

## **5. SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN E INFORMACIÓN DE LOS TRABAJOS**

En cumplimiento con el inciso II del artículo 3 del Reglamento, a continuación se mencionan los cargos de los servidores públicos responsables de los procedimientos de contratación, ejecución e información de los trabajos, así como los responsables de la firma de los contratos.

- 1) La Gerencia de Administración y Finanzas determinará, mediante Acta Administrativa basada en el presupuesto de Egresos publicado en el Diario Oficial de la Federación en los últimos días del año, mediante acta administrativa informa los montos máximos de adjudicación directa y de invitación a cuando menos seis personas.
- 2) La Gerencia de Planeación elabora el programa de conservación y mantenimiento de las instalaciones, así como el programa anual de obras, coordinado con Subgerencia Técnica de Proyectos y lo presenta ante la Dirección general para su aprobación y autorización. Los Programas de Obras y de Conservación y Mantenimiento una vez autorizados se entregarán a la Gerencia de Ingeniería.
- 3) Basados en el programa anual de obras autorizado la Subgerencia Técnica de Proyectos, ésta realiza los proyectos apoyándose con los dibujantes a su cargo. A su vez, y previa autorización escrita de la Gerencia de Ingeniería, la Subgerencia Técnica de Proyectos y Ecología podrá contratar la elaboración de proyectos ejecutivos. Los planos emitidos serán autorizados y firmados por la Dirección General, la Gerencia de Ingeniería, además la Subgerencia Técnica de Proyectos será responsable de la revisión de los proyectos y obtención de las firmas de los usuarios finales (Gerencia de Planeación, Gerencia de Operaciones o Gerencia de Almacenes).
- 4) De acuerdo con el artículo 33 fracción XX, el responsable del proyecto, que en este caso es la Subgerencia de Proyectos, deberá firmar el catálogo de conceptos, cantidades y unidades de medición.
- 5) Las convocatorias para Licitaciones Públicas deberán ser firmadas por la Dirección General de APIVER, y la rúbrica previa del Gerente de Ingeniería. Quien elabora el formato de convocatoria a publicar en el Diario Oficial de la Federación y COMPRANET es el Departamento de Concursos y Contratos; Dicha publicación deberá ser de manera planeada y programada a fin de considerar el mayor número de obras, además, deberá recabar los términos de referencia (revisados y entregados con 24 horas de anticipación a su publicación por la Subgerencia Técnica de Proyectos y Ecología), armar las bases del concurso y entregar los paquetes impresos de las mismas a quien las adquiriera.
- 6) Las bases de los concursos que emita la Entidad para las licitaciones públicas serán revisadas, elaboradas y modificadas por el Subcomité Revisor de Bases, derivado del Comité de Obras, Concursos y Precios Unitarios.
- 7) La Subgerencia Técnica de Proyectos designará un Funcionario Público para que funja como responsable para atender la visita de obra y junta de aclaraciones correspondiente; además, será el encargado de elaborar las minutas de los actos consignados. Una vez terminada(s) la visita de obra y/o junta(s) de aclaraciones, el responsable deberá entregar las actas sobrantes al jefe del Departamento de concursos y contratos, para que este a su vez las coloque a disposición de los concursantes que no hayan asistido a la visita y/o junta(s) de aclaraciones, a fin de

hacer valer los cambios que se hayan generado, a más tardar el sexto día natural, de la presentación del acta o la publicación en el D.O.F. de los mismos.

