



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.





ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. MARCO JURÍDICO
3. OBJETIVOS
4. POLÍTICAS
5. GLOSARIO.
6. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.
7. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.
8. FUNCIONES DEL COMITÉ.
9. CELEBRACIÓN DEL COMITÉ.
10. ANEXOS.



1. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, se elaboró el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Administración del Sistema Portuario Nacional de Tuxpan. En razón de las funciones, de la ubicación y de la responsabilidad y autoridad operativa, se hace necesario el establecimiento de éste Órgano Interdisciplinario que vigile la observancia de la Ley y de las disposiciones en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como los mecanismos de regulación, análisis, justificación y autorización para la contratación con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la Administración del Sistema Portuario Nacional de Tuxpan, facultada para tal efecto.

El presente Manual contiene el marco jurídico, objetivos, políticas, glosario, integración, funciones del comité y de los integrantes con la finalidad de desarrollar las funciones y así optimizar los recursos que destina la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan a las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con apego a la normatividad vigente en la materia, así como a las normas básicas de acción gubernamental, dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo vigente, que le permita a este cuerpo colegiado actuar con apego a la legalidad, observando absoluta transparencia en la toma de decisiones e incorporando la cultura de la rendición de cuentas. Así mismo, cumple con los propósitos establecidos en el Programa Sectorial de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, propiciando el uso económico y adecuado de las obras de infraestructura portuaria y considerando a su vez los requerimientos de mantenimiento de la infraestructura existente que brinda la debida seguridad de la operación del puerto evitando su deterioro progresivo.

El procedimiento de obra pública y servicios relacionados con las mismas, desde la solicitud del área requirente, elaboración del soporte y justificaciones técnicas, la convocatoria de la licitación, la publicación de la misma y el proceso de contratación, hasta la conclusión de las obras o servicios, se efectuarán con estricto apego al marco jurídico establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, en las Normas, lineamientos y disposiciones expedidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno sobre la materia.

El presente Manual está sujeto a modificaciones en la medida en que las necesidades administrativas así lo requieran, debiendo estar sujeto a los acuerdos respectivos presentados en el pleno del Comité y de conformidad a la normatividad vigente.



2. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 134.- D.O.F.-05-02-1917, sus reformas y adiciones.

TRATADOS:

- Tratados de Libre Comercio suscritos por el Gobierno de México, aprobados por el Senado y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

LEYES:

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. - D.O.F. 04-01-2000, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Austeridad Republicana. - D.O.F. 19-11-2019, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. - D.O.F. 29-12-1976, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. - D.O.F. 30-03-2006, reformas y adiciones.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. D.O.F. 18-07-2016, reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. D.O.F. 18-07-2016, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. - D.O.F. 04-08-1994, reformas y adiciones.
- Ley del Impuesto sobre la Renta. - D.O.F., 01-01-2002, reformas y adiciones.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado. -D.O.F. 29-12-1978, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Derechos. - D.O.F. 31-12-1981, reformas y adiciones.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. - D.O.F. 28-01-1988, reformas y adiciones.
- Ley General de Vida Silvestre. - D.O.F. 03-07-2000, reformas y adiciones.
- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. - D.O.F. 04-04-2013, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. - D.O.F. 09-05-2016, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de que se trate. - Vigente.
- Ley de Coordinación Fiscal. D.O.F. 27-12-1978, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación. - D.O.F. 05-01-1983, reformas y adiciones.
- Ley de Puertos. - D.O.F. 19-07-1993, reformas y adiciones.



- Ley del Seguro Social. - D.O.F. 21-12-1995, reformas y adiciones.
- Ley de Aguas Nacionales. - D.O.F. 01-12-1992, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. - D.O.F. 11-01-1972, reformas y adiciones.
- Ley de Infraestructura de la Calidad. - D.O.F. 01-07-2020, reformas y adiciones.
- Ley General de Sociedades Mercantiles. - D.O.F. 04-08-1934, reformas y adiciones.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad. - D.O.F. 30-05-2011, reformas y adiciones.
- Ley de Instituciones de Crédito. - D.O.F. 18-07-1990, reformas y adiciones.
- Ley de Navegación y Comercio Marítimo. - D.O.F. 01-06-2006.
- Ley de Vivienda. - D.O.F. 27-06-2006.
- Ley General de Desarrollo Social. - D.O.F. 20-01-2004.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable. - D.O.F. 02-02-2001, reformas y adiciones.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. - D.O.F. 28-11-2016, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Competencia Económica. - D.O.F. 23-05-2014, reformas y adiciones.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. - D.O.F. 20/08/2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. - D.O.F. 28-06-2006.
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta. - D.O.F. 17-10-2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. - D.O.F. 04-12-2006.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación. - D.O.F., 07-12-2009, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. - D.O.F. 11-06-2003.
- Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. D.O.F. 06-05-1972.

CÓDIGOS

- Código Fiscal de la Federación (Art. 32-D). - D.O.F. 01-01-2002, sus reformas y adiciones.
- Código de Comercio. - D.O.F., 07-10-1889, sus reformas y adiciones.
- Código Civil Federal, última reforma D.O.F. 28-01-2010.



DECRETOS

- Plan Nacional de Desarrollo vigente.
- Título de Concesión de fecha 26 de julio de 1994, publicada en el D.O.F. el día 22 de noviembre de 1994.
- ADDENDUM al Título de Concesión otorgada a favor de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V., de fecha 18 de junio de 1999.
- ADDENDUM al Título de Concesión otorgada a favor de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V., de fecha 18 de julio de 2008.
- ADDENDUM al Título de Concesión otorgada a favor de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V., de fecha 20 de diciembre de 2022.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal. - D.O.F. 04 de julio de 2006.
- DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican. D.O.F. 23 de abril de 2020.

ACUERDOS

- Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación Pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de la Función Pública por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública. D.O.F. 11-04-1997.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las Dependencias y los Organismos Desconcentrados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía.- D.O.F. 17-01-2002.



- Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales de conformidad con los tratados de libre comercio. D.O.F. 28-02-2003.
- Acuerdo por el que se dan a conocer las listas actualizadas de la Administración Pública Federal cubiertas por los capítulos de compras del sector público del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, Tratado de Libre Comercio entre México, Colombia y Venezuela, Tratado de Libre Comercio entre México y Costa Rica, Tratado de Libre Comercio entre México, y Bolivia, Tratado de Libre Comercio entre México y Nicaragua, Tratado de Libre Comercio entre México e Israel y Tratado de Libre Comercio entre México y la Asociación Europea de Libre Comercio. D.O.F. 15-02-2005.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O.F. 09-08-2010, sus reformas y Adiciones.

DISPOSICIONES

- Disposiciones generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Crédito Rural. D.O.F. 25-02-2007, sus reformas y adiciones.

3. OBJETIVOS.

La creación del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan con fundamento en el artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y el artículo 25 de su Reglamento, tiene como objetivo el coadyuvar al cumplimiento y observancia del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a efecto de que el presupuesto asignado a Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se administre en términos de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para que alcancen los objetivos a que están destinados, procurando para el Estado, la obtención de las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Establecer las bases de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas, de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan.



