



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

GERENCIA DE INGENIERÍA

Subgerencia de Desarrollo y Ejecución de Proyectos
Departamento de Evaluación de Costos

Subgerencia de Construcción y Mantenimiento
Departamento de Mantenimiento
Departamento de Construcción

Subgerencia Técnica de Proyectos
Departamento de Concursos y Contratos
Departamento de Costos



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

Mayo 2019

CONTENIDO

I. ÍNDICE	2
II. INTRODUCCIÓN	3
III. GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
Organigrama	5
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA	
Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	7
V. DESCRIPCIÓN DE POLÍTICAS	8
VI. ESTABLECIMIENTO DE BASES Y LINEAMIENTOS	8
a) Área de la Administración Sistema Portuario Nacional de Veracruz 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; fracciones de la I a la XXII.	
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, fracciones de la I a la XI	
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 Relacionados con las Mismas y su Reglamento, fracciones I a la	

VII.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

II. INTRODUCCIÓN

"El Consejo de Administración del Sistema Portuario Nacional de Veracruz S. A. de C. V., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 58, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 28 de su Reglamento; 1, penúltimo párrafo y 25, fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 9, 27 fracción V de su Reglamento y PRIMERO del Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, emite las siguientes."

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

Con las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, la Administración del Sistema Portuario Nacional de Veracruz S. A. de C. V., pretenden alcanzar los siguientes objetivos, en los términos del Artículo 134 Constitucional:

- Coadyuvar a que los recursos económicos de que dispone se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- La contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas, 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.

El presente documento fue sometido a la opinión de los titulares de las áreas requirente y contratante de la ASIPONA, del Órgano Interno de Control y dictaminadas por el Comité de Obras Públicas en su sesión ordinaria N.º 2 de fecha 23 de febrero de 2023 de conformidad con lo dispuesto por el artículo 25, fracción II de la Ley.

Autorizado mediante el acuerdo de Consejo de Administración N.º ____ de la Sesión ____ de fecha ____.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Siglas Utilizadas

Siglas	Significado
CCF	Código Civil Federal.
COPS	Comité de Obras Públicas.
DG	Dirección General de la Administración Portuaria.
DCC	Departamento de Concursos y Contratos
DCON	Departamento de Construcción.
DC	Departamento de Costos.
DEC	Departamento de Evaluación Costos de la SDEP.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
GAF	Gerencia de Administración y Finanzas.
GC	Gerencia de Comercialización.
GI	Gerencia de Ingeniería.
GO	Gerencia de Operaciones.
GP	Gerencia de Planeación.
OIC	Órgano Interno de Control.
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Míasmas.
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Míasmas.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
LGTAIP	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
LDCMPME	Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
PAM	Programa Anual de Mantenimiento
PAOPS	Programa Anual de Obras Públicas y Servicios.
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación.
PMDP	Programa Maestro de Desarrollo Portuario del Puerto de Veracruz.
PND	Plan Nacional de Desarrollo.
POA	Programa Operativo Anual.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SMGNV	Salario Mínimo General Nacional Vigente.
STP	Subgerencia Técnica de Proyectos.
SDEP	Subgerencia de Desarrollo y Ejecución de Proyectos.
SCM	Subgerencia de Construcción y Mantenimiento.

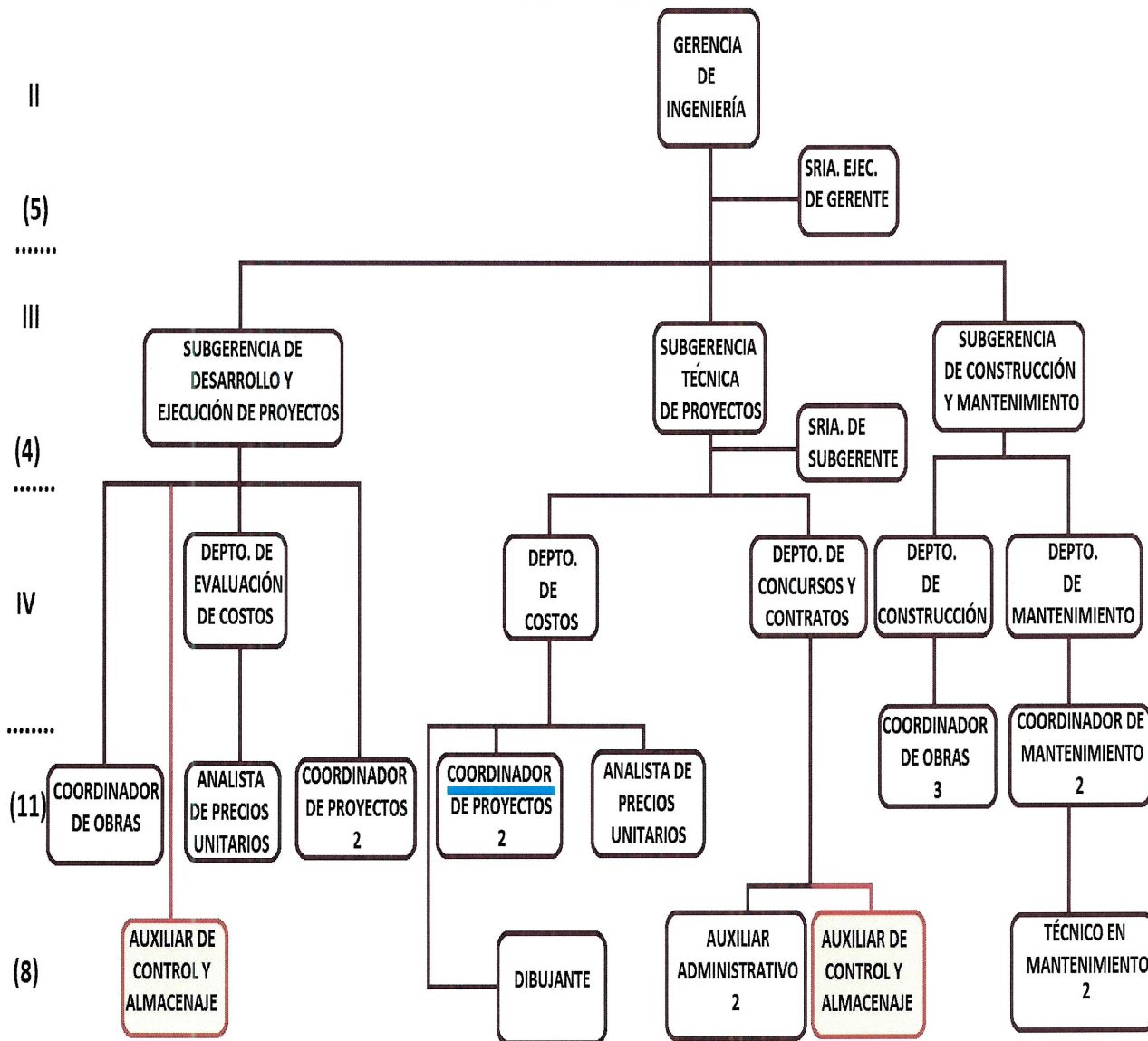


MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

ORGANIGRAMA GERENCIA DE INGENIERÍA



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:



MARINA

SECRETARÍA DE MARINA



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL
MARINA

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

- 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 de 9 de septiembre de 2010.
- Administración Portuaria o ASIPONA:** Administración del Sistema Portuario Nacional de Veracruz S. A. de C. V.
- Área contratante:** Gerencia de Ingeniería de la ASIPONA.
- Área requirente:** Todas las unidades administrativas de la Administración Portuaria, las que conforme a sus necesidades solicitan la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- Área técnica:** La que labora las especificaciones que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la parte técnica de la proposición y responde a las dudas que se presenten en la junta de aclaraciones. Subgerencia Técnica de Proyectos, directamente y a través del Departamento de Concursos y Contratos y del Departamento de Costos; la Subgerencia de Desarrollo y Ejecución de Proyectos, directamente y a través de su Departamento de Evaluación de Costos; la Subgerencia de Construcción y Mantenimiento, directamente y a través de los Departamentos de Construcción y de Mantenimiento.
- Área usuaria:** La unidad administrativa, como Gerencia que hará uso de las obras públicas o los servicios.
- Bienes Muebles de Instalación Permanente:** Aquellos susceptibles de contar con un número de inventario, conforme a la normatividad en materia de activo fijo, y cuya naturaleza quede comprendida dentro de las partidas y sub partidas que integran el capítulo 5000 del Clasificador por Objeto del Gasto.
- Clasificador:** Clasificador por Objeto del Gasto.
- Comité o COPS:** Comité de Obras Públicas de la ASIPONA.
- Contratista:** Persona física o moral que resultó adjudicado con un contrato por parte de la ASIPONA, para llevar a cabo obras públicas o prestar servicios relacionados con las mismas, conforme a la LOPSRM y demás disposiciones aplicables.
- Convocatoria:** Aviso público que realiza la ASIPONA, comunicando el inicio de un procedimiento de contratación, el cual contiene las especificaciones, técnica, económica, legales; así como las etapas de contratación.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

Función Pública o

SFP: Secretaría de la Función Pública.

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 la Administración del Sistema Portuario Nacional de Veracruz S. A. de C. V.

Política:

Representa el marco de referencia para la realización de las acciones que se deben emprender en la Administración del Sistema Portuario Nacional de Veracruz 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 ASIPONA.

Reglamento:

Reglamento de la LOPSRM.

Subcomité:

Subcomité de Revisión de Convocatorias de la ASIPONA.

