



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

GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA
SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA

INDICE:

	Página
I. INTRODUCCIÓN	3
II. GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
IV. MATERIA QUE REGULA. OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	7
V. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS.	7
VI. ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES Y LINEAMIENTOS.	7
a) Áreas de la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V., y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación a que hace referencia la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento;	8
b) Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que hace mención la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.	24
c) Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la Ley de Obras Públicas y Servicios	

I. Introducción.

La Dirección General, a través de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería; 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, que a la letra dicen: que a la letra dicen: **“ Los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados...**

...Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes...

...Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado...” y, en apego a lo que establece 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 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 Institución, después de su aprobación por parte del Comité de Obras Públicas y la autorización del Consejo de Administración, como órgano de gobierno.

Dentro de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar con estas políticas, bases y lineamientos están primeramente, el generar un documento que permita; tanto a los servidores públicos de esta institución como a los representantes de la iniciativa privada como interesados, licitantes, contratistas o prestadores de servicios, dar a conocer las particularidades del proceso de contratación de esta Administración Portuaria, 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 Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.



En este documento se describen los procedimientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en 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 los procedimientos de licitación, sus casos de excepción y las contrataciones que celebre la Institución.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

SIGLAS

SIGNIFICADO

COP	Comité de Obras Públicas de la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.
DG	Dirección General de la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.
GAF	Gerencia de Administración y Finanzas.
GOI	Gerencia de Operaciones e Ingeniería de la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.
SGI	Subgerencia de Ingeniería y Ecología de la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.
SGPL	Subgerencia de Procedimientos Legales de la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.
OIC	Órgano Interno de Control en la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
LFTAIPG	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
PAOPS	Programa Anual de Obras Públicas y Servicios.
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



PBL

Políticas, Bases y Lineamientos para la APIMAZATLAN MAZATLÁN
PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

COORDINACIÓN GENERAL DE
PUERTOS Y MARINA MERCANTE

En la aplicación del presente documento, para la realización de las obras públicas, así como de contratación de servicios relacionados con las mismas, se entenderá por:

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

APIMAZATLAN: Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.

Área contratante: Gerencia de Operaciones e Ingeniería.

Área requirente: Todas las unidades administrativas de la APIMAZATLAN las que, conforme a sus necesidades solicitan la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Área técnica: Subgerencia de Ingeniería y Ecología.

Área usuaria: La que va a utilizar las obras públicas o los servicios.

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

Comité o COPS: Comité de Obras Públicas de la APIMAZATLAN.

Función Pública Secretaría de la Función Pública.



Lineamientos:

Los lineamientos son pautas 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 Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.

Política:

Representa el marco de referencia para la realización de las acciones que se deben emprender en la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V., en un periodo de tiempo, conforme al ámbito y la jerarquía del lugar.

Pobalines o PBL:

Políticas, Bases y Lineamientos para la APIMAZATLAN.

Contratista:

Persona física o moral que resultó adjudicado con un contrato por parte de APIMAZATLAN, para llevar a cabo obras públicas o prestar servicios relacionados con las mismas, conforme a la LOPSRM y demás disposiciones aplicables.

REGLAMENTO:

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

Unidades

Administrativas:

Aquellas que figuran en la estructura programática presupuestaria y cuentan con atribuciones en el Manual de Organización General de la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V., y que funjan como áreas: contratante, requirentes, usuarias o técnicas de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

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.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes POBALINES son de observancia general y obligatoria para los servidores públicos de esta Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V., 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 Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V., está conformada por las unidades administrativas con sus funciones y facultades, referenciadas en su Manual de Organización General.

IV. MATERIA QUE REGULA.

Estas POBALINES se refieren a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realiza la APIMAZATLÁN 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, mixtos o por amortización programada, independientemente de tener la alternativa de llevar a cabo, dichas obras públicas, por administración directa.

V. DESCRIPCIÓN DE POLÍTICAS.

En cada uno de los apartados e incisos, cuando se justifica y se diferencie plenamente se mencionan en primera instancia la políticas, posteriormente las bases y al final los lineamientos; los cuales, en casos justificados se unen a las políticas.

VI. ESTABLECIMIENTO DE BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁ APLICAR LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MAZATLÁN, S.A. DE C.V.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
Áreas de la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V., y nivel jerárquico de

los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.

En este apartado se señalan las obligaciones y responsabilidades específicas de cada área de la APIMAZATLÁN 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.

Tanto las políticas, bases y lineamientos se establecen como definiciones en el apartado correspondiente. A partir de este ordenamiento quedarán definidas las facultades, responsabilidades de las distintas unidades administrativas, mencionadas como obligaciones del área y responsabilidades específicas del área y, así mismo de los servidores públicos de esta APIMAZATLÁN como: el servidor público responsable, sus obligaciones y responsabilidades.

a) ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MAZATLÁN, S.A. DE C.V., Y NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ATENDERÁN Y SE RESPONSABILIZARÁN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN A QUE HACEN REFERENCIA LA LOPSRM Y SU REGLAMENTO.

LAS ÁREAS DE APIMAZATLÁN, RESPONSABLES DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO, CONTRATACIÓN, GASTO, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y LOS SERVICIOS, SON LAS SIGUIENTES:

Gerencia de Operaciones e Ingeniería, Sugerencia de Ingeniería y Ecología, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Procedimientos Legales y Gerencia de Comercialización.