Simplificar la adopción de decisiones para la contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que requiere la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Coadyuvar al estricto cumplimiento de la normatividad vigente, observando la eficiente, transparente, oportuna y justificada proveeduría y racionalización de los recursos públicos y prestación de servicios generales de esta Entidad.

Contribuir a que el ejercicio de los recursos públicos se lleve a cabo con eficiencia, eficacia y observando el estricto cumplimiento de las disposiciones de productividad, ahorro, transparencia y presupuestación.

Coadyuvar a que el programa de mantenimiento anual de obra pública y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo a su área de competencia se realicen de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en la materia, así como las normas y criterios generales para la contratación de las obras y servicios, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

Coadyuvar en resolver los supuestos no previstos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como en su Reglamento.

Promover el aprovechamiento óptimo de los recursos financieros, humanos y materiales en las diferentes modalidades de contratación y ejecución de obras y servicios.

4. POLÍTICAS

- I. La adjudicación de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en estricto apego al marco jurídico constitucional, sus disposiciones legales reglamentarias y administrativas, así como los lineamientos internos de la Entidad.
- II. El Comité solo emitirá opinión sobre aquellas contrataciones incluidas en el presupuesto autorizado, así mismo se pugnará por lograr que en los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, se obtengan las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- III. Se promoverá que las adjudicaciones se efectúen por regla general a través de licitaciones públicas.
- IV. Se procurará que los asuntos que se presenten en la sesión del Comité, se resuelvan en forma colegiada y oportuna, tomando en cuenta la necesidad de la dependencia o Unidad Administrativa como beneficiaria de los trabajos.



- V. Se mantendrá el adecuado seguimiento de la ejecución de las acciones acordadas en el Comité, hasta lograr su adecuado funcionamiento.
- VI. Promover que la aplicación de los recursos asignados a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas se lleven a cabo en apego a lo dispuesto por el artículo 134 Constitucional, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento, los POBALINES correspondientes y todos aquellos ordenamientos que regulan la materia.
- VII. Atender oportunamente las propuestas para mejorar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité, con base en los cambios que se susciten dentro de la normatividad que regula la materia.

5. GLOSARIO

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

ASIPONATUX: Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.

Departamento: Cada una de las divisiones administrativas que integra cada Gerencia.

Entidad: Se referirá a la ASIPONATUX.

Funciones: Tarea que corresponde realizar a una institución o entidad, o a sus órganos o personas.

Fundamento: Razón principal o motivo, basado en las leyes con el que se pretende realizar un procedimiento.

Ley: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Participante: Miembros, integrantes o invitados del Comité de Obra Pública.

Obras: Los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles, así como las señaladas en el **artículo 3** de la Ley.

Orden del día: Lista u orden de los puntos a tratar en la reunión.

Procedimiento: Forma en que se llevará a cabo las distintas actividades sistemáticamente, que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales aplicables y particulares que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad.

Recursos: Presupuesto asignado para cumplir con los objetivos y metas establecidos en los programas de la entidad.

Reglamento: Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Responsabilidades: Actividades y compromisos definidos que tienen asignadas los integrantes vocales de este comité, así como sus vocales suplentes.



Responsables: Personas que están involucrados en el cumplimiento de los objetivos y alcance de los procedimientos de las áreas técnicas de la ASIPONA cuyas funciones se relacionen con la temática y puntos a tratar.

Servicios Relacionados con las Obras Públicas: Trabajos que tienen por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula esta Ley; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones; y todo lo que se vincule con las acciones que regula la Ley en su **artículo 4.**

6. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Presidente: Titular de la Gerencia de Administración y Finanzas.

Presidente Suplente: En caso de ausencia por causas de fuerza mayor, será nombrado por el presidente.

Secretario Técnico: Titular de la Subgerencia de Ingeniería y Ecología.

Secretario Técnico Suplente: En caso de ausencia por causas de fuerza mayor, será nombrado por el Secretario Técnico.

Vocales Propietarios: Titulares de las siguientes Áreas Administrativas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.

- Gerente de Operaciones e Ingeniería.
- Gerente de Comercialización.
- Subgerencia de Finanzas
- Subgerencia de Operaciones
- Jefatura de Departamento de Proyectos y Construcción.

Vocales Suplentes: En caso de ausencia por causas de fuerza mayor, será nombrado por el propietario, no deberá de tener el nivel jerárquico inferior a director de área.

Asesores:

- Titular del Órgano Interno de Control en la Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan
- Subgerencia Jurídica.

Invitado Especial: Titular de la Dirección General de la ASIPONATUX

Invitados: A solicitud de cualquiera de los miembros o asesores del Comité, se podrá invitar a las sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de invitados, participarán



con voz, pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

Los invitados a que se refiere el párrafo anterior suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

7. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Los participantes en el Comité tendrán las siguientes funciones:

1. **El presidente:** expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las sesiones del Comité y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo;
2. **El secretario técnico:**
 - a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité;
 - b) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;
 - c) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, y
 - d) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;
3. **Los vocales:** analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a su consideración en el Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente;
4. **Los asesores:** proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado, y
5. **Los invitados:** aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

8. FUNCIONES DEL COMITÉ.

- I. Aprobar los manuales de integración y funcionamiento de los subcomités que constituya para coadyuvar al cumplimiento de la Ley, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, determinando la materia competencia de cada uno, las áreas y los niveles



jerárquicos de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan;

- II. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales;
- III. Determinar la ubicación de la dependencia o entidad en los rangos de los montos máximos de contratación de conformidad con el artículo 43 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad para obras y servicios;
- IV. Revisar el programa anual de obras y servicios antes de su publicación en CompraNet y en la página de Internet de la dependencia o entidad, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente, y
- V. Recibir por conducto del secretario técnico, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por las Áreas requirentes y por las responsables de la contratación, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización del titular de la dependencia u órgano de gobierno correspondiente.

El Comité no dictaminará los siguientes asuntos:

- I. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el último párrafo del artículo 42 de la Ley;
- II. Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 43 de la Ley, y
- III. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité, incluso aquéllos en los que no se tenga obligación de contar con dicho dictamen.