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 programática presupuestaria y cuentan con atribuciones en el Manual de Organización de la Administración del Sistema Portuario Nacional de Veracruz S. A. de C. V. que funjan como áreas: contratante, requirentes, usuarios o técnicas de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

UMA:

Unidad de Medida y Actualización, es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN V MATERIA QUE RECUERDA.

Las presentes Pobalines en materia de obra pública, son de aplicación general y obligatoria para los servidores públicos de esta Administración del Sistema Portuario Nacional de Veracruz S. A. de C. V., para su aplicación y cumplimiento en todas sus unidades administrativas que integran la ASIPONA y tiene por objeto dar cumplimiento a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Contiene el ámbito de competencia de los servidores públicos y de las áreas que participan en los procesos, así como los criterios que se deben aplicar para el exacto cumplimiento de la Ley,



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas, así como el Manual Administrativo de General en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

En cumplimiento a la normatividad referida, la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por regla general, se efectuarán mediante procedimiento de licitación pública, con el objeto de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando con dicho procedimiento no se obtengan las mejores condiciones, se podrán llevar a cabo excepciones a la licitación pública de realizar los procedimientos de contratación a través de los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y de Adjudicación Directa.

En los procesos de contratación, las áreas requirentes y técnicas, deberán cumplir con los objetivos establecidos en el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

V. DESCRIPCIÓN DE POLÍTICAS.

En cada uno de los apartados e incisos, cuando se justifica y se diferencia plenamente se mencionan, en primera instancia las 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 VERACRUZ, S.A. DE C.V.

En este apartado se señalan las obligaciones y responsabilidades específicas de cada área de la Administración del Sistema Portuario Nacional de Veracruz S. A. de C. V. 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 y 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 ASIPONA como: el servidor público responsable, sus obligaciones y responsabilidades.

- a) Áreas de la Administración del Sistema Portuario Nacional de Veracruz 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.**

LAS ÁREAS DE ASIPONA, RESPONSABLES DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO, CONTRATACIÓN, GASTO, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y LOS SERVICIOS, SON LAS SIGUIENTES: GI, GP, GAF, GO Y GC.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

Las áreas requirentes, en función de las atribuciones que se les confieren y, conforme al Manual de Organización de la Administración del Sistema Portuario Nacional de Veracruz S. A. de C. V., son en general todas las unidades administrativas de la ASIPONA 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 PND y los programas sustantivos de ASIPONA; el Programa de Inversión de Bienes de Capital; el PMDP y el POA como bases fundamentales del PAOPS y el PAM.

Obligaciones y responsabilidades específicas de cada área de la Administración del Sistema Portuario Nacional de Veracruz S. A. de C. V., 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 ejecutadas o de los servicios relacionados con las mismas prestados, incluyendo invariablemente lo siguiente:

Lineamiento "QUINTO" para dar cumplimiento a lo dispuesto al inciso a) de la fracción VI del lineamiento anterior.

- I. **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, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.**

POLÍTICAS:

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 LOPSRM y 21 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, es el titular de la GP con el apoyo del titular de la GAF y de la GI.

BASES:

Artículo 18 de la LOPSRM y 21 del Reglamento.

LINEAMIENTOS:

Obligaciones del área: Recibir y clasificar los estudios, planes y programas que se reciban en la Entidad 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; de considerarlos viables y con el sustento descrito, deberá turnarlos al servidor público titular de la GAF y de la GI 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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

El servidor público responsable es el titular de la GP.

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 PND y los programas y presupuestos sustantivos de la Administración del Sistema Portuario Nacional de Veracruz S. A. de C. V.; 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.

II. EL ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y, EN SU CASO, ACTUALIZAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 20 Y 21 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, O EL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE ACUERDO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 21 Y 22 DE LA LEY DE OBRAS.

POLÍTICAS:

El área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el programa anual de obras y servicios relacionados con las mismas, es el titular de la GI, quien en coordinación con las Subgerencias a su cargo STP, SDEP y la SCM, realizará las acciones para su elaboración e integración del PAO.

El titular de la GAF, aprobará el programa anual de obras y servicios, 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 proporcionen la GP y GI, 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, quien, en lo que corresponda, lo hará en coordinación con las Subgerencias a su cargo STP, SDEP y la SCM, realizará las acciones para su elaboración e integración del PAO.

BASES:

Artículos 21 y 22 de la LOPSRM y 16 y 17 del Reglamento.

LINEAMIENTOS:

Responsabilidades específicas del área:

La responsabilidad de la GAF sólo se limita a la aprobación e inclusión de los conceptos en el PAOPS. La responsabilidad de su contenido será exclusivamente de la GI en coordinación con



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

las Subgerencias a su cargo STP, SDEP y la SCM, realizará las acciones para su elaboración e integración del PAO.

Servidor público responsable:

El servidor público responsable de la aprobación del PAOPS es el titular de la GAF, no obstante, el responsable de su contenido es el titular de la GI, quien en coordinación con las Subgerencias a su cargo STP, SDEP y la SCM, realizará las acciones para su elaboración e integración del PAO.

Obligaciones del servidor público:

La obligación del titular de la GAF es la de canalizar cualquier duda o comentario al titular de la GI acerca del PAOPS. El titular de la GI es el responsable de atender cualquier asunto relacionado con el programa anual de la materia en comento, quien en coordinación con las Subgerencias a su cargo STP, SDEP y la SCM, realizará las acciones para su elaboración e integración del PAO., 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.

III. LOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA FIRMAR REQUISICIONES O SOLICITUDES DE BIENES, OBRAS O SERVICIOS, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE ÉSTOS DEBERÁN DOCUMENTAR TAL SOLICITUD.

POLÍTICAS:

Área responsable de firmar solicitudes de obras y servicios.

La GP 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 PAM que deberá ser parte del PAOPS.

BASES:

Artículos 21 de la LOPSRM.

Artículos 34 de la LFPRH y 43, 45, 46, 47, 51 y 52 del Reglamento de la LFPRH.

LINEAMIENTOS:

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 LOPSRM en lo referente a su artículo 21.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

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.

- IV. EL ÁREA ENCARGADA DE REALIZAR EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD QUE SE REQUIERA PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO O ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN A COMPRA DE BIENES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.**

NO APLICA CORRESPONDE A ADQUISICIONES.

- V. EL ÁREA RESPONSABLE DE EFECTUAR EL ESTUDIO DE COSTO BENEFICIO PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES USADOS O RECONSTRUIDOS, ASÍ COMO EL NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE AUTORIZAR DICHA CONTRATACIÓN, CONFORME AL ARTÍCULO 12 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES.**

NO APLICA CORRESPONDE A ADQUISICIONES.

- VI. EL CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS O EL ÁREA O ÁREAS RESPONSABLES DE REALIZAR LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES.**

NO APLICA CORRESPONDE A ADQUISICIONES.

- VII. EL NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE AUTORIZAR LA CONSOLIDACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, ASÍ COMO LA CONSOLIDACIÓN DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O, EN SU CASO, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN LA MISMA DEPENDENCIA O ENTIDAD.**

NO APLICA CORRESPONDE A ADQUISICIONES.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

VIII. EL ÁREA RESPONSABLE PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE CELEBRAR CONTRATOS ABIERTOS PARA ADQUIRIR O ARRENDAR BIENES O CONTRATAR SERVICIOS, ASÍ COMO DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE DICHOS CONTRATOS, REGULADOS POR EL ARTÍCULO 47 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

NO APLICA CORRESPONDE A ADQUISICIONES.

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

Está facultado para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su difusión, el Gerente de Ingeniería, o el Subgerente Técnico de Proyectos o el Subgerente de Desarrollo y Ejecución de Proyectos o el Jefe de Departamento de Concursos y Contratos o en su defecto, quien determine el Gerente de Ingeniería, indistintamente, en coordinación con los servidores públicos pertenecientes a las áreas requirentes y/o de las áreas técnicas.

La GI, como área contratante a través de la STP, la SDEP y el DCC, o en su defecto el área o servidor público que designe por escrito, es la única unidad administrativa de la ASIPONA facultada para llevar a cabo el procedimiento de contratación en la materia regulada por estas POBALINES, a través de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas

Es facultad de la GI presidir los actos correspondientes, pudiendo delegar tal facultad al titular de la STP, SDEP, DCC o al titular del área o servidor público que por escrito determine.