Las áreas requirentes, en función de las atribuciones que se les confieren y, conforme al Manual de Organización General de esta APIMAZATLÁN, son en general todas las unidades administrativas de la Institución; a partir de la Dirección General 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 APIMAZATLÁN; el Programa de Inversión de Bienes de Capital; 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.

Obligaciones y responsabilidades específicas de cada área de la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V., y de los servidores públicos que intervienen en las diferentes etapas de la contratación, desde la planeación o

elaboración de licencias, permisos, insumos, estudios de obras ejecutadas o de los servicios públicos y servicios relacionados con las mismas, incluyendo invariablemente lo siguiente:

I. EL ÁREA RESPONSABLE DE ANALIZAR LOS ESTUDIOS, PLANES Y PROGRAMAS.

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 obras, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Obras y 21 de su REGLAMENTO y demás disposiciones aplicables, es el titular de la GOPI y la SGI con el apoyo del titular de la GAF,

Obligaciones del área: Recibir y analizar los estudios planes y programas que se entreguen en la APIMAZATLÁN, conforme a la propuesta que debe cumplir con la información y documentación que cita el artículo 21 del REGLAMENTO y que puedan ser de apoyo a las obras y los servicios que realiza la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V., que de considerarlos viables y con el sustento descrito, los turna al servidor público titular de la GAF para su inclusión en el PAOPS.

Responsabilidades específicas del área: Atender al promovente y referirle la seguridad de que su estudio, plan o programa será revisado y se le informará de los resultados o del requerimiento de información adicional.

El Servidor público responsable es el titular de la Subgerencia de Ingeniería y Ecología.

Obligaciones del servidor público:

Recibir los estudios, planes y programas para desarrollo de proyectos, revisarlos y analizar su viabilidad a través de análisis de sensibilidad y de la congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas y presupuestos sustantivos de la APIMAZATLÁN; en caso positivo se pedirá mayor información para revisar el estudio de costo beneficio al nivel que corresponda para determinar si se puede considerar su inclusión por el responsable del proyecto en las obras o servicios en elaboración o en aquellos que, estando en programa, puedan ser actualizados con estos estudios, planes y programas y, derivado de esto puedan formar parte del PAOPS .

Responsabilidad del servidor público:

Revisar con todo detalle los estudios planes y programas e informar puntualmente, en el plazo estipulado por la LOPSRM los resultados y la posibilidad de aplicar o no estos elementos en las obras o servicios que programe la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.

II. ÁREA RESPONSABLE DEL PAOPS.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
El área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el programa anual de obras y servicios relacionados con las mismas, es la SGI.

El titular de la GAF, aprobará el PAOPS, así como la planeación e integración de dicho programa para su elaboración y presentación ante la Dirección General, para su autorización. Lo anterior, a partir de la información que le proporcione la SGI, en lo que se refiere a las obras públicas y servicios, su descripción y periodo estimado de ejecución siendo responsabilidad exclusiva de ésta última la entrega oportuna y la confiabilidad de la misma.

Responsabilidades específicas del área:

La responsabilidad de la GAF solo se limita a la aprobación e inclusión de los conceptos en el programa anual. La responsabilidad de su contenido será exclusivamente de la SGI.

Servidor público responsable:

El servidor público responsable de la aprobación del programa anual de obras y servicios relacionados con las mismas es el titular de la GAF, no obstante el responsable de su contenido es el titular de la SGI.

Obligaciones del servidor público:

La obligación del titular de la GAF es la de canalizar cualquier duda o comentario al titular de la SGI acerca del PAOPS. El titular de la SGI es el responsable de atender cualquier asunto relacionado con el programa anual de la materia en comento, incluyendo su actualización mensual como lo prevé el REGLAMENTO, informando de tal situación al titular de la GAF, para lo conducente.

Responsabilidad del servidor público:

En el caso de los dos servidores públicos mencionados en el párrafo anterior; atender puntualmente al cumplimiento del PAOPS, conforme al calendario de gasto y a las actualizaciones o modificaciones realizadas, conforme a sus funciones.

BASES:

LOPSRAM artículos 21 y 22.

REGLAMENTO artículos 16 y 17.

III. NIVELES JERÁRQUICOS, BASES Y LINEAMIENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA FIRMAR SOLICITUDES DE OBRAS O SERVICIOS, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE ESTOS DEBERÁN DOCUMENTAR TAL SOLICITUD.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

Área responsable de firmar solicitudes de obras y servicios.

La GOPI, es el área facultada para firmar las solicitudes para proyectos ejecutivos correspondientes a obra pública en los proyectos y programas de inversión aprobados por la Unidad de Inversiones de la SHCP en la Cartera de Proyectos correspondiente; todas las Gerencias que reportan a la DG firmarán, cuando se requiera las solicitudes de obras y servicios para el caso de integrar el Programa Anual de Mantenimiento que deberá ser parte del PAOPS.

Responsabilidades específicas del área:

La responsabilidad se establece como la plena justificación de la aplicación presupuestal en tiempo y forma para cumplir con lo que establece la LFPRH en su artículo 34 y la Ley en lo referente a su artículo 21.