9. CELEBRACIÓN DEL COMITÉ

- I. Serán ordinarias aquéllas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar. Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular del Área requirente o del Área responsable de la contratación;
- II. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, su presidente tendrá voto de calidad;
- III. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o su suplente;



- IV. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados;
- V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el artículo 73 de este Reglamento y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso. La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del Área requirente o Área técnica, según corresponda, con excepción del documento a que se refiere el artículo 73 de este Reglamento. El formato a que se refiere el primer párrafo de esta fracción deberá estar firmado por el secretario técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas;
- VI. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto. Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el Área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste. En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar. Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos;
- VII. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los asesores y los invitados firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación



y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión;

- VIII. El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;
- IX. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio. En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en Compras MX y en la página de Internet de la dependencia o entidad, el programa anual de obras y servicios autorizado y se determinará la ubicación de la dependencia o entidad en los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 43 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad para obras y servicios, y
- X. El contenido de la información y documentación que se someta a la consideración del Comité serán de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

El informe trimestral a que se refiere la fracción VII del artículo 25 de la Ley, se suscribirá y presentará por el presidente del Comité en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el cual contendrá los siguientes aspectos:

- I. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 42 y 43 de la Ley, así como de las derivadas de licitaciones públicas;
- II. Un reporte del avance físico y financiero de cada uno de los contratos formalizados, que contenga, además: número de contrato; tipo de obra; lugar en el que se realiza; monto contratado incluyendo convenios modificatorios; monto estimado a la terminación de los trabajos; fecha de terminación estipulada originalmente en el contrato, y fecha estimada de conclusión de los trabajos;
- III. Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida, y
- IV. Una relación de los contratos que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, así como de los contratos que, en su caso, se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes.





10.ANEXOS

1. Lista de asistencia.
2. Oficio de Liberación de Inversión correspondiente a cada ejercicio.
3. Anexo 9, del Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente a cada ejercicio.
4. Programa de mantenimiento Anual de Obras Públicas correspondiente a cada ejercicio.
5. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas.





Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.
Gerencia de Operaciones e Ingeniería.
Subgerencia de Ingeniería y Ecología.

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DEL AÑO 2025.

LISTA DE ASISTENCIA

No.	NOMBRE	FUNCIÓN	FIRMA
1.		PRESIDENTA	
2.		(VOCAL A)	
3.		(VOCAL B)	
4.		(VOCAL C)	
5.		(VOCAL D)	
		(VOCAL E)	
6.		SECRETARIO TÉCNICO	
7.		ASESOR	
8.		ASESOR	
9.		INVITADO	

Tuxpan, Ver., a 00 de XXXX de 2025



Hoja	
Núm.	De
1	X

[illegible]



PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios

Nuevo Presupuesto DOF 24-12-2024

ANEXO 9. MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ESTABLECIDOS EN MILES DE PESOS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas					
Presupuesto autorizado para realizar obras públicas y servicios relacionados con las mismas		Monto máximo total de cada obra pública que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada obra pública que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
Mayor de	Hasta				
	15,000	479	214	3,620	2,750
15,000	30,000	566	282	4,284	3,106
30,000	50,000	650	343	4,869	3,817
50,000	100,000	722	387	5,404	4,341
100,000	150,000	985	472	7,326	5,416
150,000	250,000	1,140	515	8,651	6,346
250,000	350,000	1,329	655	10,087	7,306
350,000	450,000	1,523	749	11,615	8,298
450,000	600,000	1,629	852	12,431	9,728
600,000	750,000	1,911	1,022	14,627	11,582
750,000	1,000,000	2,040	1,105	15,602	12,444
1,000,000	1,250,000	2,484	1,285	19,107	14,627
1,250,000	1,500,000	2,956	1,509	22,639	17,082
1,500,000	2,700,000	3,328	1,688	25,658	19,140
2,700,000	-	3,732	1,894	27,716	21,446

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TUXPAN, S.A. DE C.V.
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y OBRA PÚBLICA 2025
(PESOS)

O B R A	TOTAL PROGRAMADO 2025	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SERVICIOS GENERALES													
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES (PARTIDA 35101)													
Mantenimiento al señalamiento marítimo	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00
Mantenimiento de Areas verdes.	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00
Servicios generales	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00
Mantenimiento a la Aduana de Tuxpan	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00
Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema eléctrico, Equipamiento y Alumbrado	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00
Mantenimiento a plantas de tratamiento de aguas residuales	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00
Mantenimiento de la bodega de tránsito	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00
Mantenimiento general de instalaciones menores	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00
Mantenimiento al muelle fijo, al dragas y diques de alta	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00
Mantenimiento a la bodega de usos múltiples	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00
Mantenimiento a escolleras norte y sur	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00	000,000.00
SUMA CAPITULO 3000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS.													
62602 MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE OTRAS OBRAS DE INGENIERIA CIVIL U OBRAS PESADAS (PARTIDA 62602)													
*Diagado de Mantenimiento en areas de navegación del Puerto de Tuxpan, Veracruz	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUMA CAPITULO 6000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

***FOLIO 1

Handwritten signatures and initials in blue ink are present on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.



Marina
Secretaría de Marina



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIA NACIONAL TUXPAN S.A. DE C.V.

(ASIPONATUX)

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS
Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS**



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Carretera a la barra norte Km. 6.5 Col. Ejido la Calzada, Tuxpan, Veracruz, C.P. 92880 www.puertotuxpan.com.mx



Índice

I. INTRODUCCIÓN	3
II. GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA	9
IV. DESCRIPCIÓN DE POLÍTICAS	9
V. ESTABLECIMIENTO DE BASES Y LINEAMIENTOS	14
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	23





I. INTRODUCCIÓN

La Dirección General, a través de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente; en cumplimiento a lo que dicta el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente en sus párrafos primero, tercero y cuarto y en apego a lo que establece al artículo primero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; el noveno del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; así mismo, conforme al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010, atendiendo las modificaciones procedentes en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, particularmente al Capítulo Primero: "De los Lineamientos Generales para la Expedición de Políticas, Bases y Lineamientos", elaboró el presente documento que será de aplicación inmediata en todas las unidades administrativas de esta ENTIDAD, a partir de su aprobación por parte del Comité de Obras Públicas y la autorización del Consejo de Administración, como órgano de gobierno de la ENTIDAD.

Dentro de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar con estas Políticas, Bases y Lineamientos están primeramente, el generar un documento que permita tanto a los servidores públicos de esta ENTIDAD como a los representantes de la iniciativa privada como interesados, licitantes, contratistas o prestadores de servicios, dar a conocer las particularidades del proceso de contratación de esta ENTIDAD, para la celebración de los actos jurídicos y administrativos relativos a las obras públicas y contratación de servicios relacionados con las mismas que requieran los usuarios y las distintas unidades administrativas de la propia Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan S.A. De C.V.

En este documento normativo se determinan los alcances y atribuciones de las Unidades Administrativas responsables de planear, programar, presupuestar, contratar, aplicar el gasto, ejecutar, controlar y evaluar los mencionados actos; así como de las distintas áreas funcionales en su carácter de áreas requirentes y técnicas, en todas las contrataciones en materia de Obra Pública y de Servicios Relacionados con las Mismas que celebre la Entidad derivados de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.



II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, se entenderá, además de lo establecido en los artículos 2 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 2 de su Reglamento, lo siguiente:

ACTA: El documento en el que se hace constar la reseña detallada de un evento, así como de las consideraciones y acuerdos adoptados en términos de lo establecido en el artículo 37 Bis de la Ley.

ACUERDO: Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas publicado en el DOF el 9 de septiembre de 2010.

BASES: Son el fundamento legal de lo que se está planteando; cuando se propongan, se debe mencionar el ordenamiento normativo vigente que las precede.