(VER CUADRO SIGUIENTE)

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

BASES Y LINEAMIENTOS:

PROCESO DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Procedimiento: Licitación Pública



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

ACTO, ACTIVIDAD 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	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COSTOS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE COSTOS	STP SDEP	Realizar Investigación de Mercado	Presupuesto Base.	Reglamento Arts. 2, fracs. XVI, XXIII; 13; 15; 65, fracs. 11, 111 c); 77; 73, fracc. 111; y 74, fracc. 11, VII c). 2, III.
PROYECTO EJECUTIVO	SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS SUBGERENTE DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	GI	Elaboración o Contratación de Proyecto (responsable del Proyecto).	Proyecto o Términos de Referencia	LOPSRM, Arts. 2 fracción IX; 4, 18, 20, 24, último párrafo; y 31 fracción XVII.
ELABORACIÓN DE PRE CONVOCATORIA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE COSTOS. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COSTOS.	STP SDEP	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	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS.	STP	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 TÉCNICO DE PROYECTOS SUBGERENTE DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	GI	Guiar visita al sitio.	Acta administrativa y constancia	LOPSRM. Arts. 31, fracc. IX. Reglamento. Art. 31, fracc. III; y 38.
JUNTA O JUNTAS DE ACLARACIONES	SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS SUBGERENTE DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	GI	1. Presidir la o las Juntas. 2. Asistir Técnicamente.	1. Emite acta. 2. Emite reporte.	LOPSRM. Arts. 31, fracc. X; 34, 2o Párrafo; 35. Reglamento. Art. 39, 40 y 77 6º párrafo.
MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA	SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS SUBGERENTE DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	GI	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 TÉCNICO DE PROYECTOS SUBGERENTE DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	GI STP	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	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COSTOS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE COSTOS	STP SDEP	Evaluación Técnica.	Cuadro comparativo.	LOPSRM. Art. 38 Reglamento Arts. 63 y 64.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

ACTO O PROCEDIMIENTO	SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA LLEVAR A CABO EL ACTO O PROCEDIMIENTO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN RESPONSABLE	ACCIÓN QUE CORRESPONDE	DOCUMENTO	OBSERVACIONES (BASES)
SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL	STP SCM SDEP	GI	Solicitar aclaraciones pertinentes a los licitantes.	Escrito y por Comprasnet dirigido al licitante.	LOPSRM Art. 38, 4º párrafo Reglamento Art. 66.
EVALUACIÓN LEGAL	SERV. PUB DEL ÁREA JURÍDICA	1/SPL SUBGERENTE DE PROCEDIMIENTOS LEGALES	Revisar documentación de tipo legal.	Dictamen legal.	ESTAS POBALINES
EVALUACIÓN FINANCIERA	SUBGERENTE DE FINANZAS	GAF	Revisar documentación de tipo financiero.	Dictamen financiero.	ESTAS POBALINES
EVALUACIÓN ECONÓMICA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COSTOS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE COSTOS	STP SDEP	Revisar y evaluar la proposición económica.	Cuadro comparativo.	LOPSRM Art. 38. Reglamento Art. 65
ELABORACIÓN DEL FALLO	GERENTE DE INGENIERÍA SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS SUBGERENTE DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	DG GI STP SDEP	Elaborar dictamen.	Dictamen de evaluación para el fallo.	LOPSRM Art. 39 Reglamento Art. 68
EMISIÓN DEL FALLO	GERENTE DE INGENIERÍA SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS SUBGERENTE DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	DG GI STP	Dictar el fallo.	Acta	LOPSRM Art. 39 Reglamento Art. 68
FIRMA DE CONTRATO	DIRECTOR GENERAL	DG	Firma	Contrato.	LOPSRM Art. 47 Reglamento Arts. 80 y 81.
REDUCCIÓN DEL PORCENTAJE DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	GERENTE DE INGENIERÍA	DG	Calcular y Autorizar reducción.	Memorándum	LOPSRM Art. 48 Reglamento Arts. 79 y 99.
REQUERIMIENTO Y RECEPCIÓN DE GARANTÍAS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	STP	Requerimiento y recepción y validación	Fianza o equivalente. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales del SAT, IMSS, INFONAVIT	LOPSRM Arts. 48 y 49. Reglamento Arts. 89-98. Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación, Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único y Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores, publicado en el DOF el 28 de junio de 2017.
RESGUARDO DE GARANTÍAS ORIGINALES	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	STP	Enviar garantías originales mediante MEMORANDUM a la Subgerencia de Finanzas para su resguardo.	Fianzas originales	Reglamento Arts. 89-98
ENTREGA DEL ANTICIPO	SUBGERENTE DE FINANZAS	GAF	Pago.	Cheque o transferencia	LOPSRM Art. 50. Reglamento Arts. 138-143.
ESTABLECIMIENTO DE RESIDENCIA DE OBRA INICIO DE LOS TRABAJOS	SUBGERENTE DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO, SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS O SUBGERENTE DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	GI	Nombramiento	Oficio	LOPSRM Art. 53. Reglamento Arts. 111 a 113.
ENTREGA DEL SITIO	RESIDENTE	SCM STP SDEP	Entrega de sitio información conforme a Términos de Referencia	Nota en BESOP	LOPSRM Art. 52 Reglamento Arts. 114 y 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.

Procedimiento: Invitación a Cuando Menos Tres Personas

ACTO, ACTIVIDAD 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	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COSTOS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE COSTOS	STP SDEP	Realizar Investigación de Mercado	Presupuesto Base.	Reglamento Arts. 2, fracs. XVI, XXIII; 13; 15; 65, fracs. 11, 111 c); 77; 73, fracc. 111; y 74, fracc. 11, VII c). 2, III.
PROYECTO EJECUTIVO	SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS SUBGERENTE DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	GI	Elaboración o Contratación de Proyecto (responsable del Proyecto).	Proyecto o Términos de Referencia	LOPSRM, Arts. 2 fracción IX; 4, 18, 20, 24, último párrafo; y 31 fracción XVII.
DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EN COMPRANET	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS.	STP	Difundir en CompraNet	Convocatoria Electrónica y un ejemplar impreso.	LOPSRM Arts. 31, 32. Reglamento. Arts. 31, 32, y 33.
VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS	SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS SUBGERENTE DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	GI	Guiar visita al sitio.	Acta administrativa y constancia	LOPSRM. Arts. 31, fracc. IX. Reglamento. Art. 31, fracc. III; y 38.
JUNTA O JUNTAS DE ACLARACIONES	SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS SUBGERENTE DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	GI	1. Presidir la o las Juntas. 2. Asistir Técnicamente.	1. Emite acta. 2. Emite reporte.	LOPSRM. Arts. 31, fracc. X; 34, 2o Párrafo; 35. Reglamento. Art. 39, 40 y 77 6º párrafo.
MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA	SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS SUBGERENTE DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	GI	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 TÉCNICO DE PROYECTOS SUBGERENTE DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	GI STP	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	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COSTOS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE COSTOS	STP SDEP	Evaluación Técnica.	Cuadro comparativo.	LOPSRM. Art. 38 Reglamento Arts. 63 y 64.

 MARINA SECRETARÍA DE MARINA	 POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.
--	---

ACTO O PROCEDIMIENTO	SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA LLEVAR A CABO EL ACTO O PROCEDIMIENTO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN RESPONSABLE	ACCIÓN QUE CORRESPONDE	DOCUMENTO	OBSERVACIONES (BASES)
SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL	STP SCM SDEP	GI	Solicitar aclaraciones pertinentes a los licitantes.	Escrito y por Compranet dirigido al licitante.	LOPSRM Art. 38, 4º párrafo Reglamento Art. 66.
EVALUACIÓN LEGAL	SERV. PUB DEL ÁREA JURÍDICA	1/SPL SUBGERENTE DE PROCEDIMIENTOS LEGALES	Revisar documentación de tipo legal.	Dictamen legal.	ESTAS POBALINES
EVALUACIÓN FINANCIERA	SUBGERENTE DE FINANZAS	GAF	Revisar documentación de tipo financiero.	Dictamen financiero.	ESTAS POBALINES
EVALUACIÓN ECONÓMICA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COSTOS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE COSTOS	STP SDEP	Revisar y evaluar la proposición económica.	Cuadro comparativo.	LOPSRM Art. 38. Reglamento Art. 65
ELABORACIÓN DEL FALLO	GERENTE DE INGENIERÍA SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS SUBGERENTE DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	DG GI STP SDEP	Elaborar dictamen.	Dictamen de evaluación para el fallo.	LOPSRM Art. 39 Reglamento Art. 68
EMISIÓN DEL FALLO	GERENTE DE INGENIERÍA SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS SUBGERENTE DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	DG GI STP	Dictar el fallo.	Acta	LOPSRM Art. 39 Reglamento Art. 68
FIRMA DE CONTRATO	DIRECTOR GENERAL	DG	Firma	Contrato.	LOPSRM Art. 47 Reglamento Arts. 80 y 81.
REDUCCIÓN DEL PORCENTAJE DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	GERENTE DE INGENIERÍA	DG	Calcular y Autorizar reducción.	Memorándum	LOPSRM Art. 48 Reglamento Arts. 79 y 99.
REQUERIMIENTO Y RECEPCIÓN DE GARANTÍAS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	STP	Requerimiento y recepción y validación	Fianza o equivalente. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales del SAT, IMSS, INFONAVIT	LOPSRM Arts. 48 y 49. Reglamento Arts. 89-98. Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación, Acuerdo ACDO.SAI.HCT.101214/281.P. DIR y su Anexo Único y Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores, publicado en el DOF el 28 de junio de 2017.
RESGUARDO DE GARANTÍAS ORIGINALES	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	STP	Enviar garantías originales mediante MEMORÁNDUM a la Subgerencia de Finanzas para su resguardo.	Fianzas originales	Reglamento Arts. 89-98
ENTREGA DEL ANTICIPO	SUBGERENTE DE FINANZAS	GAF	Pago.	Cheque o transferencia	LOPSRM Art. 50. Reglamento Arts. 138-143.
ESTABLECIMIENTO DE RESIDENCIA DE OBRA INICIO DE LOS TRABAJOS	SUBGERENTE DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO, SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS O SUBGERENTE DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	GI	Nombramiento	Oficio	LOPSRM Art. 53. Reglamento Arts. 111 a 113.
ENTREGA DEL SITIO	RESIDENTE	SCM STP SDEP	Entrega de sitio información conforme a Términos de Referencia	Nota en BESOP	LOPSRM Art. 52 Reglamento Arts. 114 y 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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

X LOS ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DE LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES Y LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

Se aplicarán los siguientes criterios para la evaluación de las propuestas técnicas y económicas para la Invitación a Cuando Menos 3 Personas y Licitación Pública Nacional.