Servidor público responsable:

Los Gerentes son los únicos servidores públicos facultados para firmar las solicitudes de obras y servicios y será su responsabilidad que estas solicitudes estén soportadas en los documentos mencionados en el inciso a), tercer párrafo de estas PBL. Para tal efecto deberán entregar su solicitud por correo electrónico o por memorándum, así también, para los casos de proyectos o programas de inversión, deberán cumplir con el requisito que establece el artículo 34 de la LFPRH y los relativos del REGLAMENTO de la LFPRH, en lo que respecta a los análisis costo beneficio.

Obligaciones del servidor público:

Cumplir con los mandatos establecidos en la normatividad vigente.

Responsabilidad del servidor público:

Prever, a través de los análisis costo beneficio que las obras públicas y los servicios cumplirán con la factibilidad técnica, económica, ecológica y social considerada.

BASES:

LEY artículo 21.

LFPRH artículo 34.

Reglamento de la LFPRH artículos 43, 45, 46, 47, 51 y 52.

IV. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA LLEVAR A CABO LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O QUE SE RELACIONEN CON ESTE; EMITIR Y FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES Y ENCARGARSE DE SU NOTIFICACIÓN; SOLICITAR LA CANCELACIÓN DE CONCEPTOS O PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN; SUSCRIBIR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE DERIVEN, Y PARA LLEVAR A CABO LAS EVALUACIONES TÉCNICA, LEGAL Y ECONÓMICA DE LAS PROPOSICIONES, ASÍ COMO LAS ÁREAS RESPONSABLES A LAS QUE SE ENCUENTREN ADSCRITOS DICHOS SERVIDORES PÚBLICOS.

NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA LLEVAR A CABO LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN...

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS:

PROCESO DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
Licitación Pública.



ACTO O PROCEDIMIENTO	SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA LLEVAR A CABO EL ACTO O PROCEDIMIENTO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN RESPONSABLE	ACCIÓN QUE CORRESPONDE	DOCUMENTO	OBSERVACIONES (BASES)
INVESTIGACIÓN DE MERCADO	COORDINADOR DE OBRAS	SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	Realizar Investigación de mercado	Presupuesto Base	REGLAMENTO ARTS. 2 XVI, XXIII; 13; 15; 65 II, III c); 71; 73 III; 74 II, VII c) 2, iii
PROYECTO EJECUTIVO	SUBGERENTE DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Elaboración o Contratación de Proyecto (Responsable del Proyecto)	Proyecto o Términos de Referencia	LOPSRM. Arts. 2 fracción IX, 4, 18, 20, 24 último párrafo, 31 fracción XVII
ELABORACIÓN DE PRECONVOCATORIA	SUBGERENTE DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Elaborar Proyecto de Convocatoria a la licitación pública	Proyecto de Convocatoria a la licitación pública	LOPSRM Art. 31 ante antepenúltimo párrafo
DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EN COMPRANET	SUBGERENTE DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Difundir en CompraNet y resumen en el DOF	Convocatoria Electrónica y un ejemplar impreso	LOPSRM. Arts. 31, 32. REGLAMENTO . Arts. 31, 32 y 33.
VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS	SUBGERENTE DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Guiar visita al sitio	Acta administrativa y constancia	LOPSRM Art. 31 F. IX. REGLAMENTO . Art. 31, fracción III; 38
JUNTA O JUNTAS DE ACLARACIONES	SUBGERENTE DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	1.- Presidir la o las Juntas 2.- Asistir Técnicamente	1.- Emite acta. 2.- Emite reporte.	LOPSRM. Art. 31 F.X 34, 2o Párrafo, 35; REGLAMENTO . Art, 39, 40 y 77., 6º párrafo.
MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA	SUBGERENTE DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	1.- Proponer y justificar modificaciones. 2.- Autorizar en su caso las modificaciones.	1.- Informe de cambios. 2.-Convocatoria. 3.-Expediente.	LOPSRM. Art. 34 REGLAMENTO Arts. 31 1er párrafo; 39, 40 y 41.
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	SUBGERENTE DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Presidir el acto. Recibir todas las proposiciones; tomar todas las decisiones en el evento	Firmar formato. Leer montos. Emitir el acta	LOPSRM Arts. 36 y 37 REGLAMENTO Arts. 59; 60; 61 y 62
EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPOSICIONES	SUBGERENTE DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Evaluación Técnica	Cuadro comparativo	LOPSRM. ART 38 REGLAMENTO. ARTS. 63 y 64

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS (CONTINUACIÓN)

Licitación Pública.