CADENAS PRODUCTIVAS: Esquema de servicios electrónicos empaquetados que Nacional Financiera ofrece a las MIPYMES, facilitándoles el acceso al financiamiento, capacitación y asistencia técnica, así como información relevante relacionada con su actividad empresarial y de mercado.

CONSEJO DE ADMINISTRACION: El Órgano de Gobierno de la ASIPONATUX, el cual se encuentra integrado por representantes de la SICT, SHCP, SABG, SE, Gobierno del Estado de Veracruz, Ayuntamiento Municipal de Tuxpan, ASIPONA de Tuxpan y representantes del sector privado.

CONTRATO: Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones en materia de obra pública o servicios relacionados con las mismas celebrado, por una parte, la ASIPONATUX y por la otra, el o los contratistas, y que conjuntamente con los anexos del mismo, las bases de licitación o sus excepciones, y la bitácora de los trabajos, conforman los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones.

ESTUDIO: Es el resultado o presentación de un plan o proyecto para el desarrollo de una obra o servicio, el cual contiene los elementos de análisis que garanticen su factibilidad o viabilidad.

ESTUDIOS TÉCNICOS PRELIMINARES: La información que se realiza con anterioridad a la elaboración del proyecto ejecutivo, consistente en trabajos e investigaciones en materia de mecánica de suelo, topografía, espectro de sitio y anteproyecto.



FACTURA: Comprobante fiscal que registra la transacción comercial cuando la operación se realice con sujetos del Impuesto al Valor Agregado que tengan derecho al crédito fiscal, así como cuando el comprador o usuario lo solicite a fin de sustentar gastos y costos para efecto tributario. Deberá reunir los requisitos previstos por la Legislación Fiscal Federal. En materia de comercio exterior, tratándose de la importación de mercancías a territorio nacional, las facturas comerciales deberán reunir los requisitos que se detallan en las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior. Puede ser presentada en forma documental o electrónica.

LINEAMIENTOS: Son la descripción narrativa o los pasos a seguir de las acciones principales que conllevarán al cumplimiento de la normatividad vigente en materia de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realice esta Administración del Sistema Portuario Nacional de Tuxpan, S.A. de C.V.

MANUAL: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

MODELO DE CONTRATO: Instrumento jurídico que se presenta en la Convocatoria de Licitación Pública, por medio del cual se producen o se transfieren obligaciones y derechos y que servirá de base para que, a partir de éste, se elabore el contrato definitivo.

NÚMERO GENERADOR: Es el documento que se elabora para cuantificar los volúmenes de obra ejecutados por los contratistas, que contiene clave, descripción del concepto, unidad de medida y cálculo de las cantidades ejecutadas del concepto de trabajo. Éste debe ser avalado, en su caso, por la supervisión y autorizado por la residencia para que los volúmenes calculados pasen a formar parte de las estimaciones. El número generador deberá acompañarse de croquis de localización y de detalle, así como del reporte fotográfico que demuestre que los trabajos se ejecutaron.

POLÍTICA: Representa el marco de referencia para la realización de las acciones que se deben emprender en la ASIPONATUX, en un periodo de tiempo, conforme al ámbito y la jerarquía del lugar.

PRECIO ACEPTABLE: La ENTIDAD considerara que los precios de los insumos contenidos en las proposiciones serán aceptables cuando se proponga un importe cuya diferencia a la alza o a la baja no exceda del 20% del monto del presupuesto base que se desprenda de la investigación de mercado y/o del proyecto ejecutivo que se realice para la presupuestación de los trabajos; lo anterior, para los efectos de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 40 de la LEY

PRECIO NO ACEPTABLE: La ENTIDAD considerara que los precios de los insumos contenidos en las proposiciones no serán aceptables cuando se proponga un importe cuya diferencia a la alza o



a la baja exceda del 20% del monto del presupuesto base que se desprenda de la investigación de mercado y/o del proyecto ejecutivo que se realice para la presupuestación de los trabajos, o bien, rebasen el presupuesto base elaborado de manera previa por parte de la ENTIDAD y no sea factible pagarlos; lo anterior, para los efectos de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 40 de la LEY

PRESUPUESTO BASE: El recurso económico estimado que la ASIPONATUX (a través de sí o por medio de terceros) determina para ejecutar obras o servicios relacionados con las mismas, en el que se desglosa el listado de conceptos de trabajo o actividades, unidades de medida, cantidades de trabajo y sus precios.

PROYECTO: Conjunto de actividades afines y complementarias que se derivan de un programa y tienen como característica, un responsable, un periodo de ejecución, un costo estimado y un resultado esperado. Resuelven un problema o aprovechan una oportunidad

REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS: Es el programa informático diseñado por la SABG, que forma parte del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para recabar una base de datos que administre y controle la información homogénea de las contratistas que soliciten su inscripción en el mismo y facilite al Instituto, efectuar revisiones preliminares respecto de la especialidad, experiencia y capacidad de los interesados en los procedimientos de contratación.

RESIDENTE: Servidor Público designado por la ASIPONATUX, quien funge como representante de la ASIPONATUX ante el contratista, y es el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas para su autorización de pago.

SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO: Persona que desempeña un cargo o comisión dentro de la ASIPONATUX y cuenta con el nombramiento respectivo que le brinda la atribución de presidir o participar en los actos relacionados con la planeación, contratación y ejecución de obras o servicios.

SUPERVISIÓN DE OBRA: Es la persona o personas que auxilian técnicamente al residente de obra para verificar que la ejecución de los trabajos se realicen conforme al contrato establecido y bajo la normatividad aplicable (contratos de supervisión con terceros).

TÉRMINOS DE REFERENCIA: Documento en el que se describe el alcance de los trabajos, particularmente de los servicios relacionados con las obras públicas, sus requerimientos,



especificaciones, características técnicas y los entregables, en función de las características, magnitud y complejidad del contrato.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Aquellas que figuran en la estructura orgánica, programática, presupuestaria y cuentan con atribuciones en el Manual de Organización General de la ASIPONATUX y que funjan como área contratante, requirentes, solicitantes, usuarias o técnicas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

VIGENCIA: Periodo determinado, comprendido entre la fecha de formalización del contrato y la fecha de terminación para el cumplimiento de las obligaciones.

SIGLAS

ASIPONATUX: Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan.

CGPMM: Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, dependiente de la SICT.

COPS: Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la AP.

DG: Dirección General de la ASIPONATUX.

GAF: Gerencia de Administración y Finanzas.

GC: Gerencia de Comercialización.

GOI: Gerencia de Operaciones e Ingeniería.

SGJ: Subgerencia Jurídica.

SGF: Subgerencia de Finanzas.

SGO: Subgerencia de Operaciones.

SIE: Subgerencia de Ingeniería y Ecología.

JDP: Jefatura del Departamento de Planeación.

JDPC: Jefatura del Departamento de Proyectos y Construcción.

JDCC: Jefatura del Departamento de lo Contencioso y Corporativo.





JDPL: Jefatura del Departamento de Procedimientos Legales.

*JDCC: * Jefatura del Departamento de Concursos y Contratos.

CSM: Coordinación de Servicios Marítimos.

