pagos por medios electrónicos

Base

En el FO-CON-03, o en las ET, así como en el contrato o pedido que se derive de los procedimientos de contratación, se establecerá que el pago se realizará mediante transferencia electrónica bancaria.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México						
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	88	de	96	
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024					

Lineamiento

Todos los pagos que autorice el Administrador del Contrato derivados de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, procedentes de la suscripción de contratos o pedidos se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, por medio del SIAFF.

V.23. Cumplimiento de instrumentos jurídicos

Base

La determinación del cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato o pedido la realizará el administrador de los instrumentos jurídicos.

Lineamiento

Los niveles jerárquicos de las personas servidoras públicas que por tipo de procedimiento de contratación harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato o pedido (administrador del contrato) serán las personas servidoras públicas con nivel mínimo de Director de Área, preferentemente adscritas al AR.

V.24. Modificaciones a las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México

Base

Cuando se modifique la normativa que rige las adquisiciones, arrendamientos y servicios, o la estructura y la normatividad de la ANAM, se podrán proponer las modificaciones pertinentes a las POBALINES.

Lineamientos

a. El Secretario Técnico del CAASANAM será el encargado de someter a consideración de los integrantes del citado Órgano Colegiado las modificaciones a las POBALINES.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	89	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



Aduanas
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

- b.** El titular del AR podrá solicitar modificaciones a las POBALINES, por escrito y debidamente motivadas ante el Secretario Técnico del CAASANAM, cuando concurra alguna de las circunstancias señaladas en la base del presente numeral.
- c.** El Secretario Técnico del CAASANAM recibirá las propuestas de modificación a las POBALINES, a efecto de ser presentadas para su análisis y dictaminación de los integrantes del Comité en la sesión siguiente que corresponda.
- d.** Si el CAASANAM dictamina favorable las modificaciones de las POBALINES, éstas serán sometidas a autorización del titular de la ANAM.
- e.** Autorizadas las modificaciones de las POBALINES por el titular de la ANAM, el Secretario Técnico del CAASANAM será el encargado de difundirlas por medio de la NORMATECA interna y en el DOF.

V.25. Aspectos de sustentabilidad ambiental en las contrataciones

Base

Los titulares de las UA serán responsables de que sus AR, consideren en la definición de sus requerimientos, aspectos que contribuyan a la sustentabilidad ambiental, de conformidad con los siguientes:

Lineamientos

- a.** Los bienes, arrendamientos o servicios cuya contratación solicite la AR, preferentemente contarán con mecanismos de ahorro de agua o energía o ambos según corresponda, sin que ello reduzca su eficacia;
- b.** Que los bienes, equipos y servicios requeridos, contemplen el uso de tecnologías que permitan la eficiencia energética y la reducción de emisión de gases de efecto invernadero;
- c.** Que si la naturaleza del bien o las características del servicio así lo requieren, en los procedimientos de contratación se establezca el requisito de que los participantes adjunten la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las NOM, NMX, NRF y NI, que les resulten aplicables, a efecto de que el bien o servicio garantice el uso eficiente del agua y la energía, así como la prevención de la contaminación de la atmósfera y el suelo;

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	90	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

d. Para la compra de madera, muebles y suministros de oficina en los que se haya empleado madera para su fabricación, así como en los trabajos de acabado de inmuebles en los que se instale ésta, el AC establecerá como requisito los documentos establecidos en el numeral segundo de los "Lineamientos Generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público", emitidos mediante la circular publicada en el DOF el 31 de octubre de 2007;

e. En los procedimientos de contratación para adquirir papel para uso de oficina en impresoras y fotocopios, se solicitará a los licitantes que cumplan los requisitos que a continuación se indican:

- 1) Presentar certificado de manejo sustentable, otorgado por terceros, registrados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que asegure el manejo sustentable de los bosques de donde provenga la materia prima para la fabricación de los bienes ofertados;
- 2) Acreditar el cumplimiento de los bienes de conformidad con la NOM-050-SCFI-2004, información comercial etiquetado general de productos, a efecto de 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
- 3) Un escrito bajo protesta de decir verdad en donde se indique que el papel contiene un mínimo del 50% de fibras de material reciclado, de material reciclable, de fibras naturales no derivadas de la madera, de materias primas provenientes de bosques y plantaciones que se manejan de manera sustentable o de sus combinaciones y proceso de blanqueado libre de cloro.