ACTO O PROCEDIMIENTO	SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA LLEVAR A CABO EL ACTO O PROCEDIMIENTO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN RESPONSABLE	ACCIÓN QUE CORRESPONDE	DOCUMENTO	OBSERVACIONES (BASES)
----------------------	---	---------------------------------	------------------------	-----------	-----------------------



<i>SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL</i>	SUBGERENTE DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Solicitar aclaraciones pertinentes a los licitantes	Escrito y por CompraNet dirigido al licitante.	LOPSRM ART. 38, 4º párrafo. REGLAMENTO Art. 66.
<i>EVALUACIÓN LEGAL</i>	SUBGERENCIA DE PROCEDIMIENTOS LEGALES	1/ GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Revisar documentación de tipo legal	Dictamen legal	ESTAS POBALINES
<i>EVALUACIÓN FINANCIERA</i>	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL	Revisar documentación de tipo financiero	Dictamen financiero	ESTAS POBALINES
<i>EVALUACIÓN ECONÓMICA</i>	SUBGERENTE DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Revisar y evaluar la proposición económica	Cuadro comparativo	LOPSRM ART 38. REGLAMENTO Art. 65
<i>ELABORACIÓN DEL FALLO</i>	SUBGERENTE DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Elaborar dictamen	Dictamen de evaluación para el fallo	LOPSRM Art. 39. REGLAMENTO Art. 68
<i>EMISIÓN DEL FALLO</i>	SUBGERENTE DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Dictar el fallo	Acta	LOPSRM Art. 39. REGLAMENTO Art. 68
<i>FIRMA DE CONTRATO</i>	DIRECTOR GENERAL	DIRECCIÓN GENERAL	Firma	Contrato	LOPSRM Art. 39 y 39 Bis RLOPSRM Art. 81
<i>REDUCCION DEL PORCENTAJE DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO</i>	SUBGERENTE DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Calcular y Autorizar reducción	Memorándum	LOPSRM Art. 48 REGLAMENTO Arts. 79 y 99
<i>REQUERIMIENTO Y RECEPCIÓN DE GARANTÍAS</i>	SUBGERENTE DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Requerimiento y recepción	Fianza o equivalente	LOPSRM Arts.48. 49 y 50, fracción V 2º. párrafo REGLAMENTO Arts.89 - 98
<i>ENTREGA DEL ANTICIPO</i>	JEFATURA DE TESORERIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Pago	Cheque o transferencia	LOPSRM Art. 50. REGLAMENTO Art.138-143
<i>ESTABLECIMIENTO DE RESIDENCIA DE OBRA INICIO DE LOS TRABAJOS</i>	SUBGERENTE DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Nombramiento	Oficio	LOPSRM Art. 53. REGLAMENTO Arts. 111 a 113.
<i>ENTREGA DEL SITIO</i>	SUBGERENTE DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Entrega de sitio	Nota en BEOP	LOPSRM Art. 52. REGLAMENTO Art. 115

Notas: Algunas actividades serán realizadas simultáneamente por uno o más servidores públicos facultados.

1/ Los servidores públicos de estas unidades administrativas solo fungen como asesores. No tienen responsabilidad en la evaluación de la solvencia de las proposiciones ni en otros eventos en los que aquí se les menciona.



V. ÁREA RESPONSABLE EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS DEBEN SER PLURIANUAL O PREVIA AL INICIO DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE DE AQUEL EN QUE DICHA CONTRATACIÓN SE FORMALICE.

CONTRATOS PLURIANUALES Y LICITACIONES PÚBLICAS ADELANTADAS.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

La SGI es el área responsable de determinar, en coordinación con la GOPI la duración de los proyectos.

La SGI, será el área responsable del establecimiento de los casos en que la contratación de la obra pública deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, haciéndolo del conocimiento de la GAF.

Los criterios que deberán cumplirse para tal efecto serán:

- 1.- De acuerdo a la extensión y complejidad del proyecto se determinará su duración con respecto a más de un ejercicio presupuestario.
- 2.- Que el proyecto tenga asignado presupuesto para el siguiente ejercicio.

BASES:

LEY artículos 23 y 24

LFPRH artículos 34, 50

Reglamento de la LFPRH artículo 148

REGLAMENTO artículo 34, fracción II;

Disposiciones Generales para la Autorización de Contratos Plurianuales.

LINEAMIENTOS:

La Gerencia de Administración y Finanzas recibirá de las distintas unidades administrativas su información para conformar el PAOPS. En función de este programa y la información que le proporcionen la GOPI y SGI, propondrá, a la Dirección General, los criterios para celebrar contratos plurianuales, para que de manera indelegable la Dirección General autorice dicha celebración, conforme a las Disposiciones Generales para la Autorización de Contratos Plurianuales y, al amparo del artículo 50 de la Ley

Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La GAF, preparará el informe a que se refiere el tercer párrafo del mismo Artículo 50 de la LEPRH. En el caso de proyectos para prestación de servicios, la APIMAZATLAN deberá sujetarse al procedimiento de autorización y demás disposiciones aplicables que emitan, en el ámbito de sus respectivas competencias, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Función Pública.

Así mismo y de conformidad con el artículo 24 de la LOPSRM, la GAF preparará la solicitud a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su aprobación para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicien en el ejercicio fiscal siguiente y, dará seguimiento a estos contratos en su carácter de condición suspensiva.

VI. NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, FACULTADO PARA PARA SUSCRIBIR EL ESCRITO DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

POLÍTICAS:

El titular de la SGI como área 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, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública, previstos en la LOPSRM.

BASES:

LOPSRM artículos 41, 42, 43 y 44.

REGLAMENTO artículos 73 a 78.