OIC: Órgano Interno de Control.

SICT: Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

SE: Secretaría de Economía.

SABG: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SMGVDF: Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LFTAIPG: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

LOPSRM: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

RLOPSRM: Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

POBALINES: Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la ASIPONATUX

PAOPS: Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.



PMDP: Programa Maestro de Desarrollo Portuario.

PAM: Programa Anual de Mantenimiento.

PND: Plan Nacional de Desarrollo.

POA: Programa Operativo Anual.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES) son de observancia general y obligatoria para los servidores públicos de esta Entidad, para su aplicación y cumplimiento en todas sus unidades administrativas, tanto de las oficinas generales como las instalaciones ubicadas en el recinto portuario y fuera de éste, cuando aquellas requieran de atención especial.

La Administración del Sistema Portuario Nacional, está conformada por las unidades administrativas con sus funciones y facultades, referenciadas en el Manual de Organización de la Administración Del Sistema Portuaria Nacional Tuxpan S.A. De C.V.

Estas POBALINES se refieren a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realiza la ASIPONATUX en uno o más ejercicios fiscales, a través de licitaciones públicas o con sus excepciones previstas en la propia LOPSRM y su Reglamento, por medio de contratos a precios unitarios, a precio alzado, mixto o por amortización programada, independientemente de tener la alternativa de llevar a cabo, dichas obras públicas, por administración directa.

IV. DESCRIPCIÓN DE POLÍTICAS

Las áreas responsables de la planeación, contratación, ejecución de los trabajos, requirentes, técnicas y usuarias, en el ámbito de sus respectivas competencias y obligaciones que les establece el Manual de Organización de la ASIPONATUX, serán las responsables de que los procesos de planeación, programación, presupuestación, licitación, contratación, ejecución, supervisión, entrega y finiquito de las obras y los servicios, se realicen conforme lo establece la LEY, el REGLAMENTO, el MANUAL y demás disposiciones aplicables en la materia vigentes.

Los servidores públicos de la ASIPONATUX que participen en los procesos de planeación, programación, presupuestación, contratación y ejecución en materia de obras y servicios relacionados con las mismas, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, observarán las siguientes políticas:





IV.1. POLÍTICA DE PROGRAMACIÓN

La Gerencia de Operación e Ingeniería o su homóloga previamente designada, atenderá al promovente del estudio, plan o programa para el desarrollo de proyectos de obra pública asociados a proyectos de infraestructura y se le informará de su autorización, negativa o, en su caso, las observaciones que formulen en relación a éstos, en un plazo que no excederá de seis meses, contados a partir de la fecha de presentación del estudio, plan o programa correspondiente, sin que contra esta determinación proceda recurso alguno.

La Gerencia de Operación e Ingeniería o su homóloga previamente designada será el área responsable de poner a disposición del público en general a través de COMPRAS MX y de la página del Internet de ASIPONATUX, a más tardar el 31 de diciembre de cada año, el programa anual de obras y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate.

La Gerencia de Administración y Finanzas elaborará un anteproyecto de presupuesto en base al techo de gasto presupuestal que reciba de la SHCP para el año fiscal siguiente. Dicho anteproyecto servirá de base para que la Gerencia de Operaciones e Ingeniería u homóloga competente realice la elaboración del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios. Las áreas requerientes deberán sujetarse al presupuesto asignado a cada proyecto, así como a las disposiciones internas que emita la Dirección General en materia de egresos.

IV.2. POLÍTICA SOBRE LA LICITACIÓN PÚBLICA Y LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

La Gerencia de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente contará con modelos de convocatorias y de invitaciones, conforme a las cuales se elaborarán los proyectos correspondientes.

Los proyectos de convocatorias a licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, invariablemente se someterán a dictamen de procedencia de contratación del Comité de Obras Públicas y Servicios.

Se procederá a declarar desierta una licitación, cuando se considere que los precios de los insumos contenidos en las proposiciones son no aceptables, esto es, cuando se proponga un importe mayor o menor al 20% del monto del presupuesto base que se desprenda de la investigación de mercado y/o del proyecto ejecutivo que se realice para la presupuestación de los trabajos, o bien, rebasen el presupuesto base elaborado de manera previa por parte de la ENTIDAD y no sea factible pagarlos; en estos supuestos, se determina que la proposición de que se trate presenta un PRECIO NO ACEPTABLE y deberá ser desechada del procedimiento de contratación objeto de evaluación.





La Gerencia de Operación e Ingeniería o su homóloga competente previamente designada enviará al Órgano Interno de Control en ASIPONATUX, un informe relativo a los contratos formalizados por el procedimiento de excepción de licitación pública, durante el mes calendario inmediato anterior, a más tardar el día último hábil de cada mes.

De todas las propuestas que sean consideradas solventes después de la evaluación, se conservará su documentación como archivo de concentración por un periodo mínimo de tres años a partir de la fecha de su recepción, las demás propuestas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo, levantando un escrito simple para dejar constancia de ello. En caso de que exista alguna inconformidad en trámite, se deberán conservar las proposiciones hasta la total conclusión de la inconformidad y de las instancias subsecuentes, agotadas dichas instancias, se podrá proceder a su devolución o destrucción.

IV.3. POLÍTICA DE ANTICIPO

El importe del anticipo concedido para el presente contrato, será puesto a disposición del "CONTRATISTA" con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos una vez recibido el contrato original debidamente firmado, así como la garantía correspondiente y la factura emitida por la contratista.

En términos generales se otorgará un anticipo del 30% (treinta por ciento) del monto ofertado para que el contratista realice los cuatro grupos de elementos citados en el Artículo 50, Fracción II de la Ley. En casos excepcionales el Director General podrá autorizar un anticipo mayor a este treinta por ciento sin llegar a rebasar el cincuenta por ciento, siempre y cuando, de acuerdo a las características, naturaleza y complejidad de las obras a ejecutar se amerite. El monto otorgado de anticipo deberá ser totalmente amortizado mediante deducciones proporcionales con cargo a cada una de las estimaciones que sean formuladas por los trabajos ejecutados.

IV.4. POLÍTICA DE GARANTÍAS

IV.4.1 De la garantía de anticipo.

El monto deberá de ser por el importe total otorgado más el impuesto al valor agregado.

De ninguna manera se procederá al pago del anticipo para el inicio de los trabajos en el caso de que el contratista no exhiba esta garantía.





IV.4.2 De la garantía de cumplimiento.

Será por un importe mínimo del diez por ciento del monto del contrato, pudiendo la ASIPONATUX establecer un porcentaje mayor, en términos del artículo 48 de la Ley y 91 del Reglamento. Deberá ser mediante póliza de fianza expedida por institución afianzadora debidamente autorizada y deberá de presentarse dentro de un plazo no mayor a quince días naturales contados a partir de la fecha de comunicación del fallo o de la adjudicación según sea el caso, pero invariablemente antes de la firma del contrato.