PT-05 Inciso C) Copias Legibles de Fichas Técnicas de los materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente que fueron señalados en los incisos A y B, los cuales fueron indicados en las especificaciones generales y particulares. El incumplimiento de lo solicitado será motivo de descalificación, considerando que la información proporcionada por participante demuestra y soporta la solvencia técnica de su propuesta.

Sin embargo, para aquellos casos de incumplimiento u omisiones que se presenten por parte de los ofertantes, respecto de algunas fichas técnicas exclusivamente de materiales, que sean de uso común en la ejecución de las obras como son: agua, diesel, gasolina, aceite lubricante, cemento, cal hidratada, yeso, grava, arena, madera, cimbra, acero de refuerzo, malla electrosoldada, armex, clavo, alambre recocido; y que se encuentren dentro del 80% (ochenta por ciento) del importe de materiales obtenido en la explosión de insumos, en el documento PE-07, el postor podrá omitir la presentación de fichas técnicas de dichos materiales; y sólo en el caso de que la Entidad las solicite en la Junta de aclaraciones o por otro medio, deberá presentarlas.

La ENTIDAD, previa verificación respecto a los datos técnicos considerados en la propuesta por el participante, corroborará que dichos datos técnicos forman parte de los precios unitarios de la oferta presentada, y que se encuentren entre sus registros, con lo cual la Entidad podrá dar como solvente la oferta presentada, considerando que este incumplimiento, por ser sólo la ficha técnica de materiales de uso común en las obras, no afecta la solvencia técnica de la proposición.

En el caso de las fichas técnicas de equipo de instalación permanente, estas si deben presentarse, por lo que de no hacerlo la proposición se considera insolvente y debe desecharse.

Conforme a lo estipulado en el artículo 45, apartado A, fracción II del Reglamento de la LOPSRM.

PE-02 Inciso C) Presentar cotizaciones recientes (no mayor a 3 meses) de Maquinaria nueva que se va a utilizar en los análisis de costos horarios para el presente Concurso y que se encuentren en la relación que represente el 80% del importe de Maquinaria y Equipo obtenido en la explosión de insumos en el documento PE-07, "Cotizaciones que ampararan los importes que se utilicen para los análisis de costo horario de las maquinaria correspondiente, mismos que se deberán considerar sin IVA, lo anterior para garantizar igualdad de condiciones entre los participantes"; estas deben presentarse en hoja membretada de la casa comercial o en su caso correo electrónico impreso y que deberán indicar el nombre de dicha empresa, dirección, ubicación, teléfono (con lada), nombre



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

de la persona que autoriza los costos, también se podrán presentar cotizaciones por correo electrónico, si la cotización fue escaneada y enviada por correo electrónico, deberá imprimirse también dicho correo; indicando en dicha cotización si los costos de adquisición son con o sin I.V.A; manifestando también que son de equipo nuevo y en el caso de que los costos estén cotizados en dólares, estos se deben convertir por la empresa participante en esta licitación con el tipo de cambio vigente indicándolo en la misma cotización, anexando un indicador económico que ampare el tipo de cambio utilizado. El incumplimiento de lo solicitado será motivo de descalificación, considerando que la información proporcionada por participante demuestra y soporta la solvencia económica de su propuesta.

Sin embargo, para aquellos casos de incumplimiento u omisiones que se presenten por parte de los licitantes, respecto de algunas cotizaciones de maquinaria o Equipo de Construcción menor o de uso común en las obras, que se encuentren dentro del 80% solicitado; tales como revolvedora, vibrador, regla vibratoria, taladro, soldadora, equipo topográfico, podadoras, camioneta Pick Up, generadores, compresores, bailarinas, rompedoras, cortadoras de piso, pulidoras, motosierra, etc.

La ENTIDAD, previa verificación respecto a los costos considerados en la propuesta por el participante de la maquinaria o Equipo de Construcción menor, corroborara que los costos de los equipos utilizados para determinar los costos horarios correspondientes, mismo que forman parte de los precios unitarios de la oferta presentada, estén dentro de los costos de mercado de acuerdo a sus registros, con lo cual la Entidad podrá dar como solvente la oferta presentada, considerando que este incumplimiento, por ser sólo la cotización de maquinaria o Equipo de Construcción menor o de uso común en las obras, no afecta la solvencia de las proposiciones.

Caso contrario, de que en los costos horarios que son parte de los precios unitarios de la oferta presentada estén considerado costos de equipo o maquinaria de uso común como los mencionados, con costos fuera de mercado y sin presentar la cotización correspondiente, la oferta será considerada como insolvente, por no contar la ENTIDAD con el soporte documental que respalde la oferta presentada.

Conforme a lo estipulado en el artículo 65, fracción II y apartado A, fracción II, inciso c) del Reglamento de la LOPSRM.

PE-02 Inciso D) Deberá presentar fichas técnicas de la maquinaria y equipo que represente el 80% (ochenta por ciento) del importe de Maquinaria y Equipo obtenido en la explosión de Insumos en el documento PE-07, en las que refleje si aplica, lo siguiente: El incumplimiento de lo solicitado será motivo de descalificación, considerando que la información proporcionada por participante demuestra y soporta la solvencia económica de su propuesta.

Sin embargo, para aquellos casos de incumplimiento u omisiones que se presenten por parte de los ofertantes, respecto de algunas fichas técnicas de maquinaria o Equipo de Construcción menor o de uso común en las obras, que se encuentren dentro del 80% solicitado; tales como revolvedora, vibrador, regla vibratoria, taladro, soldadora, equipo topográfico, podadoras, camioneta Pick Up, generadores, compresores, bailarinas, rompedoras, cortadoras de pulidoras, motosierra, etc.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

La ENTIDAD, previa verificación respecto a las fichas técnicas consideradas en la proposición por el postor de la maquinaria o Equipo de Construcción menor corroborará que dichas fichas técnicas de los equipos utilizados para determinar los costos horarios correspondientes, mismo que forman parte de los precios unitarios de la oferta presentada, se encuentren en sus registros, con lo cual la Entidad podrá dar como solvente la oferta presentada, considerando que este incumplimiento, por ser sólo las fichas técnicas de Maquinaria o Equipo de Construcción menor o de uso común en las obras, no afecta la solvencia de las proposiciones.

Caso contrario, de que en los costos horarios que son parte de los precios unitarios de la oferta presentada estén considerado especificaciones de equipo o maquinaria de uso común como los mencionados, con datos técnicos que no correspondan a dicho equipo y sin presentar las fichas técnicas correspondientes que soporten los datos técnicos propuestos, la oferta será considerada como insolvente, por no contar la ENTIDAD con el soporte documental que respalde la oferta presentada.

Conforme a lo estipulado en el artículo 64, apartado A, fracción II del Reglamento de la LOPSRM. PE-04 Inciso B) En este análisis se deberá considerar el costo de la fianza por contingencia laboral que se calculara con respecto al 50% (cincuenta por ciento) del importe total de la mano de obra (personal obrero), obtenido en la explosión de insumos en el documento PE-07, el cual deberá ser desglosado por separado en este análisis; debiéndose presentar como soporte de dicho costo, la cotización de alguna afianzadora debidamente acreditada, la cual deberá presentar dirección, teléfono, nombre y firma de la persona que autoriza dicha cotización. Documento solicitado que no es motivo de descalificación, sin embargo, el participante dentro de su análisis para la determinación del cargo indirecto deberá considerar el costo de la fianza de contingencia laboral, el cual esta Entidad determinara mediante cálculo si es correcto su costo presentado.

La ENTIDAD, previa verificación respecto al costo considerado de fianza de contingencia laboral, en el análisis para la determinación del cargo indirecto, corroborará que dicho costo, este dentro de los costos de mercado de acuerdo a sus registros, con lo cual la Entidad podrá dar como solvente la oferta presentada, considerando que este incumplimiento, por ser sólo la cotización de dicha fianza, no afecta la solvencia de las proposiciones.

Caso contrario, de que el costo presentado de dicha fianza, se encuentre fuera de mercado y sin haber presentado su cotización correspondiente, la oferta será considerada como insolvente, por no contar la ENTIDAD con el soporte documental que respalde la oferta presentada.

PE-07 Inciso B) Cotizaciones de los materiales que representen el 80% (ochenta por ciento) del importe de Materiales obtenido en la explosión de insumos del inciso anterior, mismos que se deberán considerar sin IVA, lo anterior para garantizar igualdad de condiciones entre los participantes"; estas deben presentarse en hoja membretada de la casa comercial o en su caso correo electrónico impreso y que deberán indicar el nombre de dicha empresa, dirección, ubicación, teléfono (con lada), nombre de la persona que autoriza los costos, también se podrán presentar cotizaciones por correo electrónico, si la cotización fue escaneada y enviada por correo electrónico, deberá imprimirse también dicho correo; indicando en dicha cotización si los costos de adquisición son con o sin IVA; manifestando también que son de equipo nuevo y en el caso de que



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

los que estén cotizados en dólares, estos se deben convertir por la empresa participante en esta licitación con el tipo de cambio vigente indicándolo en la misma cotización, anexando un indicador económico que ampare el tipo de cambio utilizado. El incumplimiento de lo solicitado será motivo de descalificación, considerando que la información proporcionada por el participante demuestra y soporta la solvencia económica de su propuesta.