V.26. Devolución, destrucción y conservación de las proposiciones

Base

La devolución, destrucción y conservación se llevarán a cabo conforme al artículo 56 de la LAASSP y 104 del RLAASSP.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México						
Área Responsable de elaboración: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Fecha de Elaboración: Julio 2024	Hoja	91	de	96	

Lineamientos

- a. El AC devolverá las proposiciones de aquellos licitantes que hayan sido desechadas en los procedimientos de LP o ITP a solicitud por escrito de éstos, transcurridos 30 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo.
- b. El AC destruirá las proposiciones de aquellos licitantes que hayan sido desechadas en los procedimientos de LP o ITP, cuando haya concluido el plazo señalado en el lineamiento previo.
- c. Las dos primeras proposiciones que resultaron solventes no podrán devolverse ni destruirse, con independencia del tipo de evaluación realizada, así como otras proposiciones adicionales que determine la convocante.

V.27. Integración de los expedientes

Base

Los expedientes de cada procedimiento de contratación que realice el AC se integran mínimo con el siguiente contenido:

I. LP e ITP

- a) El oficio de solicitud del AR, las ET, FO-CON-03 y la investigación de mercado;
- b) La suficiencia presupuestal del ejercicio correspondiente o bien, la autorización específica para comprometer recursos de ejercicios posteriores, cuando el contrato rebase más de un ejercicio presupuestal;
- c) Constancia de no existencia o nivel de inventario en el almacén, solo para el caso de la adquisición de bienes muebles;
- d) Conforme a las características del bien o servicio, la consulta y respuesta del carácter del procedimiento de contratación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Economía y/o la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la LAASSP.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	92	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

- e) Documento en que conste la difusión del proyecto de convocatoria y de la atención a los comentarios que, en su caso, se hayan recibido;
- f) Oficios de invitación para participar en el SUBRECO;
- g) Acta de la sesión o de las sesiones del SUBRECO;
- h) Convocatoria aprobada;
- i) Acuse de recibo de las invitaciones a los representantes del OICE, de la DGJA y de los licitantes o invitados para el caso de ITP, para participar en los eventos correspondientes;
- j) Acta de la junta de aclaraciones a la convocatoria, en su caso;
- k) Acta de presentación y apertura de proposiciones;
- l) Proposiciones y demás documentación de los licitantes;
- m) Evaluación de proposiciones;
- n) Notificación de Adjudicación (acta de fallo), en su caso;
- o) Documentación del proveedor;
- p) Copia de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación), en su caso;
- q) Escrito firmado por el licitante o su representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el participante no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP;
- r) Contratos;
- s) Convenios modificatorios, en su caso;
- t) Copia de garantía de cumplimiento del contrato, en su caso;
- u) Copia de garantía de anticipo, en su caso;

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	93	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

- v) Copia de la póliza de responsabilidad civil o del endoso respectivo, en su caso;
- w) Copia del endoso o endosos de las garantías, en su caso, y
- x) Copia de garantía de vicios ocultos, en su caso.

II. AD al amparo del artículo 42 de la LAASSP

- a) El oficio de solicitud del AR, ET, FO-CON-03, y la investigación de mercado;
- b) La suficiencia presupuestal del ejercicio correspondiente, o bien, la autorización específica para comprometer recursos posteriores, para el caso de aquellos contratos que rebasen más de un ejercicio presupuestal;
- c) Constancia de no existencia o nivel de inventario en el almacén, solo para el caso de la adquisición de bienes muebles;
- d) Presupuesto o cotización, con la respuesta de los posibles proveedores;
- e) Notificación de adjudicación;
- f) Documentación del proveedor;
- g) Copia de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación), en su caso;
- h) Escrito firmado por el participante o su representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el participante no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP;
- i) Contrato;
- j) Convenios modificatorios, en su caso;
- k) Copia de garantía de cumplimiento del contrato o pedido, en su caso;
- l) Copia de garantía de anticipo, en su caso;