- 8) La persona responsable para atender la visita de obra y junta de aclaraciones deberá solicitar la comprobación de compra de bases a los asistentes y firmar la minuta a nombre mismo, no por ausencia de cualquier otro funcionario.
- 9) El único responsable de elaborar y enviar a los concursantes: circulares aclaratorias, respuesta a preguntas adicionales, modificaciones a las bases del concurso, y cualquier otro documento relativo al proceso de licitación, es el jefe del Departamento de concursos y contratos. Adicionalmente, deberá confirmar la recepción de la documentación por parte de los contratistas. Dichos oficios deberán estar firmados por al menos por el titular de la Subgerencia Técnica de Proyectos y Ecología, y por causas de fuerza mayor, por un Funcionario Público de nivel similar.
- 10) Las invitaciones a los concursos restringidos a que hace referencia el artículo 43 de la Ley deberán ser firmados por el Gerente de Ingeniería. Estas invitaciones y bases serán elaboradas por el Departamento de Concursos y Contratos, siendo éste el responsable del envío de las invitaciones a los contratistas participantes, así como de confirmar su recepción las cuales invariablemente ordena ser como mínimo seis aspirantes. Los términos de referencia deberán ser entregados a más tardar 24 horas antes de su envío por la Subgerencia Técnica de Proyectos y Ecología.
- 11) En los actos de recepción y apertura de proposiciones deberán participar los siguientes Servidores Públicos a los cuales se les notificará por escrito 24hrs. previo al evento: La Gerencia de Ingeniería o en su representación una de las dos Subgerencias; participa además el Departamento de Concursos y contratos, Departamento de Planeación y precios unitarios, un representante de la Gerencia Jurídica y un representante de la Gerencia de Administración y Finanzas; también se invitará a un representante del Órgano de Interno de Control que tendrá derecho a voz. Todos los participantes firman las actas. Ninguno de los servidores públicos podrá firmar las actas por ausencia, por poder, por instrucción, o cualquier otra condición; todos deberán firmar a nombre y cargo propio, o lo establecido en el artículo 37 fracción II de la Ley.
- 12) El responsable de la revisión y calificación de las propuestas Técnicas y Económicas es el Departamento de Planeación y precios unitarios, asistiendo la Gerencia Jurídica en la verificación de las condiciones legales exigidas al contratista; la Gerencia de Administración y Finanzas cotejará la información contable y financiera solicitadas en las bases. La Gerencia de Ingeniería firmará los cuadros comparativos presentados por el Departamento de planeación y precios unitarios cuando menos 24 horas antes del siguiente acto de la licitación ó invitación restringida. Es responsabilidad del Departamento de Planeación y Precios Unitarios presentar en sus cuadros fríos información objetiva, justa e imparcial, para no confundir la decisión de la Gerencia de Ingeniería. Una vez recabada la firma de la Gerencia de Ingeniería, el Departamento de planeación y precios unitarios entregará al Departamento de concursos y contratos el cuadro frío para la elaboración del acta correspondiente. Invariablemente se realizará los dictámenes correspondientes a cada evento, el cual deberá estar debidamente fundamentado y motivado. Así mismo, el Departamento de Planeación y Precios Unitarios deberá fundamentar los motivos de desechamiento de cualquier propuesta que no cumpla con lo establecido en la Ley y el Reglamento desglosando las razones de su descalificación y entregar mediante oficio realizado por este departamento donde se expliquen los motivos al Licitante. Los contratos de obra y servicios relacionados con las mismas serán firmados por la Dirección General de

APIVER como Titular de la Dependencia, y el Contratista. Adicionalmente firma la Gerencia de Ingeniería como área responsable de contratación y la Gerencia de Administración y Finanzas La Gerencia Jurídica, es quien elabora el contrato y valida los aspectos legales del mismo y sus anexos.

- 13) La Gerencia Jurídica será la responsable de elaborar los contratos con los datos de la obra y del contratista ganador, proporcionados por el Departamento de Concursos y Contratos y avalará los aspectos legales.
- 14) Toda obra deberá contar con bitácora. En la apertura de la bitácora de obra estarán dadas de alta las firmas de la contratista, Supervisor Interno y el supervisor externo en caso de existir. No obstante que la Gerencia de Ingeniería, así como la Subgerencia de construcción y mantenimiento podrán hacer anotaciones posteriores y se declararán las firmas en la misma.
- 15) Los programas pormenorizados de obra entregados al inicio de los trabajos y las reprogramaciones serán autorizados o desechados por la Subgerencia de Construcción y Mantenimiento. La contratista deberá solicitar por escrito a la Subgerencia de Construcción y Mantenimiento la autorización de las reprogramaciones de obra, y procederán siempre y cuando se encuentren dentro del plazo de ejecución y debidamente fundamentadas por causas y efectos; esta a su vez tendrá 30 días naturales para responder mediante dictamen de resolución
- 16) **Los números generadores o cantidades ejecutadas de obra serán verificadas y responsabilidad del departamento de supervisión externa en su caso, y autorizadas por la Supervisión Interna de APIVER. En caso de no contar con supervisión externa contratada, la supervisión interna realizará la verificación de los generadores, se anexará nombre y firma del que verifica, incluyendo reporte fundamentado por las modificaciones o aumentos que se presenten.**
- 17) Las estimaciones de obra deberán presentarse en los formatos que APIVER entrega para cada contrato, y contendrán las firmas de autorización de la Gerencia de Ingeniería, Subgerencia de Construcción y Mantenimiento, Jefatura de Supervisión o jefatura de Mantenimiento, así como del supervisor Interno y Externo en caso de contar con ella. El responsable de llevar el seguimiento y control de los avances de cada contrato es el Departamento de concursos y contratos, así como el responsable de las verificaciones de los volúmenes de obra será la jefatura de supervisión correspondiente.
- 18) En los precios unitarios de obra extraordinaria aparecerán las firmas de autorización del Jefe del Departamento de Planeación y precios unitarios y del contratista, aceptando el precio pactado y de enterado de la Gerencia de Ingeniería. El Departamento de precios unitarios es el responsable de evaluar y conciliar los precios unitarios de obra extraordinaria, y deberá en todos los casos de considerar las mejores condiciones para la Dependencia, además en cada evaluación se indicará nombre y firma de quien realiza y revisa los precios extraordinarios, así como quien realiza el estudio de mercado.
- 19) La Subgerencia de proyectos autorizará la realización de conceptos extraordinarios por modificaciones de proyecto, y el Departamento de Supervisión y/o Mantenimiento e Instalaciones es el responsable de realizar las Justificaciones Técnicas, las cuales estarán debidamente fundamentadas y motivadas, y se presentarán en los tiempos establecidos; además deberá solicitar las autorizaciones por escrito de las modificaciones o cambio de especificaciones a la Subgerencia de Proyectos.
- 20) El Departamento de planeación y precios unitarios deberá facilitar copia de la