Sin embargo, para aquellos casos de incumplimiento u omisiones que se presenten por parte de los ofertantes, respecto de algunas cotizaciones de materiales comunes o de uso común en las obras, que se encuentren dentro del 80% (ochenta por ciento) solicitado; tales como cemento, acero estructural, grava, arena, clavo, alambre recocido, cimbraplay, gasolina, diesel, agua, cal hidratada, thinner, alambón, madera de pino, perfiles estructurales, malla electrosoldada, armex, etc.

La ENTIDAD, previa verificación respecto a los costos considerados en la propuesta por el participante de estos materiales, corroborará que los costos que integran los precios unitarios de la oferta presentada, estén dentro de los costos de mercado de acuerdo a sus registros, con lo cual la Entidad podrá dar como solvente la oferta presentada, considerando que este incumplimiento, por ser sólo la cotización de materiales comunes como los mencionados, no afecte la solvencia de las proposiciones.

Caso contrario, de que en los precios unitarios de la oferta presentada estén considerado costos de estos materiales comunes, con precios fuera de mercado y sin presentar la cotización correspondiente, la oferta será considerada como insolvente, por no contar la ENTIDAD con el soporte documental que respalde la oferta presentada.

Conforme a lo estipulado en el artículo 65, fracción II y apartado A, fracción II, inciso c) del Reglamento de la LOPSRM.

Nota.- Lo requerido en el Pliego de requisitos entregado en las bases de la convocatoria en los documentos PT-05 inciso E, PT-06 inciso E, PT-10 incisos B y C, y PE-04 inciso B, NO será motivo de descalificación el presentarlos incompletos o no presentarlos, ya que es documentación que sirve como soporte para la evaluación de las propuestas, y su incumplimiento no afecta en la solvencia de las propuestas, teniendo la Entidad la facultad de solicitar dicha información para la correcta evaluación, conforme al artículo 31, fracción XXXII de la LOPSRM.

La información se solicitará vía circular al licitante, el cual tendrá dos días hábiles para entregar mediante oficio la documentación requerida, en fotocopia firmada, mostrando el original para que la Entidad pueda cotejarlo, lo anterior conforme a lo estipulado en el artículo 66 del Reglamento de la LOPSRM.

Política de Transparencia.

Para la evaluación de las proposiciones las áreas requirentes y contratantes observarán principios de transparencia, igualdad, imparcialidad, claridad, objetividad y precisión, por lo que no podrán estar orientados a favorecer o perjudicar a algún licitante.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

XI EL ÁREA RESPONSABLE Y LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS CASOS EN QUE LA CONTRATACIÓN DEBERÁ SER PLURIANUAL O PREVIA AL INICIO DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE DE AQUEL QUE DICHA CONTRATACIÓN SE FORMALICE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE HABRÁN DE APLICARSE, ATENCIENDO A LAS PREVISIONES PRESUPUESTALES CORRESPONDIENTES, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 25 SEGUNDO Y TERCER PÁRRAFOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES O 23 Y 24 TERCER PÁRRAFO DE LA LEY DE OBRAS.

CONTRATOS PLURIANUALES Y LICITACIONES PÚBLICAS ADELANTADAS.

POLÍTICAS:

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

La GI, 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:

Artículos 23 y 24 de la LOPSRM.

Artículos 23 y 24 de la LFPRH y 34, 50 del Reglamento de la LFPRH.

Artículos 34, fracción 11 y 148 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Disposiciones Generales para la Autorización de Contratos Plurianuales, aprobadas en la 60ª sesión del Consejo de Administración, el 25 de agosto de 2006.

LINEAMIENTOS:

La GAF recibirá de las distintas unidades administrativas su información para conformar el PAOPS. En función de este programa y la información que le proporcionen las GP y GI propondrá, a la DG,



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

los criterios para celebrar contratos plurianuales, para que de manera indelegable la DG autorice dicha celebración, conforme a las Disposiciones Generales para la Autorización de Contratos Plurianuales y, al amparo del artículo 50 de la LFPRH. La GAF, preparará el informe a que se refiere el tercer párrafo del mismo artículo 50 de la LFPRH. En el caso de proyectos para prestación de servicios, la ASIPONA deberá sujetarse al procedimiento de autorización y demás disposiciones aplicables que emitan, en el ámbito de sus respectivas competencias, la SHCP y la SFP.

Así mismo y de conformidad con el artículo 24 de la LOPSRM, la GAF preparará la solicitud a la SHCP 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.

XII EL NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LAS ÁREAS REQUIRIENTES FACULTADO PARA SUSCRIBIR EL ESCRITO A QUE SE REFIEREN EL PÁRRAFO SECUNDO DEL ARTÍCULO 40 DE LA LEY DE ADQUISICIONES O BIEN, EL PÁRRAFO SECUNDO DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY DE OBRAS, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE DEBEN ACREDITARSE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA A QUE HACEN REFERENCIA LAS FRACCIONES II, IV, V, VI, VII, IX PRIMER PÁRRAFO, XI XII Y XX DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY DE ADQUISICIONES O LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN CONTENIDOS EN LAS FRACCIONES II, IV, V Y VII DEL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE OBRAS.

POLÍTICAS:

El titular de la GI 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:

Artículos 41, 42, 43 y 44 de la LOPSRM y 73 a 78 de su Reglamento.

LINEAMIENTOS:

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

XIII EL 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, PARA LOS EFECTOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 24 DE LA LEY DE OBRAS.

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 responsable del proyecto (Subgerente Técnico de Proyectos o Subgerente de Desarrollo y Ejecución de Proyectos) nombrado y facultado por el titular de la GI, quien autorizará 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







MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

de obras públicas que lleve a cabo la ASIPONA. Las obras públicas de gran complejidad, serán dictaminadas como tales por el titular de la GI, bajo su responsabilidad, atendiendo a los estudios y proyectos que le presente el titular de la STP o SDEP.

La Subgerencia de Desarrollo y Ejecución de Proyectos (SDEP) y a la Subgerencia Técnica de Proyectos (STP), por instrucciones de la Gerencia de Ingeniería (GI) y, conforme a las funciones establecidas en los Descriptivos de Puestos correspondientes, deberán establecer los alcances para la contratación de los proyectos ejecutivos de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas, preparando un formato de dictamen, en el cual se haga constar, con base en la revisión del catálogo de conceptos, localización de los trabajos, características de la obra, tipo y fundamento del procedimiento de contratación, que se está actuando con estricto apego a lo estipulado en la LOPSRM, su Reglamento y demás normatividad vigente en la materia. Así también se deberán reforzar los controles para establecer los alcances de la contratación de los proyectos ejecutivos de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas, enunciando, para su aplicación los controles en dicho formato de dictamen, para garantizar que se atiendan las especificaciones técnicas, el presupuesto autorizado, conforme a la normatividad vigente.

Conforme a las instrucciones de la Gerencia de Ingeniería, cada una de las Subgerencias adscritas a esta Gerencia, en forma previa, al final de cada trimestre, analizará la condición presupuestaria de cada proyecto de inversión con la finalidad de realizar las adecuaciones presupuestarias de acuerdo a las necesidades de la entidad, enviando un informe trimestral a dicha Gerencia.

Las áreas que se enuncian, deberán cumplir con las siguientes acciones:

Subgerencia de Desarrollo y Ejecución de Proyectos.

1. Establecer, como área requirente, los alcances para la contratación de los proyectos ejecutivos de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas, que requiera la entidad, para garantizar que se atiendan las especificaciones técnicas, el presupuesto autorizado y la normatividad expresada en la LOPSRM, su Reglamento y demás normatividad vigente en la materia.
2. Elaborar un dictamen en el cual se haga constar que, previo a la contratación de la obra, se efectuó la revisión de las especificaciones generales y particulares, el catálogo de conceptos y los volúmenes de obra respectivos.
3. Elaborar un dictamen, en el cual se haga constar, con base en la revisión del catálogo de conceptos, localización de los trabajos, características de la obra, tipo y fundamento del procedimiento de contratación, con estricto apego a lo estipulado en la LOPSRM, su Reglamento y demás normatividad vigente en la materia.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

4. Realizar un reporte trimestral, previo al final de cada trimestre, donde se analice la situación presupuestaria de los proyectos de inversión a su cargo e informarlo a la Gerencia de Ingeniería, para, en su caso, solicitar las adecuaciones presupuestarias conforme a las necesidades de la entidad.

Subgerencia de Construcción y Mantenimiento.

1. Establecer los alcances para la contratación de los proyectos ejecutivos de obras de construcción, mantenimiento y servicios relacionados con las mismas, que requiera la entidad, para garantizar que se atiendan las especificaciones técnicas, el presupuesto autorizado y la normatividad expresada en la LOPSRM, su Reglamento y demás normatividad vigente en la materia.
2. Elaborar un dictamen en el cual se haga constar que, previo a la contratación de la obra de construcción y mantenimiento, se efectuó la revisión de las especificaciones generales y particulares, el catálogo de conceptos y los volúmenes de obra respectivos.
3. Elaborar un dictamen, en el cual se haga constar, con base en la revisión del catálogo de conceptos, localización de los trabajos, características de la obra, tipo y fundamento del procedimiento de contratación, con estricto apego a lo estipulado en la LOPSRM, su Reglamento y demás normatividad vigente en la materia.
4. Realizar un reporte trimestral, previo al final de cada trimestre, donde se analice la situación presupuestaria de las obras y trabajos de construcción, mantenimiento y servicios a su cargo e informarlo a la Gerencia de Ingeniería, para, en su caso, solicitar las adecuaciones presupuestarias conforme a las necesidades de la entidad.

Subgerencia Técnica de Proyectos.