LINEAMIENTOS:

El titular de la SGI como área responsable de la ejecución de los trabajos que requiera la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas exceptuando la licitación pública, deberá suscribir el 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 atendiendo a lo que previsto tanto la LOPSRM como su REGLAMENTO. La atención a tales facultades se establece en la descripción siguiente:

CASOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA Y NIVELES DE DICTAMINACIÓN

Fracción del artículo 42 de la LEY	Concepto	Dictamina COP	Dictamina Titular de la SGI
I	Patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos.	X	
II	Peligro o se altere el orden social, la economía...		X
III	Circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes...	X	
IV	Se realicen con fines exclusivamente militares o para la armada...		X
V	Se presente caso fortuito o fuerza mayor...		X
VI	Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública...		X
VII	Se haya declarado desierta una licitación pública...		X
VIII	Trabajos de mantenimiento, restauración, reparación y demolición de inmuebles...	X	
IX	Trabajos que requieran fundamentalmente de mano de obra campesina o urbana marginada...	X	
X	Servicios relacionados con las obras públicas prestados por una persona física...	X	
XI	Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, relacionados con obras públicas...	X	
XII	Se acepte la ejecución de los trabajos a título de dación en pago...	X	
XIII	Celebración de una alianza estratégica...	X	
XIV	Elaborar o concluir los estudios, planes o programas,,	X	

VII. CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE AUTORIZAR EL PROYECTO EJECUTIVO Y, EN SU CASO, DE ELABORAR EL DICTAMEN TÉCNICO PARA JUSTIFICAR LAS OBRAS DE GRAN COMPLEJIDAD.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

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 titular de la SGI y conjuntamente con los titulares de la DG y de la GOPI serán quienes autorizarán el proyecto ejecutivo. 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 de obras públicas que lleve a cabo la APIMAZATLAN. Las obras públicas de gran complejidad, serán dictaminadas como tales por el titular de la SGI, bajo su responsabilidad, atendiendo a los estudios y proyectos que se realicen

BASES:

LEY artículos 24, 31 fracción XVII y 42 fracciones II, V Y VII exceptuados, salvo los trabajos de mantenimiento.

REGLAMENTO artículo 2, fracción XXII.

VIII. CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA 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.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

El titular de la SGI, como área responsable, será quien elabore y de seguimiento a los programas a que se hace mención en el párrafo anterior.

BASES:

LOPSRM artículo 9

REGLAMENTO artículo 12

IX. ÁREA RESPONSABLE DE INCORPORAR LA INFORMACIÓN A COMPRANET PARA QUE SE INTEGRE Y MANTENGA ACTUALIZADO EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

El titular de la SGI es el área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas.

BASES:

LOPSRM artículo 74, inciso b)

REGLAMENTO artículo 43.

X. ÁREAS RESPONSABLES DE LA CONTRATACIÓN, DE ELABORAR LOS MODELOS DE CONVOCATORIA Y CONTRATOS, ASÍ COMO LAS ENCARGADAS DE ADMINISTRAR LOS CONTRATOS, DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, DE LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES, RETENCIONES Y PENAS CONVENCIONALES Y DE REALIZAR LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS, PRECISANDO EL ALCANCE DE LAS MENCIONADAS RESPONSABILIDADES.

PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS

Licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.

ACTO O PROCEDIMIENTO	SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA LLEVAR A CABO EL ACTO O PROCEDIMIENTO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN RESPONSABLE	ACCIÓN QUE CORRESPONDE	DOCUMENTO	OBSERVACIONES (BASES)
ELABORACIÓN DE MODELO DE CONVOCATORIA	SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Elaborar modelo de convocatoria	Proyecto de convocatoria	LOPSRM Art. 31. REGLAMENTO Arts. 2, 35 a 37.
PROYECTO DE CONTRATO	SUBGERENCIA DE PROCEDIMIENTOS LEGALES Y SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Elaboración del Proyecto de contrato	Proyecto de contrato	LOPSRM. Arts. 31, 46. REGLAMENTO Art.79
ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO	COORDINADOR DE OBRAS	SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	Seguimiento al cumplimiento de los programas de avance financiero	Expediente de contrato	LOPSRM Arts. 52- 69. REGLAMENTO Arts. 79 a 184.
EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA (RESIDENTE DE OBRA)	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Seguimiento al cumplimiento de los programas correspondientes	BEOP	LOPSRM Arts. 52 - 69. REGLAMENTO. Arts. 110 a 184
APLICACIÓN DE DEDUCTIVAS O ADITIVAS	COORDINADOR DE OBRAS	SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	Proponer y aplicar cuando proceda, derivado de los ajustes de costos o pagos en exceso	Acta administrativa, Estimación y/o constancia en BEOP y Expediente	LOPSRM Art. 56 a 58, 59, 7o. y 8o. párrafos. REGLAMENTO Art.173 a 184
APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES	COORDINADOR DE OBRAS	SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	1.- Propone su aplicación. 2.- Aprueba su aplicación	Estimación y/o constancia en BEOP y Expediente	LOPSRM. Art. 46 Bis 3er párrafo REGLAMENTO. Art, 88
MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS	SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	1.- Proponer y justificar modificaciones. 2.- Autorizar en su caso las modificaciones.	1.- Dictamen Técnico. 2.-Oficio de autorización 3.-convenio	LOPSRM. Art, 59. REGLAMENTO. Arts. 99 a 103
SUSPENSIÓN TEMPORAL EN TODO O EN PARTE	SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Proponer y hasta autorizar por causas no atribuibles al contratista.	Nota en BEOP. Acta circunstanciada Informe al OIC	LOPSRM. Art. 60 1er párrafo y Art. 63. REGLAMENTO Arts. 144 a 149