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	94	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				



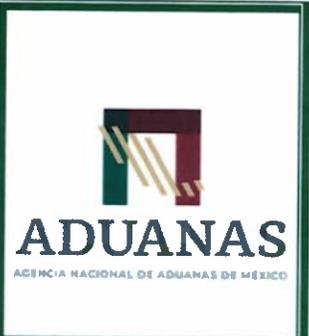
ADUANAS
AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO

- m) Copia de la póliza de responsabilidad civil o del endoso respectivo, en su caso;
- n) Copia del endoso o endosos de las garantías, en su caso, y
- o) Copia de garantía de vicios ocultos, en su caso.

III. Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, al amparo del artículo 41 de la LAASSP

En estos casos, los expedientes del procedimiento de contratación contendrán en lo aplicable, la documentación indicada en los numerales V.6.2, V.6.6. y V.6.7. de las presentes POBALINES, según sea el caso, así como la documentación que se indica a continuación:

- a) Justificación conforme al artículo 40 de la LAASSP y 71 del RLAASSP;
- b) Dictamen de excepción a la LP emitido por el CAASANAM, en su caso;
- c) Dictamen conforme al artículo 40 de la LAASSP, en su caso;
- d) Documentación del proveedor;
- e) Copia de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación), en su caso;
- f) Escrito firmado por el participante o su representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el participante no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la LAASSP;
- g) Contrato;
- h) Convenios modificatorios, en su caso;
- i) Copia de garantía de cumplimiento del contrato, en su caso;
- j) Copia de garantía de anticipo, en su caso;

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México						
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	95	de	96	
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024					

- k) Copia de la póliza de responsabilidad civil o del endoso respectivo, en su caso
- l) Copia del endoso o endosos de las garantías, en su caso, y
- m) Copia de garantía de vicios ocultos, en su caso.

V.28. Incrementos o decrementos de precios

Base

El AR en el FO-CON-03 o en las ET podrá solicitar que en el contrato se consideren ajustes de precios en los términos del artículo 44 de la LAASSP.

Lineamientos

- a.** Cuando el AR por la naturaleza de los bienes a adquirir o el servicio a contratar requiera ajustes en los precios por medio de decrementos o incrementos de precios y siempre que éste se haya establecido en la convocatoria del procedimiento. El AR deberá incluir en su solicitud, la justificación del ajuste de precios y establecer la fórmula o mecanismo.
- b.** En caso de AD, el mecanismo de ajuste se considerará en la cotización, así como en el FO-CON-03 o ET.
- c.** Tratándose de servicios intensivos en mano de obra, el AR deberá justificar la inconveniencia de efectuar el ajuste de precios.

VI. Transitorios

Primero. Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México, son de observancia obligatoria para todas las Unidades Administrativas Centrales y Aduanas que participen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF.

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS				 ADUANAS <small>AGENCIA NACIONAL DE ADUANAS DE MÉXICO</small>	
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México					
Área Responsable de elaboración:	Fecha de Elaboración:	Hoja	96	de	96
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	Julio 2024				

Segundo. Los procedimientos de contratación iniciados antes de la entrada en vigor de estas POBALINES serán concluidos conforme a las disposiciones vigentes al momento de iniciar el procedimiento correspondiente.

Se emiten las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Nacional de Aduanas de México, en ejercicio de las facultades que confiere al suscrito los artículos 4, Apartado A, y 11 del Reglamento Interior de la ANAM, publicado en el D.O.F. el 21 de diciembre de 2021, reformado y adicionado mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión oficial el 24 de mayo de 2022; así como, en el Artículo Primero del "Acuerdo 52/2024. - ACUERDO por el que se delegan en el titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México las facultades que se indican" y de conformidad con los artículos 1, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 3 de su Reglamento, 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, publicados en el D.O.F. el 9 de septiembre de 2010.

Atentamente



Andre Georges Foullon Van Lissum
Titular de la Agencia Nacional de Aduanas de México