1. Establecer los alcances para la contratación de los proyectos ejecutivos de obras de infraestructura, construcción y mantenimiento y servicios relacionados con las mismas, que requiera la entidad, para garantizar que se atiendan las especificaciones técnicas, el presupuesto autorizado y la normatividad expresada en la LOPSRM, su Reglamento y demás normatividad vigente en la materia.
2. Elaborar un dictamen, en el cual se haga constar, con base en la revisión del catálogo de conceptos, localización de los trabajos, características del proyecto, obra, tipo y fundamento del procedimiento de contratación, con estricto apego a lo estipulado en la LOPSRM, su Reglamento y demás normatividad vigente en la materia.
3. Realizar un reporte trimestral, previo al final de cada trimestre, donde se analice la situación presupuestaria de los proyectos de inversión; proyectos de obras de infraestructura, construcción y mantenimiento y servicios, relacionados con las mismas a su cargo e informarlo a la Gerencia de Ingeniería, para, en su caso, solicitar las adecuaciones presupuestarias conforme a las necesidades de la entidad.

BASES:

Artículos 24, 31 fracción XVII y 42 fracciones II, V y VII de la LOPSRM exceptuados los trabajos de mantenimiento y del artículo 2, la fracción XXII de su Reglamento.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

XIV EL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES Y A LOS PROGRAMAS QUE TENGAN POR OBJETO PROMOVER A LA PARTICIPACIÓN DE LAS EMPRESAS NACIONALES, EN ESPECIAL LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS, A QUE ALUDEN LOS ARTÍCULOS 8 DE LA LEY DE ADQUISICIONES O 9 DE LA LEY DE OBRAS.

POLÍTICAS:

El servidor público titular de la GI será el responsable de elaborar y dar seguimiento a los programas para promover la participación de MIPYMES, conforme a las reglas que dicta la Secretaría de Economía.

BASES:

Artículo 9 de la LOPSRM y 12 de [su](#) Reglamento.

Artículos 6; 10, fracción IX; 12, último párrafo y 14 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresas.

LINEAMIENTOS:

De conformidad con los lineamientos actualizados que emita la Secretaría de Economía y de acuerdo con lo que establece la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresas, el servidor público Titular de la GI, autorizará el Programa para promover la participación de MIPYMES en la celebración de contratos de obras y servicios.

XV EL ÁREA RESPONSABLE DE INCORPORAR LA INFORMACIÓN A COMPRANET PARA QUE SE INTEGRE Y MANTENGA ACTUALIZADO EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS, PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 56 INCISO b) DE LA LEY DE ADQUISICIONES O 74 INCISO b) DE LA LEY DE OBRAS.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

El Departamento de Concursos y Contratos que reporta a la STP es el área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas, entre otras de las difusiones que deben hacerse por ese medio.

BASES:

Artículo 74, inciso b) de la LOPSRM y 43 de su Reglamento.

XVI LAS 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, DESCUENTOS Y PENAS CONVENCIONALES Y DE LA REALIZAR LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS, PRECISANDO EL ALCANCE DE LAS MENCIONADAS RESPONSABILIDADES.

 MARINA SECRETARÍA DE MARINA	 POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.
---	---

(VER CUADRO DE POLÍTICAS, BASES y LINEAMIENTOS DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS EN LA PÁGINA SIGUIENTE)

PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS

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

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)
ELABORACIÓN DE MODELO DE CONVOCATORIA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	STP SDEP	Elaborar modelo de convocatoria	Proyecto de convocatoria.	LOPSRM Art. 31. Reglamento Arts. 2, 35 a 37.
PROYECTO DE CONTRATO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CORPORATIVO Y CONTRATOS	1/SUBGERENTE DE PROCEDIMIENTOS LEGALES	Elaboración de Proyecto de contrato.	Proyecto de contrato,	LOPSRM. Arts. 31, 46. Reglamento Art:79
ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	STP	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	RESIDENTE Y SUPERVISOR	3 SUBGERENCIAS STP, SCM Y SDEP	Seguimiento al cumplimiento de los programas correspondientes	BESOP	LOPSRM Art. 52 -69. Reglamento Arts. 110 a 184.
APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES	-RESIDENTES -JEFE DEL DPTO CONST O MTO. -JEFE DE DPTO EVALUACIÓN DE COSTOS -JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COSTOS	3 SUBGERENCIAS STP, SCM Y SDEP	1. Propone su aplicación. 2. Aprueba su aplicación (DCON) 3. Evalúa su determinación (DC, DEC).	Estimación y/o constancia en BESOP, Expediente y Programa de Obra Autorizado.	LOPSRM Art. 46 Bis, 3er párrafo Reglamento Art. 88
MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS	1. Residente (propone) 2. J de D (REVISA) 3. SBS (APRUEBAN) 4. GI (AUTORIZA)	3 SUBGERENCIAS STP, SCM Y SDEP	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. 93 a 103
SUSPENSIÓN TEMPORAL EN TODO O EN PARTE	1. Residente (propone) 2. J de D (REVISA) 3. SBS (APRUEBAN) 4. GI (AUTORIZA)	GI y las 3 SUBGERENCIAS STP, SCM Y SDEP	Proponer y hasta autorizar por causas no atribuibles al contratista.	Nota en BESOP. Acta circunstanciada Informe al OIC	LOPSRM Arts. 60, 1er párrafo, 62 y 63. Reglamento Arts. 144 a 149.
TERMINACIÓN ANTICIPADA	1. Residente (propone) 2. J de D (REVISA) 3. SBS (APRUEBAN) 4. GI (AUTORIZA)	GI y las 3 SUBGERENCIAS STP, SCM Y SDEP	Proponer y hasta autorizar por causas no atribuibles al contratista.	Nota en BESOP. Acta circunstanciada Informe al OIC Finiquito de la obra	LOPSRM Art. 60, 2º p, 62 y 63. Reglamento Arts. 150 a 153.
RESCISIÓN CONTRACTUAL	1. Residente (propone) 2. J de D (REVISA) 3. SBS (APRUEBAN) 4. GI (AUTORIZA)	GI y las 3 SUBGERENCIAS STP, SCM Y SDEP	Proponer y hasta autorizar por causas no atribuibles al contratista.	Nota en BESOP. Acta circunstanciada Informe al OIC Finiquito de la obra	LOPSRM Art. 61, 62 Y 63. Reglamento Arts. 154 a 159.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

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.

XVII LOS CARGOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA AUTORIZAR EL PAGO DE SUSCRIPCIONES, SEGUROS U OTROS SERVICIOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 13 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

NO APLICA CORRESPONDE A ADQUISICIONES.

XVIII EL ÁREA O NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO 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, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 81 DE LA LEY DE ADQUISICIONES O 99 DE LA LEY DE OBRAS Y SU RESPECTIVO REGLAMENTO.

El titular de la GI determina que sólo en los casos en que las obras se definan como de gran complejidad se establecerá en los contratos correspondientes, escuchando para esto las recomendaciones que realice la GJ. Para aquellas eventualidades en que el desarrollo de los trabajos lo amerite, aun sin tratarse de obras de gran complejidad en las que no se hubiera previsto esta condición, la GI propondrá, con la asesoría de la GJ la elaboración de convenio, que será firmado por el contratista y el titular de la GI, en que se estipule la que aplique.

BASES:

Artículo 99 de la LOPSRM.

XIX EL CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE DETERMINARÁ LA CANCELACIÓN DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA, LA RESCISIÓN O LA 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 DEPENDENCIA O ENTIDAD, UNA TERMINACIÓN ANTICIPADA O LA SUSPENSIÓN, Y LAS CONSIDERACIONES NECESARIAS PARA ELABORAR EL FINIQUITO EN EL CASO DE RESCISIÓN, EN APEGO A LO ESTABLECIDO, SEGÚN EL CASO, EN LOS ARTÍCULOS 38, 46, 54, 54 BIS Y 55BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES O 40, 47 Y 60 A 63 DE LA LEY DE OBRAS.

POLÍTICAS:



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

Con los elementos que las subgerencias y los departamentos proporcionen, el titular de la GI determinará los casos en los que se justifique: la cancelación de una licitación pública; la suspensión temporal, en todo o en parte, de los trabajos y, así mismo la terminación anticipada de los contratos y, derivado de estos, los gastos no recuperables que procedan conforme a estas Poblalines para cada uno de estos casos incluyendo la falta de firma del contrato por parte de la ASIPONA, dado que estos eventos se consideran atribuibles a la entidad. Para el caso de una rescisión contractual el titular de la GI, conforme a los términos del contrato respectivo y con la asesoría de la GJ, en su caso, determinará el momento en que deba iniciarse este procedimiento y el finiquito correspondiente, en apego a la normatividad vigente.

BASES:

Artículos 40, 47, 60 a 87 de la LOPSRM y 70 de su Reglamento.

LINEAMIENTOS:

En todos los casos previstos en este apartado el servidor público facultado por la DG, para autorizar su procedencia será el titular de la GI, asesorado cuando corresponda por el titular de la GJ.

Los titulares de las Subgerencias y de los Departamentos correspondientes 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, solicitarán la aprobación de la GI, para tales efectos deberán proponer los casos correspondientes entregando, para la autorización de la GI, 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, propondrán para revisión y aprobación de la Subgerencia que corresponda de la GI la información citada anteriormente y, los saldos a favor y en contra de las partes para la elaboración del finiquito correspondiente.