TERMINACIÓN ANTICIPADA	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Propuesta de autorización por causas atribuibles al contratista.	Nota en BEOP. Acta circunstanciada Informe al OIC	LOPSRM. Art. 60 2º p, 62 1er párrafo, frac. II; Art. 63 REGLAMENTO Arts. 150 a 153.
RESCISIÓN CONTRACTUAL	SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Proponer y hasta autorizar por causas atribuibles al contratista.	Nota en BEOP. Acta circunstanciada Informe al OIC	LOPSRM. Art. 61, 63 REGLAMENTO Arts. 154 a 159

XI. EL ÁREA O NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LA APIMAZATLAN RESPONSABLE PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE INCLUIR UNA CLÁUSULA DE ARBITRAJE EN EL CONTRATO O PARA LA FIRMA DEL CONVENIO ESCRITO POSTERIOR A LA SUSCRIPCIÓN DE AQUEL.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.

El titular SGI será responsable y determina que solo los casos en que las obras se definan como de gran complejidad se establecerá cláusula de arbitraje en los contratos correspondientes, escuchando para esto las recomendaciones que realice la SGPL. Para aquellas eventualidades en que el desarrollo de los trabajo lo amerite, aun sin tratarse de obras de gran complejidad en las que no se hubiera previsto esta condición, la SGI propondrá, con la asesoría de la SGPL, la elaboración del convenio correspondiente, que será firmado por el contratista y el titular de la DG, en que se estipule la cláusula de arbitraje que aplique.

BASES:

LEY artículo 99

XII. EL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE DETERMINARÁ LA CANCELACIÓN DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA, LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA, TERMINACIÓN ANTICIPADA DE UN CONTRATO O LA SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO O DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS; LOS GASTOS NO RECUPERABLES A CUBRIR POR UNA CANCELACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, LA FALTA DE FIRMA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A LA APIMAZATLAN, UNA TERMINACIÓN ANTICIPADA O LA SUSPENSIÓN TEMPORAL, Y LAS CONSIDERACIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL FINIQUITO EN CASO DE RESCISIÓN CONTRACTUAL.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.

En todos los casos previstos en este apartado el servidor público facultado será el titular de la Dirección General, asesorado por el titular de la SGI y SGPL.

BASES:

LEY artículos 40, 47, 60 a 63.
REGLAMENTO artículo 70.

El titular de la SGI para la cancelación de una licitación pública; de la suspensión temporal o terminación anticipada de un contrato, así como para el inicio de la rescisión contractual, solicitará la aprobación del titular de la GOPI, para tales efectos deberá proponer los casos correspondientes entregándole los documentos que lo justifiquen y los cálculos correspondientes, particularmente para determinar el pago de gastos no recuperables, en su caso, conforme al tabulador del personal operativo y en los términos previstos en el REGLAMENTO. Así también, propondrá para revisión y aprobación del titular de la GOPI la información citada anteriormente y, los saldos a favor y en contra de las partes para la elaboración del finiquito correspondiente. Ya habiéndose aprobado por el titular de la GOPI se envía al titular del DG para su autorización.

XIII. EL ÁREA RESPONSABLE PARA LA DETERMINACIÓN DE MONTOS MENORES DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ASÍ COMO DE SUSTITUIR O CANCELAR LAS GARANTÍAS SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 48 Y 66 DE LA LOPSRM O EN SU CASO SOLICITAR SE HAGA EFECTIVA.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

La SGI será el área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, atenderá el ACUERDO, el Registro Único de Contratistas de la APIMAZATLAN y la evaluación que realice la SGI, derivado de la supervisión puntual que realicen durante la administración de los contratos.

Los porcentajes de reducción de los montos de la garantía de cumplimiento de los contratistas que se ubiquen en supuestos del Capítulo Tercero del Acuerdo, serán los siguientes:

Grado de cumplimiento asignado en los Registros	Porcentaje de reducción de la garantía de cumplimiento
80 a 84	10%
85 a 89	20%
90 a 94	30%
95 a 99	40%

BASES:

LEY artículos 48 y 66

ACUERDO.- Capítulo Tercero. De los lineamientos para la reducción de los montos de garantías de cumplimiento que deban constituir los proveedores y contratistas.

LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.

SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE GARANTÍAS.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.

La Dirección General de la APIMAZATLAN será el área responsable para sustituir y cancelar las garantías señaladas en la LOPSRM y su REGLAMENTO o hacer efectivas dichas garantías a través de la SGPL y la Subgerencia de Administración y Recursos de la APIMAZATLAN. Lo anterior debe ser propuesto, bajo la responsabilidad del titular de la SGI que corresponda en cada caso con el sustento y justificación que el contrato amerite.

BASES:

LEY artículos 48 y 66

REGLAMENTO artículos 90 y 97

LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.