autorización del precio unitario de obra extraordinaria al contratista, al Departamento de concursos y contratos y al Departamento de supervisión ó mantenimiento. Así mismo, el jefe del Departamento de planeación y precios unitarios deberá informar en el Comité de Obras, Concursos y Precios Unitarios de los precios unitarios de obra extraordinaria autorizados para su conocimiento y aprobación, firmando los oficios de precios fuera de catálogo todos los integrantes del comité.

- 21) El Departamento de planeación y precios unitarios es el responsable de revisar y conciliar el procedimiento de Ajuste de precios que presenten a revisión los contratistas, el resumen será firmado por la contratista y el departamento de Planeación y precios unitarios, con esto se realizará un documento indicando en porcentaje de ajuste autorizado y firmado por la Gerencia de Ingeniería. Así mismo, el jefe del Departamento de planeación y precios unitarios deberá informar en el Comité de Obras, Concursos y Precios Unitarios de los ajustes de precios revisados y conciliados, para su conocimiento y aprobación.
- 22) Los pagos de Gastos no recuperables estarán autorizados y firmados por la Gerencia de Ingeniería, la revisión de la procedencia será responsabilidad del Departamento de Planeación y Precios Unitarios.
- 23) Los dictámenes de penas convencionales procedentes de acuerdo al contrato, para el finiquito de los contratos serán realizados y autorizados por el Departamento de Supervisión correspondiente.
- 24) Los documentos de finiquito y la manifestación de no existir adeudos referido en el procedimiento de finiquito será firmado por el Supervisor interno de APIVER.
- 25) Los Convenios modificatorios menores o iguales al 25% del monto contratado serán autorizados por la Gerencia de Ingeniería y firmados por la Dirección General de APIVER como Titular de la Dependencia, y el Contratista. Además firma la Gerencia de Ingeniería como área responsable y la Gerencia de Administración y Finanzas. La Gerencia Jurídica es quien elabora el convenio y valida los aspectos legales del mismo y sus anexos. Deberá anexarse obligatoriamente al convenio modificatorio un documento explicativo técnico donde se fundamenten los motivos que obligaron al convenio, firmado por el supervisor externo e interno. La Gerencia de Ingeniería como enterada. La no-adición de esta justificación al convenio modificatorio es responsabilidad única del Departamento de concursos y contratos.
- 26) Los Convenios modificatorios mayores al 25% del monto contratado, serán autorizados por la Gerencia de Ingeniería, previa conocimiento de la Dirección general, y los expondrá para conocimiento del Comité de Obras y Precios Unitarios. Estos serán firmados por la Dirección General de APIVER como Titular de la Dependencia, y el Contratista. Además firma la Gerencia de Ingeniería como área responsable y la Gerencia de Administración y Finanzas en calidad de testigo. La Gerencia Jurídica es quien elabora el convenio y valida los aspectos legales del mismo y sus anexos. También deberá anexarse justificación técnica, firmada por los mismos. Anexar adicionalmente copia del comité donde se informó.
- 27) Las actas circunstanciadas de rescisión de contrato y suspensión de los trabajos, serán firmadas por la Gerencia de Ingeniería, previo cumplimiento al procedimiento de rescisión, y elaborada por notario público.
- 28) La Gerencia Jurídica será la responsable de atender los asuntos relacionados con la resolución judicial que determine la rescisión del contrato por incumplimiento de alguna de las obligaciones imputables a la APIVER, cuando la contratista sea la que determine rescindir un contrato.