IV.4.3 De la garantía de vicios ocultos

Al término de los trabajos, el contratista deberá entregar la garantía que ampare los vicios ocultos, en términos de lo dispuesto por el artículo 66 de la LEY, el importe a garantizar por este concepto, deberá ser por el diez por ciento del monto ejercido más IVA. Dicha garantía deberá presentarla el contratista a más tardar en la fecha prevista para el acto de la entrega-recepción de los trabajos.

IV.4.4 Aplicación de las garantías.

Las garantías serán exigibles cuando:

1. En el caso de las garantías de anticipo, cuando este no se haya amortizado en su totalidad.
2. Tratándose de las garantías de cumplimiento de los contratos, cuando el contratista incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato.
3. En el caso de garantías de defectos y vicios ocultos, cuando el contratista no responda por los defectos o vicios ocultos que se presenten en los trabajos ejecutados.

Los criterios generales para determinar la reducción y/o excepción de otorgar garantías por parte de contratistas serán conforme al capítulo tercero 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.

IV.5. POLÍTICA DE CONTRATOS

IV.5.1 Para los proyectos de contratos y de convenios modificatorios la Gerencia de Operaciones e Ingeniería u homóloga competente enviará al Área Jurídica los datos técnicos, particulares y documentación necesaria para su incorporación, validación y formalización.





IV.5.2 Previamente a la celebración del contrato con alguno de los sujetos a que se refiere el artículo 1 párrafo cuarto de la LEY, la dependencia o entidad que se pretenda que funja como contratista, deberá presentar por escrito, firmado por el servidor público que tenga las facultades suficientes para tal efecto, la documentación que acredite que cuenta con la capacidad técnica, material y humana para la realización de los trabajos, acompañado de la siguiente documentación soporte:

- a) Estados financieros dictaminados, cuyos anexos demuestren que cuenta con maquinaria y equipo cuya vida útil remanente sea de por lo menos el 50% (cincuenta por ciento) de su vida útil.
- b) Contratos o documentos con los que demuestre experiencia en trabajos similares, por lo menos de un contrato por año en los últimos 3 (tres) años y realizados con personal de base propio.
- c) Que el personal técnico, que vaya a participar en los trabajos objeto del contrato, cuente con experiencia demostrable y que pertenezca conforme a su nómina como personal de base, por lo menos con un 30% (treinta por ciento) del total.

IV.5.3 En las contrataciones que se pretendan realizar al amparo de los artículos 42 y 43 de la Ley, las áreas requirentes deberán cumplir con lo siguiente:

IV.5.3.1 Lo dispuesto en el numeral V.11 de las presentes POBALINES;

IV.5.3.2 El proceso establecido en el numeral 4.2.2 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

IV.5.3.3 Apego a los porcentajes establecidos en el PEF;

IV.5.3.4 Para la elección de los invitados se deberá considerar el Padrón de Contratistas de la ASIPONATUX.

IV.6. POLÍTICA DE PAGO DE ESTIMACIONES

Los pagos derivados de la contratación de la obra pública o servicios relacionados con las mismas, se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) que opera la Gerencia de Administración y Finanzas y se realizarán a los 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la factura debidamente requisitada. En el caso de que el contratista determine solicitar el descuento de su documento a través de Cadenas Productivas se estará a lo previsto en las disposiciones del Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.





IV.7. POLÍTICA DE PENAS CONVENCIONALES, DEDUCCIONES, DESCUENTOS Y RETENCIONES ECONÓMICAS.

Si como consecuencia atribuible al contratista se registra un atraso en los trabajos, conforme a los programas convenidos en los contratos, La ASIPONATUX, podrá:

- 1) Retener hasta en total el 5% (cinco por ciento) en total, de la diferencia entre el importe de los trabajos realmente ejecutados y el importe de los que debieron realizarse, multiplicado por el número de meses que hubieran transcurrido desde la fecha en que, según el programa de obra, los trabajos debieron ejecutarse.

Por tanto, mensualmente se hará la retención o devolución que corresponda, a fin de que la retención total sea la correspondiente a la suma de los trabajos no realizados, calculados conforme al párrafo anterior, sin que se pueda exceder del monto de la garantía de cumplimiento.

Si al efectuarse la comparación correspondiente al último mes del programa, procede hacer alguna retención, su importe se aplicará a favor de la ASIPONATUX, como pena convencional por el retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

- 2) Aplicar, para el caso de que el CONTRATISTA no concluya los trabajos en la fecha señalada en el programa de obra, una pena convencional consistente en una cantidad igual al 5% (cinco por ciento) del importe de los trabajos que no se hayan realizado en la fecha de terminación señalada en el programa, multiplicado por el número de meses que hubieran transcurrido desde la fecha en que según el programa de obra, los trabajos debieron ejecutarse, sin que en ningún caso las penas convencionales podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento.

IV.8 POLÍTICA DE RESCISIÓN, SUSPENSIÓN Y/O TERMINACIÓN DE CONTRATO.

En los casos de suspensión y/o terminación de los trabajos o se rescinda un contrato, la Gerencia de Operación e Ingeniería o su homóloga previamente designada, lo hará del conocimiento de su Órgano Interno de Control, a más tardar el último día hábil de cada mes, mediante informe en el que se refieran los supuestos ocurridos en el mes calendario inmediato anterior.

V. ESTABLECIMIENTO DE BASES Y LINEAMIENTOS.





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

Las áreas requirentes, en función de las atribuciones que se les confieren y, conforme al Manual de Organización General, son todas las unidades administrativas de la Institución; a partir de la DG por sí misma o a través de las distintas Gerencias como unidades administrativas o por las Subgerencias. Todo lo anterior, para cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas sustantivos de ASIPONATUX; Programa Maestro de Desarrollo Portuario y el Programa Operativo Anual como bases fundamentales del Programa Anual de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas y el Programa Anual de Mantenimiento.

V1. El área responsable de analizar los estudios, planes y programas presentados por los particulares, entidades federativas o municipios, a efecto de determinar si los mismos resultan viables y, en su caso, la posibilidad de considerarlos dentro de sus programas de obra, conforme a lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley y 21 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, es la Gerencia de Operación e Ingeniería o su homóloga previamente designada.

V2. Para la elaboración planeación e integración del PAOPS y considerando lo estipulado en el Artículo 21 de la Ley y 16 del Reglamento, el área responsable es la Gerencia de Operación e Ingeniería o su homóloga previamente designada, el titular de la Gerencia de Administración y Finanzas, será la responsable de aprobarlo y presentarlo ante la Dirección General para su autorización.

El Gerente de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente, será el servidor público responsable de elaborar y dar seguimiento a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que alude el artículo 9 de la Ley

V3. Las áreas facultadas para solicitar la contratación de obras y servicios son la GOI, GC y GAF; asimismo, la DG podrá en cualquier momento, a través de alguna de las áreas facultadas, solicitar la contratación de obras y servicios relacionados con las mismas.

Al solicitar la contratación de obras y servicios, esta se deberá documentar con los siguientes requisitos:

a) Solicitudes de contratación de obras públicas.