XIV. ÁREAS RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA EL PAGO DE FACTURAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS

La fecha de corte la determina el responsable del proyecto en los programas convenidos en el contrato. El residente de obra deberá revisar la documentación soporte para su pago y en su caso elaborar documento para su autorización, conforme la normatividad vigente y propone al jefe del Departamento correspondiente a la GI el pago correspondiente. El trámite de pago se realiza conforme al planteamiento siguiente:

PROCESO DE PAGO DE ESTIMACIONES POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS.

ACTO O PROCEDIMIENTO	SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA LLEVAR A CABO EL ACTO O PROCEDIMIENTO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN RESPONSABLE	ACCIÓN QUE CORRESPONDE	DOCUMENTO	OBSERVACIONES (BASES)
RECEPCIÓN DOCUMENTOS PARA PAGO	SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA (RESIDENTE DE OBRA)	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Revisión documental	Estimación y anexos	LOPSRM Art. 54
REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA PAGO	SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA (RESIDENTE DE OBRA)	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Revisión documental	Estimación y anexos	PBL
VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PAGO	SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA (RESIDENTE DE OBRA)	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Verificación documental	Carátula de pago	PBL
APROBACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PAGO	SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA (RESIDENTE DE OBRA)	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Aprobación documental	Estimación y anexos	PBL
AUTORIZACIÓN	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	DIRECCIÓN GENERAL	Autorización de pago	Carátula de pago y estimación	PBL.
RECEPCIÓN DE FACTURA	SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA (RESIDENTE DE OBRA)	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Revisión documental	Factura	PBL
PAGO DE FACTURA	JEFE DE TESORERÍA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Deposito del pago	Comprobante de Transferencia	PBL



Notas:

XV. NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HARÁN CONSTAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO.

CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

ACTO O PROCEDIMIENTO	SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA LLEVAR A CABO EL ACTO O PROCEDIMIENTO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN RESPONSABLE	ACCIÓN QUE CORRESPONDE	DOCUMENTO	OBSERVACIONES (BASES)
SUPERVISAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS	SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA (RESIDENTE DE OBRA)	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Supervisión física de los trabajos	BEOP Verificación de la terminación; preparación de finiquito	LOPSRM. Art. 64 1er p. REGLAMENTO Art. 113 fracción XIV y 165
REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS	SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA (RESIDENTE DE OBRA)	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Revisión documental	Acta de Entrega recepción física. Revisión de finiquito	LOPSRM. Art. 64 1er p. REGLAMENTO. Arts. 164 a 167
VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS	SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA (RESIDENTE DE OBRA)	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Verificación documental	1.- Proponer finiquito. 2.- Revisar finiquito.	LOPSRM. Art. 64, 2o y 3er p. REGLAMENTO Arts. 168 a 172
APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS	SUBGERENCIA DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA (RESIDENTE DE OBRA)	GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA	Aprobación documental	Aprueba finiquito	LOPSRM. Art. 64, 2o y 3er p. REGLAMENTO. Arts. 168 a 172



AUTORIZACIÓN

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y ECOLOGÍA
DIRECCIÓN DE OPERACIONES E INGENIERÍA

Autoriza
finiquito

MAZATLÁN
LOPSRM. Art. 54, 55.
REGLAMENTO Art. 171
COORDINACIÓN GENERAL DE
Municipios y Municipios

Notas:

XVI. NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO DE PROPONER MODIFICACIONES A LAS POBALINES, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE DICHAS PROPUESTAS SERÁN ATENDIDAS POR EL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DE LA APIMAZATLAN Y EL PLAZO EN QUE SERÁN SOMETIDAS A LA CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE APIMAZATLAN, ASÍ COMO SU DIFUSIÓN.

El titular de la GOPI, como secretario técnico del COP, presentará a la consideración de sus miembros los supuestos no previstos en las PBL para que; en sesión ordinaria sean analizadas y en su caso aprobadas para que en la sesión inmediata posterior del Consejo de Administración de la APIMAZATLAN puedan ser sometidas a su consideración y en su caso autorización y en su momento cumplir con su difusión correspondiente.

b) ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS A QUE HACE MENCIÓN LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.

I. FORMA EN QUE SE ACREDITARÁ QUE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE FUNJA COMO CONTRATISTA, CUENTA CON LA CAPACIDAD PARA EJECUTAR LOS TRABAJOS MATERIA DE LOS CONTRATOS QUE CELEBRE CON LOS SUJETOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 1º, PÁRRAFO CUARTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

La APIMAZATLAN, a través del titular de la GOPI, entre otros documentos, principalmente solicitará:

- 1.- Estados financieros dictaminados o no de los últimos dos ejercicios fiscales.
- 2.- Contratos o documentos con los que demuestre experiencia en trabajos similares de los que hay que ejecutar y que cuente con el personal técnico de base propio.
- 3.- Que el personal técnico de base, que vaya a participar en los trabajos objeto del contrato, cuente con experiencia demostrable.

**II. ~~LAS CONDICIONES CONFORME A LAS CUALES DEBERÁ SUJETARSE LA~~
EJECUCIÓN DE OBRAS O LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS
CON LAS MISMAS, FUNDADOS EN LOS CASOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN
PÚBLICA PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 42 Y 43 DE LA LOPSRM QUE, DE
ACUERDO AL OBJETO Y NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MAZATLÁN, S.A. DE C.V., LE SEAN
APLICABLES.**

La APIMAZATLAN lo efectúa como está previsto en el apartado a) VI, de estas PBL y conforme a la LEY Y SU REGLAMENTO.