XX EL ÁREA RESPONSABLE DE DETERMINAR MONTOS MENORES DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ASÍ COMO DE SUSTITUIR O CANCELAR LAS GARANTÍAS SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULO 48 Y 53 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES O 48 Y 66 DE LA LEY DE OBRAS, Y COMUNICAR A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN DICHA CANCELACIÓN O, EN SU CASO, SOLICITAR SE HAGA EFECTIVA.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

La GI, como área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, atenderá a lo que dicta el Acuerdo; el Registro Único de



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

Contratistas de la ASIPONA y la evaluación que realiza la Subgerencia Técnica de Proyectos, Subgerencia de Desarrollo y Ejecución de Proyectos, Subgerencia de Construcción y Mantenimiento y los cinco Departamentos dependientes de las Subgerencias mencionadas, 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%
100	50%

BASES:

Artículo 48 y 66 de la LOPSRM.

Acuerdo.

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

El DG, otorga la facultad para autorizar la sustitución y cancelación de garantías, al GI; dicha facultad será extensiva para autorizar, cuando proceda y conforme a lo previsto por la LOPSRM y su Reglamento, hacer efectivas dichas garantías. Lo anterior debe ser propuesto, bajo su responsabilidad por el titular de la Subgerencia que corresponda en cada caso con el sustento y justificación que el contrato amerite.

XXI LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS QUE PRESENTEN LOS PROVEEDORES O CONTRATISTAS.

La fecha de corte la determina el responsable del proyecto en los programas convenidos en el contrato. El residente deberá revisar la documentación soporte para su pago y en su caso elaborar documento para la autorización de las estimaciones en conformidad con el Artículo 53 en su Primer y Segundo párrafo, así como el Artículo 54 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y el Artículo 113 en lo general y en lo particular la fracción I y IX del mismo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y conforme la normatividad vigente le propone al Jefe del Departamento correspondiente de la GI que dé trámite al pago respectivo. En caso de no contar con residente de obra asignado, el inmediato superior Jerárquico será



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

quien funja con las funciones del residente de obra, sin embargo, la sustitución de dicho residente se notificará mediante oficio. 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/ AUTORIZACIÓN	RESIDENTE	NIVEL JERARQUICO INMEDIATO SUPERIOR	Revisión documental/ Autorización	Estimación y anexos.	LOPSRM Art. 53, 54 y 113 Fracc. I y IX de su Reglamento (RLOPSRM)
REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA PAGO	JEFE DEL DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	SUBGERENCIA STP, SCM o SDEP	Revisión documental Vo.Bo. Para tramite de Estimación o autorización en caso de no contar con residente obra.	Estimación y anexos	PBL
VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PAGO	JEFE DEL DEPTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	STP	Verificación documental. 1*	Carátula de pago.	PBL
APROBACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PAGO	SUBGERENTE DE STP, SCM o SDEP	GI	Aprobación documental	Estimación y anexos	PBL
APROBACIÓN DE TRAMITES DE DOCUMENTOS DE PAGO.	GI	DG	Aprobación Tramite de pago.	Carátula de pago y estimación.	PBL

Notas: 1* Únicamente para el primer pago (anticipo o estimación 1) son entregadas a la GAF mediante el formato ASIPONA-VER-GI-F-24 "Carátula del Contrato" Las fianzas originales de cumplimiento, contingencias laborales o anticipo según aplique (para su custodia), la factura correspondiente, las cartas que por cada contrato se requieran y la Opinión Positiva respecto al cumplimiento de Obligaciones Fiscales de la contratista que emite el SAT, IMSS e INFONAVIT según aplique; todos los documentos anteriores se entregan por oficio a la Gerencia de Administración y Finanzas.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

XXII EL NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HARÁN CONSTAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES O LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SU REGLAMENTO RESPECTIVO.

CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

POLITICAS, 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)
SUPERVISAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS	RESIDENTES	NIVEL JERÁRQUICO INMEDIATO SUPERIOR	Supervisión física de los trabajos.	BESOP Verificación de la terminación; preparación del finiquito.	LOPSRM. Art. 64, 1er párrafo. Reglamento Arts. 113, fracción XIV y 165.
REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	SUBGERENCIAS STP, SCM Y SDEP	Revisión documental	Acta de Entrega recepción física. Revisión de finiquito.	LOPSRM. Art. 64, 1er párrafo. Reglamento. Arts. 164 a 167.
VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS	1. JEFES DE DEPTO DE LAS SUBGERENCIAS STP, SCM o SDEP.	SUBGERENCIAS STP, SCM Y SDEP	Verificación documental	1. Propone finiquito. 2.- Revisa estimaciones, BESOP o BESOP y finiquito.	LOPSRM. Art. 64, 2o y 3er párrafos. Reglamento. Arts. 168 a 172.
APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS	SUBGERENCIAS STP, SCM o SDEP	GI	Aprobación documental.	Aprueba finiquito	LOPSRM. Art. 64, 2o y 3er párrafo. Reglamento. Arts. 168 a 172.
AUTORIZACIÓN	GERENTE DE INGENIERÍA	DG	Autorización de pago.	Autoriza finiquito	LOPSRM. Arts. 54 y 55. Reglamento. Art.171.
ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	STP	Elaboración del Acta Entrega Recepción de los trabajos	Estimación Finiquito, Carta Terminación de obra, Fianza de Vicios Ocultos previa validación.	LOPSRM. Art. 64. Reglamento. Arts. 168, 169 y 170
RESGUARDO DE GARANTIA ORIGINAL	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS y CONTRATOS	STP	Enviar fianza de Vicios Ocultos original mediante MEMORADUM a la Subgerencia de Finanzas para su resguardo.	Fianza de Vicios Ocultos	LOPSRM. Art. 64. Reglamento. Arts. 168, 169 y 170



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

XXIII EL NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE PROPONER MODIFICACIONES A LAS POBALINES, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE DICHAS PROPUESTAS SERÁN ATENDIDAS POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS O EL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, Y EL PLAZO EN QUE SERÁN SOMETIDAS A LA CONSIDERACIÓN DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA ENTIDAD, SEGÚN CORRESPONDA, ASÍ COMO SU DIFUSIÓN EN LOS TÉRMINOS DEL REGLAMENTO CORRESPONDIENTE.

POLÍTICAS:

El titular de la GI, como Secretario Técnico del COPS, 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 puedan ser sometidas a su consideración y en su caso autorización y en su momento cumplir con su difusión correspondiente.

BASES:

Artículo 25, fracción II de la LOPSRM; 9 y 25 al 30 de su Reglamento.
LGTAIP y LFTAIP en lo que sea aplicable.

LINEAMIENTOS:

El servidor público titular de la GI será responsable de presentar el informe ejecutivo que servirá de apoyo para que los miembros del COP dictaminen y en su caso autoricen los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios, y en su caso aprueben los supuestos que periódicamente se presenten y que no estén contenidos o previstos en las mismas PBL. Los proyectos de PBL los aprobará la GI, atendiendo a las solicitudes y requerimientos de nuevas consideraciones o actualizaciones que le propongan las subgerencias y departamentos de la misma GI involucrados. El informe y los proyectos de PBL deberán ser atendidos por el COP preferentemente en sesiones ordinarias por lo que la GI, tomará las previsiones y lo hará del conocimiento de las demás unidades administrativas para que en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, previos a la sesión ordinaria del COP que corresponda, las unidades administrativas entreguen sus proyectos o sugerencias de PBL para que, la GI prepare el informe a que se refiere este apartado; de no presentarse con la oportunidad establecida se incorporaran a la orden del día de la sesión ordinaria del COP subsecuente. Posterior al dictamen del COP, la DG presentará para su aprobación los proyectos de PBL al Consejo de Administración, como órgano de gobierno y a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, dependiente de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante. Ya habiendo sido aprobadas por las instancias correspondientes se dará difusión a las PBL en el portal electrónico de internet de la ASIPONA.

b) Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que se hace mención la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

Lineamiento "SEXTO" Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso b) de la fracción VI del lineamiento Cuarto de este Capítulo.

I. LA FORMA EN QUE SE ACREDITARÁ QUE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE FUNJA COMO PROVEEDOR O CONTRATISTA, CUENTA CON LA CAPACIDAD PARA ENTREGAR LOS BIENES, PRESTAR LOS SERVICIOS O EJECUTAR LOS TRABAJOS MATERIA DE LOS CONTRATOS QUE CELEBRE CON LOS SUJETOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 1 PÁRRAFO QUINTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES O 1 PÁRRAFO CUARTO DE LA LEY DE OBRAS, SEGÚN CORRESPONDA;

POLÍTICAS:

La forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como contratista, cuenta con la capacidad para realizar los trabajos materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo 1, párrafo cuarto de la LOPSRM, será a través de la investigación directa que realice ex profeso la GI, atendiendo a lo que establece el artículo cuatro del Reglamento.

Previo a la contratación, bajo los supuestos del cuarto párrafo del artículo 1 de la LOPSRM, la GI requerirá la información necesaria y suficiente a la Entidad que funja como contratista para asegurar el estricto cumplimiento de la LOPSRM y el Reglamento.

BASES:

Artículos 1, cuarto párrafo de la LOPSRM y 4 de su Reglamento.

LINEAMIENTOS:

La ASIPONA, a través del titular de la GI, entre otros documentos, principalmente solicitará:

1. 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.
2. 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.
3. 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.

II LOS CRITERIOS QUE DEBERÁN EMPLEARSE PARA LLEVAR A CABO EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD QUE SE REQUIERA PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO O ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN A COMPRA DE BIENES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

NO APLICA CORRESPONDE A ADQUISICIONES.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

III LA DETERMINACIÓN DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS DE DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O, EN SU CASO, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN UNA MISMA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE PUEDAN SER INTEGRADOS EN UN SOLO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO LAS CONDICIONES PARA ELLO, ACORDE A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

NO APLICA CORRESPONDE A ADQUISICIONES.