1. Oficio de solicitud de la contratación dirigido al área responsable de la contratación.
2. Formato de "Solicitud de Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas" debidamente requisitado y firmado.
3. Memoria descriptiva.
4. Especificaciones generales y particulares y requisitos técnicos y/o especificaciones.
5. Normas complementarias.
6. Catálogo de conceptos y cantidades de obra.
7. Planos y su relación de la obra a ejecutar (Proyecto ejecutivo).
8. Presupuesto base y matrices de precios unitarios.
9. Plazo y programa de ejecución de los trabajos.
10. Información y documentación complementaria según el tipo de obra a contratar.

b) Solicitudes de contratación de servicios relacionados con la obra pública.

1. Oficio de solicitud de la contratación dirigido al área responsable de la contratación.
2. Formato de "Solicitud de Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas" debidamente requisitado y firmado.
3. Términos de referencia y/o requisitos técnicos y/o especificaciones.
4. Catálogo de conceptos y cantidades.
5. Presupuesto base y las matrices de precios unitarios.
6. Plazo y programa de ejecución de los trabajos.
7. Información y documentación complementaria según el tipo de servicios a contratar.

Los documentos descritos en este apartado, se deberán adjuntar en formato impreso, así como en formato electrónico, y deberán entregarse a la GOI.





- V4.** Para la evaluación costo beneficio de los programas y proyectos de inversión, será responsabilidad de la Gerencia solicitante entregar los rubros de beneficio esperados a efecto que la Gerencia de Operaciones e Ingeniería los integre al estudio costo beneficio, en apego a los incisos II y III del Art. 34 de la LFPRH
- V5.** El Jefe de Departamento de Concursos y Contratos o su homólogo competente, será responsable de realizar la investigación de mercado a la que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 15 del Reglamento para efectos de estimar el costo de las obras y servicios, e integrar dicho costo en el programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- V6.** En apego al Artículo 24 de la Ley, para la realización de las obras públicas; los estudios, proyectos, especificaciones generales y particulares de construcción, normas mexicanas, oficiales mexicanas e internacionales; serán definidas por el responsable nombrado y facultado por el titular de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente, quien autorizará el proyecto ejecutivo, así como también dictaminará el caso de obras públicas de gran complejidad.

La responsabilidad del proyecto ejecutivo recaerá en el servidor público designado o bien en el servidor público que elabore los términos de referencia y proponga, evalúe y dictamine como solvente al consultor externo que realice el proyecto ejecutivo para la realización del servicio relacionado con la obra pública que lleve a cabo la ASIPONATUX.

- V7.** La Gerencia de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente es el área responsable de determinar la duración de los proyectos, estableciendo los casos en que la contratación de la obra pública deberá ser plurianual, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, dando cumplimiento al Artículo 23 de la Ley.

El Director General es el único servidor público que cuenta con la facultad de autorizar las contrataciones en modalidad plurianual, conforme lo establecido en el artículo 50 de la LFPRH.

Los criterios bajo los cuales se determinará la contratación en modalidad plurianual son los siguientes:

- Las características, magnitud y complejidad de los trabajos.
- El plazo de ejecución, el monto de los trabajos y el presupuesto asignado.
- La planeación y programación de la contratación de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas.





Dichos criterios se justificarán conforme a lo dispuesto en los artículos 50 de la LFPRH, 147 y 148 de su Reglamento.

V8. La Gerencia de Administración y Finanzas es el área responsable de solicitar a la Secretaría, en casos excepcionales, previo a la autorización de su presupuesto, su aprobación para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan de conformidad con el artículo 24 de la LOPSRM.

V9. Los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste en sus respectivos ámbitos de competencia, son:

V9.1. El servidor público nombrado y facultado por el titular de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente, será el responsable de elaborar los proyectos de convocatorias a la licitación pública, de invitación a cuando menos tres personas y solicitud de cotización, acorde con lo estipulado en el Artículo 31 de la Ley.

El Director General o quien él designe por escrito, serán los únicos servidores públicos facultados para firmar y emitir convocatorias, invitaciones por escrito y solicitud de cotización tanto a licitantes e invitados, como a los servidores públicos del OIC y del Área Requirente, a fin de que participen en las diversas juntas y actos del procedimiento.

V9.2. La publicación y difusión de la convocatoria en apego a lo estipulado en el Artículo 33 de la Ley, será responsabilidad del servidor público nombrado y facultado por el titular de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente quien en su caso podrá reducir el plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo fundar y motivar por escrito dicha reducción.

V9.3. La visita al sitio de los trabajos será responsabilidad del Residente de los trabajos designado por el titular de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente, quien deberá firmar el acta que derive de dicha visita.

V9.4. Para llevar a cabo la o las juntas de aclaraciones, en términos de lo establecido en el Artículo 35 de la Ley y 40 del Reglamento, será el servidor público designado por el titular de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente, firmando el acta que derive de cada junta, asistido por un representante del área requirente, con el fin de dar respuesta clara y precisa a los planteamientos de los licitantes.



- V9.5.** El servidor público nombrado y facultado por el titular de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente, será el responsable de las modificaciones a la convocatoria, acorde con lo estipulado en el Artículo 40 del Reglamento.
- V9.6.** Para llevar a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones se tomará en consideración lo establecido en el Artículo 36 y 37 de la Ley, será responsable el servidor público designado por el titular de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente, firmando el acta que derive del citado acto.
- V9.7.** La Gerencia de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente será el área responsable de realizar la evaluación de las proposiciones, con la asistencia, apoyo y asesoría del área jurídica, de finanzas y del área requirente respectivamente a efectos de determinar la solvencia de las proposiciones en sus aspectos legal, económico y técnico, quienes deberán emitir por escrito sus comentarios u observaciones a fin de que sean considerados en la elaboración del dictamen de evaluación de las proposiciones que se emita.
- V9.8.** Para emitir el fallo la Gerencia de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente será el área responsable (Artículo 39 de la Ley) firmando el acta respectiva.
- V9.9** El Jefe del Departamento de Concursos y Contratos o su homólogo competente, adscrita a la Subgerencia de Ingeniería, será el responsable de incorporar la información a COMPRAS MX para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas, previsto en el artículo 74 inciso b) de la Ley.
- V10.** El Gerente de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente, así como el Director General, serán los servidores públicos facultados para determinar la cancelación del procedimiento de contratación en términos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley.
- El Gerente de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente, salvo en casos fortuitos o de fuerza mayor, será el servidor público responsable de determinar el importe a pagar de los gastos no recuperables limitándose a determinar el monto de los conceptos previstos en el artículo 70 del Reglamento.
- V11.** El Titular de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería o su homólogo competente como responsable de la ejecución de los trabajos será el único servidor público facultado para suscribir el escrito a que se refiere el párrafo segundo del artículo 41 de la LOPSRM, fundando y motivando los casos de excepción a la licitación pública en criterios de economía, eficiencia, eficacia, honradez y transparencia, documento que se ha de



presentar al Comité de Obras Públicas, al Director General o al servidor público a quien se delegue la facultad de dictaminar sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública.