**III. FORMA Y TÉRMINOS PARA LA DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LAS
PROPOSICIONES.**

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.

Las dos o más proposiciones solventes que durante la evaluación de las proposiciones, con respecto a la proposición que haya resultado ganadora, hayan ocupado en el fallo un lugar dentro de un margen del diez por ciento de diferencia en más importe o el mismo diez por ciento o puntaje de calificación; si se optó por el mecanismo binario o de evaluación por puntos o porcentajes, serán consideradas como probables adjudicatarias en los casos que prevé la LEY; su documentación se conservará como archivo de concentración por un periodo igual al previsto para el cumplimiento del contrato o pedido; concluido ese periodo, cuando transcurran tres meses calendario serán devueltas al licitante que lo solicite, en el tiempo que prevé el REGLAMENTO y, si no las solicita serán destruidas conforme a lo que se establece en la normatividad correspondiente. Similar tratamiento tendrán las muestras entregadas. Para los casos en que se presenten inconformidades se estará a lo previsto en la LEY. Aquellas proposiciones, o parte de ellas, que por sus características y posible valor técnico, científico e incluso cultural, con la anuencia del licitante, podrán conservarse en el archivo de concentración con la probabilidad de formar parte del histórico.

BASES:

LEY artículo 74 último párrafo.

REGLAMENTO artículos 64, 65, 67 y 264.

LFTAIPG.

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN
Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS DE LAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

DOF 20/02/04

c) ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS SEÑALADOS EN LA LOPSRM Y SU REGLAMENTO.

I. CRITERIOS GENERALES CONFORME A LOS CUALES SE PODRÁN OTORGAR ANTICIPOS, LOS PORCENTAJES DE ESTOS Y LAS CONDICIONES PARA SU AMORTIZACIÓN.

Los anticipos se calcularán y otorgarán en función del presupuesto autorizado para la obra de que se trate en licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, conforme a los criterios siguientes:

En términos generales en el caso de adjudicaciones directas se otorgará un anticipo del 30%

Los anticipos serán calculados por los titulares de las Jefaturas de Departamento, aprobados por los titulares de las Subgerencias y autorizados por la GI.

II. BASES, FORMA Y PORCENTAJES A LOS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS GARANTÍAS QUE DEBAN CONSTITUIRSE POR LOS ANTICIPOS OTORGADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

Los anticipos deberán garantizarse por el 100% del importe total otorgado.

La garantía para el cumplimiento de los contratos será del 10% del importe total del contrato. En casos excepcionales la SGI podrá determinar un porcentaje mayor. En todo lo demás se estará a lo que establece la normatividad vigente.

III. CRITERIOS PARA EXCEPTUAR A LOS CONTRATISTAS DE LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.

Los criterios para exceptuar a los contratistas de la presentación de la garantía de cumplimiento serán los siguientes:

- a. Grado de confiabilidad que se le tenga a contratista por haber cumplido en tiempo y forma la ejecución de las obras que haya realizado en la APIMAZATLAN.
- b. Que el presupuesto de los trabajos a realizar no sea mayor al monto máximo que haya determinado el Comité de Obra Pública para el caso de adjudicación directa.

Lo anterior no impide que la APIMAZATLAN solicite al contratista que cumpla con la entrega de la garantía de cumplimiento.

El Director General es el único servidor público facultado para eximir a los contratistas de la presentación de la garantía de cumplimiento por los diversos casos que prevé la LEY como excepciones a la Licitación Pública.

BASES:

LEY artículos 48 y 66.

REGLAMENTO artículo 90 tercer párrafo.

LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.



IV. ASPECTOS QUE SE CONSIDERAN EN LA DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE RETENCIONES Y APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

Si como consecuencia atribuible al contratista se registra un atraso en los trabajos, conforme a los programas convenidos en los contratos, la APIMAZATLAN contractualmente tiene establecido el procedimiento de retenciones y aplicación de penas convencionales siguientes:

La APIMAZATLAN, podrá:

a).- Retener hasta en total el 5% (cinco por ciento) 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, quincenas o semanas que hubieran transcurrido desde la fecha en que según el programa de obra, los trabajos debieron ejecutarse.

De acuerdo al párrafo anterior, la retención que se hará multiplicado por el número de **meses** que hubieran transcurrido desde la fecha en que según el programa de obra, los trabajos debieron ejecutarse, será aplicable a obras que tengan un periodo de ejecución mayor a 4 meses, para el caso de **quincenas** se aplicará a obras con un periodo de ejecución de mayor a 2 meses y hasta 4 meses y para el caso de **semanas**, se aplicará a obras con periodo de ejecución menores a 2 meses.

Por tanto, mensualmente, quincenalmente o semanalmente, según el caso, 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.

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

b).- 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, quincenas o semanas que hubieran transcurrido desde la fecha en que según el programa de obra, los trabajos debieron ejecutarse.

BASES:

LEY artículo 46 Bis.

SCT

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

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

**ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL
DE MAZATLÁN, S.A. DE C.V.**



MAZATLÁN

COORDINACIÓN GENERAL DE
PUERTOS Y MARINA MERCANTE