IV LAS CONDICIONES CONFORME A LAS CUALES DEBERÁ SUJETARSE LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES, LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, 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 41 Y 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES O 42 Y 43 DE LA LEY DE OBRAS QUE, DE ACUERDO AL OBJETO Y NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE QUE SE TRATE, LE SEAN APLICABLES.

NO APLICA CORRESPONDE A ADQUISICIONES.

V LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS BIENES O SERVICIOS QUE PUEDEN SER ADQUIRIDOS O ARRENDADOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 47 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

NO APLICA CORRESPONDE A ADQUISICIONES.

VI LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES USADOS O RECONSTRUIDOS, ASÍ COMO PARA SOLICITAR EL AVALÚO CORRESPONDIENTE, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 12 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

NO APLICA CORRESPONDE A ADQUISICIONES.

VII EN SU CASO, EL PORCENTAJE MENOR AL UTILIZADO PARA DETERMINAR EL PRECIO NO ACEPTABLE EN LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, CONFORME AL ARTÍCULO 38 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

NO APLICA CORRESPONDE A ADQUISICIONES.

VII EL PORCENTAJE PARA DETERMINAR EL PRECIO CONVENIENTE A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN XII DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

NO APLICA CORRESPONDE A ADQUISICIONES.

IX LOS ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS QUE PERMITAN LA REDUCCIÓN DE LA EMISIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO Y LA EFICIENCIA ENERGÉTICA, QUE DEBERÁN OBSERVARSE EN LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CON EL OBJETO DE OPTIMIZAR Y



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

UTILIZAR DE FORMA SUSTENTABLE LOS RECURSOS PARA DISMINUIR COSTOS FINANCIEROS Y AMBIENTALES. CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 22 FRACCIÓN III, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

NO APLICA CORRESPONDE A ADQUISICIONES.

X LA DETERMINACIÓN DEL LAPSO PARA ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS A LOS PROVEEDORES QUE SE ENCUENTREN EN LA HIPÓTESIS PREVISTA EN LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

NO APLICA CORRESPONDE A ADQUISICIONES.

XI LA FORMA Y TÉRMINOS PARA LA DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LAS PROPOSICIONES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 56 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES O 74 _ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE OBRAS.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

Las dos proposiciones solventes con el mayor porcentaje o puntaje de calificación cuando se aplique el criterio de evaluación de puntos o porcentajes, o las dos cuyos precios fueron los más bajos si se utilizó el criterio de evaluación binario, u otras proposiciones adicionales que determine la convocante, serán las únicas que no podrán devolverse a los licitantes o destruirse y pasarán a formar parte de los expedientes de la convocante por el término previsto en el quinto párrafo del artículo 74 de la Ley y, por lo tanto, quedarán sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes y demás ordenamientos aplicables.

Las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

BASES:

Artículo 74 último párrafo de la LOPSRM y 64, 65, 67 y 264 de su Reglamento.
LGTAIP y LFTAIP en lo que sea aplicable.

Lineamientos para la organización y conservación de archivos del Poder Ejecutivo Federal.
DOF 03/07/15.

Lineamiento "SÉPTIMO" Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso c) de la fracción VI del lineamiento Cuarto de este Capítulo.

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.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

I LOS CRITERIOS CONFORME A LOS CUALES SE PODRÁN OTORCAR ANTICIPOS, LOS PORCENTAJES DE ÉSTOS Y LAS CONDICIONES PARA SU AMORTIZACIÓN, CONSIDERANDO LO SEÑALADO POR LOS ARTÍCULOS 13, 29 FRACCIÓN XVI Y 45 FRACCIÓN X DE LA LEY DE ADQUISICIONES O 31 FRAC_CIONES IV Y XXV, 46 FRACCIÓN VIII Y 50 DE LA LEY DE OBRAS.

POLÍTICAS:

Para definir el monto del anticipo, se deberá atender a lo que establece el artículo 50, fracción II de la LOPSRM; calculando el anticipo de acuerdo a los cuatro grupos de elementos que se citan en esta parte del ordenamiento. Después de calcularlo se deberá establecer el porcentaje correspondiente en relación directa con el presupuesto de que se trate. El por ciento obtenido será el que en su caso se ofrecerá a los licitantes para que, a su vez realicen sus propios cálculos conforme al tipo de contrato a celebrar. La amortización del anticipo se efectuará aplicando el porcentaje del anticipo otorgado en cada estimación que se presente para su pago.

Cuando las condiciones de los trabajos lo requieran, el porcentaje de anticipo podrá ser mayor, en cuyo caso será necesaria la autorización escrita del titular de la dependencia o entidad o de la persona en quien éste haya delegado tal facultad.

BASES:

Artículos 31, fracciones IV y XXV; 46, fracción VIII, y 50 fracción IV, de la LOPSRM.

LINEAMIENTOS:

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% (treinta por ciento).

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 LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ENTREGA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO LOS CRITERIOS GENERALES QUE DEBERÁN ATENDERSE PARA ACREDITAR LA RECEPCIÓN A SATISFACCIÓN DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE DICHS BIENES O SERVICIOS, ATENDIENDO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 51 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

NO APLICA CORRESPONDE A ADQUISICIONES.

III LOS CRITERIOS PARA ELABORACIÓN DE LAS FÓRMULAS O MECANISMOS DE AJUSTE PARA PACTAR EN LOS CONTRATOS DECREMENTOS O INCREMENTOS EN LOS PRECIOS, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 44 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES.

NO APLICA CORRESPONDE A ADQUISICIONES.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

IV LAS BASES, FORMA Y PORCENTAJES A LOS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS GARANTÍAS QUE DEBAN CONSTITUIRSE POR LOS ANTICIPOS OTORGADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ATENDIENDO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 48 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES O 48 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE OBRAS.

POLÍTICAS:

Los anticipos deberán garantizarse por el 100% (cien por ciento) del monto total.

La garantía para el cumplimiento de los contratos será del 10% (diez por ciento). En casos excepcionales la GI podrá determinar un porcentaje mayor. En todo lo demás se estará a lo que establece la normatividad vigente.

BASES:

Artículo 48, segundo párrafo de la LOPSRM.

LINEAMIENTOS:

La garantía por el otorgamiento del anticipo será por la totalidad de su monto y deberá amortizarse en cada pago que reciba el contratista. La garantía de cumplimiento debe constituirse por un 10 (diez por ciento) del monto total del contrato o bien, si se trata de plurianualidad, por el monto que corresponda al ejercicio de que se trate. En casos excepcionales y debidamente justificados y apoyados en las propias características, magnitud y complejidad de los trabajos, el titular de la GI, podrá establecer un porcentaje mayor el cual, no excederá el 20% (veinte por ciento) de los montos especificados o menor que en ningún momento un porcentaje inferior al 5% (cinco por ciento).

V LOS CRITERIOS PARA EXCEPTUAR A LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 48 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES O 48 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE OBRAS.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

El servidor público facultado para eximir a los contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento por los diversos casos que prevé la LOPSRM, como excepciones a la licitación pública, es el DG, quien podrá, a través de acuerdo delegatorio otorgar tal facultad al GI; dicha facultad será extensiva para autorizar, cuando proceda y conforme a lo previsto por la LOPSRM y su reglamento, la sustitución, cancelación o bien, hacer efectivas dichas garantías. Lo anterior debe ser propuesto, bajo su responsabilidad por las Subgerencias correspondientes, SCM, STP y SDEP, responsables de la ejecución de los trabajos en cada caso con el sustento y justificación que cada contrato amerite.

BASES:

Artículo 48 de la LOPSRM y 90, tercer párrafo de su Reglamento.

VI LOS ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO A EFECTO DE APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES, DEDUCCIONES, DESCUENTOS Y RETENCIONES ECONÓMICAS, ATENDIENDO LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 53 Y 53 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES O 46 BIS DE LA LEY DE OBRAS.



MARINA
SECRETARÍA DE MARINA



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.

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 ASIPONA contractualmente tiene establecido el procedimiento de retenciones y aplicación de penas convencionales siguientes:

La ASIPONA, 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 que hubieran transcurrido desde la fecha en que, según el programa de obra, los trabajos debieron ejecutarse. El porcentaje se establecerá de acuerdo a la complejidad de cada contrato, el cual deberá de ser determinado por la Subgerencia responsable del contrato de que se trate.

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.

De existir retenciones a la fecha de terminación de los trabajos pactada en el contrato y trabajos pendientes de ejecutar, éstas seguirán en poder de la dependencia o entidad. La cantidad determinada por concepto de penas convencionales que se cuantifique a partir de la fecha de terminación del plazo se hará efectiva contra el importe de las retenciones económicas que haya aplicado la dependencia o entidad.

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 que hubieran transcurrido desde la fecha en que, según el programa de obra, los trabajos debieron ejecutarse.

BASES:

Artículos 46 bis de la LOPSRM; 86, 87 y 88 de su Reglamento.

Autorizó:


ARQ. HÉCTOR TELLEZ JIMENÉZ
GERENTE DE INGENIERÍA

Revisó y Laboró:

SUBGERENTE DE DESARROLLO
Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS


ING. EZEQUIEL ARRIAGA RIVERA
SUBGERENTE DE CONSTRUCCIÓN
Y MANTENIMIENTO


ING. IVÁN JUÁREZ DORANTES
SUBGERENTE TÉCNICO DE
PROYECTOS