El citado escrito deberá contener lo señalado en el artículo 73 del Reglamento y cuando se actualice considerando los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, y VII, deberá acreditarse de la siguiente forma:

- a) Del supuesto señalado en la fracción II. Mediante los informes, comunicados o acuerdos que emitan las autoridades competentes y/o publicaciones.
- b) Del supuesto señalado en la fracción IV. Mediante los informes, comunicados o acuerdos que emitan las autoridades competentes u órganos colegiados competentes.
- c) Del supuesto señalado en la fracción V. Mediante los informes, comunicados o acuerdos que emitan las autoridades competentes y/o publicaciones, en donde se acrediten Caso fortuito o fuerza mayor, en términos del artículo 2 fracción IX del Reglamento.
- d) Del supuesto señalado en la fracción VI. Mediante copia de la resolución que se emita en el proceso de rescisión administrativa.
- e) Del supuesto señalado en la fracción VII. Mediante el acta de fallo en la que conste haberse declarada desierta la licitación.

V12. El área jurídica será el área responsable de elaborar los proyectos de contratos y convenios de la ASIPONATUX, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 46 de la Ley y 79 del Reglamento, determinando la conveniencia de incluir en el contrato el arbitraje en cláusula expresa, o por convenio escrito posterior a su celebración.

V13. Será el Director General quien suscribirá el contrato respectivo. Esta facultad será indelegable.

En el supuesto de que por causas imputables a la ASIPONATUX no se llegase a firmar el contrato dentro de las fechas previstas en la convocatoria respectiva, el Gerente de Operaciones e Ingeniería o su homólogo competente, a solicitud del contratista, determinarán el monto a pagar por concepto de gastos no recuperables, en términos de lo previsto en el cuarto párrafo del artículo 47 de la Ley.



V14. El titular de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería o su homólogo competente, será el responsable de la recepción de las garantías, siendo así mismo el facultado para determinar la reducción de su porcentaje o su cancelación, acorde con lo estipulado en los Artículos 48 y 66 de la Ley y el 79 del Reglamento.

V15. La Gerencia de Administración y Finanzas, será la responsable, de la entrega del anticipo de acuerdo a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley.

V16. La Gerencia de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente, será la responsable de verificar que se le dé cumplimiento a las obligaciones contractuales pactadas en los contratos de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, instruyendo a su personal para que:

V16.1. Previo al inicio de los trabajos la Subgerencia de Ingeniería o su homóloga competente establecerá la residencia de obra mediante nombramiento por escrito en apego al Artículo 53 de la LOPSRM y 112 del RLOPSM.

En atención a las características, complejidad y magnitud de los trabajos el residente podrá auxiliarse de la supervisión externa contratada, conforme al Artículo 114 del Reglamento.

V16.2. La Subgerencia de Ingeniería o su homóloga será responsable de poner a disposición del contratista el o los inmuebles en que se llevarán a cabo los trabajos. En cumplimiento al Artículo 52 de la Ley, la entrega se hará de manera oportuna y deberá constar por escrito.

V16.3. La Residencia de obra será la responsable de revisar que los trabajos se ejecuten conforme a lo estipulado en el contrato respectivo, cumpliendo con las funciones que se enmarcan en el Artículo 113 del RLOPSRM.

V16.4. El Supervisor de obra deberá vigilar la adecuada ejecución de los trabajos, aprobando los documentos de cumplimiento del contrato, conforme al desarrollo de sus funciones enmarcadas en el Artículo 115 del Reglamento y 116, en su caso, a falta del supervisor, será el Residente quien asuma la responsabilidad sobre dichas funciones.

V16.5 Si durante la vigencia del contrato existe la necesidad de modificar el monto o el plazo de ejecución de los trabajos, el residente será el responsable de proponer las modificaciones del contrato, sustentándolo en un dictamen técnico que funde y



motive las causas, con apego a los Artículos 59 de la Ley y del 99 al 109 de su Reglamento.

V16.6 Cuando se presente un ajuste de costos a la alza, derivado de circunstancias de orden económico no previstas en el contrato, será el Contratista quien lo promueva, mediante la presentación por escrito de la solicitud, estudios y documentación que la soporten; si el ajuste referido es a baja, será el Residente quien lo determinará con base en la documentación comprobatoria que lo justifique, atendiendo a los Artículos 56 a 58 de la Ley y 144 a 149 de su Reglamento

V16.7 En caso de atraso en la ejecución de los trabajos durante la vigencia del programa, la Residencia deberá aplicar retenciones económicas o penas convencionales a las estimaciones que se encuentren en proceso, haciéndolo del conocimiento del Contratista mediante nota en bitácora u oficio, en cumplimiento del Artículo 46-Bis de la LOPSRM y 88 del RLOPSRM.

V16.8 El Residente de obra tendrá la facultad de proponer la suspensión de los trabajos, siendo la Gerencia de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente, quien deba autorizarlo, notificando al contratista por escrito, señalando la causa justificada que la motivan, la fecha de su inicio y probable reanudación de los trabajos, conforme al Artículo 60 la Ley y 144 de su Reglamento. Mediante el mismo procedimiento, se podrán dar por terminados los contratos de forma anticipada, atendiendo los artículos 150 a 153 del RLOPSRM.

V16.9 La Gerencia de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente podrá rescindir administrativamente los contratos a petición del Residente, derivado del incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista y conforme al artículo 61 de la Ley y 154 a 163 de su Reglamento.

V16.10 En la suspensión, rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos la Gerencia de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente y la Subgerencia Jurídica en sus respectivos ámbitos de competencia, determinarán y pagarán los trabajos no ejecutados, así como los gastos no recuperables, debidamente comprobados, en apego al Artículo 62 de la LOPSRM.

V17. El pago de las facturas de los contratistas se hará conforme al artículo 54 de la LOPSRM, siendo el Residente de obra el responsable de revisar las estimaciones entregadas por el contratista y su presentación a la Subgerencia de Ingeniería u homóloga competente para su aprobación, debiendo ser autorizadas para su pago por el Gerente de Operaciones e Ingeniería o su homóloga competente.





V18. Las Áreas requirentes y las responsables de la contratación harán llegar sus propuestas de modificación a las Políticas, Bases y lineamientos al secretario técnico del COPS, quien después de dictaminar su procedencia las someterá la autorización del Comité de Obras Públicas y Servicios para su aprobación y difusión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Los presentes POBALINES entrarán en vigor al día siguiente de haberse aprobado por el Consejo de Administración de la ASIPONATUX el día 29 de febrero de 2016.

SEGUNDA. - Los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se encuentren vigentes al entrar en vigor los presentes POBALINES, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes en el momento en que se celebraron.

TERCERA. - Conforme a las disposiciones legales aplicables, estos POBALINES se difundirán en el sitio de internet de la ASIPONATUX.

CUARTA. - Las modificaciones y actualizaciones que se propongan a estos POBALINES, previo a su envío al Comité de Obras Públicas de la ASIPONATUX, deberán ser canalizadas a las áreas involucradas, para su consolidación.

QUINTA. - Quedan sin efecto los POBALINES de ASIPONATUX vigentes a la fecha.

