


 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	
<p>DOCUMENTO NORMATIVO Fecha de autorización: 16 MARZO 2012</p>		<p>No. De Documento: Revisión: PBL 001</p> <p>HOJA 1 DE 32</p>

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



GERENCIA DE INGENIERÍA

Subgerencia de Construcción y Mantenimiento
Departamento de Proyectos y Concursos
Departamento de Supervisión de Obra



Tampico, Tamaulipas, Febrero de 2012

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p style="text-align: center;">POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	
<p>DOCUMENTO NORMATIVO Fecha de autorización: 16 MARZO 2012</p>		<p>No. De Documento: Revisión: PBL 001</p> <p style="text-align: center;">HOJA 2 DE 32</p>



	Contenido	Página
I.	INTRODUCCIÓN.	6
II.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.	7
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.	10
IV.	MATERIA QUE REGULA.	10
V.	DESCRIPCIÓN DE POLÍTICAS.	10
	V.1. Política de programación.	10
	V.2. Política sobre las convocatorias a la licitación pública y las Invitaciones a cuando menos tres personas.	10
	V.3. Política de anticipo.	10
	V.4. Política de pago de estimaciones.	11
	V.5. Política de elaboración de contratos.	11
VI.	ESTABLECIMIENTO DE BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁ APLICAR LA APITAM	11
	VI.1. Áreas de la APITAM, y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.	11
	VI.1.1. Área responsable de analizar los estudios, planes y programas	12
	VI.1.2. Área responsable del PAOPS.	13
	VI.1.3. Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar solicitudes de obras o servicios, así como la forma en que estos deberán documentar tal solicitud.	14

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	
<p>DOCUMENTO NORMATIVO Fecha de autorización: 16 MARZO 2012</p>		<p>No. De Documento: Revisión: PBL 001</p> <p>HOJA 3 DE 32</p>



- VI.1.4 Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con este; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación; solicitar la cancelación de conceptos o procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.** 16
- VI.1.5. Área responsable en APITAM y criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice.** 18
- VI.1.6. Nivel jerárquico del servidor público del área responsable de la ejecución de los trabajos, facultado para suscribir el escrito de excepción a la licitación publica.** 19
- VI.1.7 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.** 21
- VI.1.8 Programa de desarrollo de contratistas.** 21
- VI.1.9 Área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas.** 21
- VI.1.10. Áreas responsables de la contratación. De elaborar los modelos de convocatoria y contratos, las encargadas de administrar los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la aplicación de retenciones y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades.** 22
- VI.1.11. El área o nivel jerárquico del servidor público de APITAM 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.** 23

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	 <p>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTES</p>
<p>DOCUMENTO NORMATIVO Fecha de autorización: 16 MARZO 2012</p>		<p>No. De Documento: Revisión: PBL 001</p> <p>HOJA 4 DE 32</p>

<p>VI.1.12. Cancelación de una licitación pública; rescisión administrativa; terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación de un servicio o de la ejecución de los trabajos; de los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de una licitación, por la falta de firma del contrato, por la suspensión temporal o terminación anticipada y, las consideraciones necesarias para la elaboración del finiquito en caso de rescisión contractual.</p>	<p>24</p>
<p>VI.1.13. Determinación de montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos.</p>	<p>25</p>
<p>VI.1.14. Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de estimaciones y de las facturas que presenten los contratistas</p>	<p>26</p>
<p>VI.1.15. Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.</p>	<p>27</p>
<p>VI.1.16. Nivel jerárquico del servidor público encargado de proponer modificaciones a las PBL, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el COPSRM y el plazo en que serán sometidas a la consideración del consejo de administración de APITAM, así como su difusión.</p>	<p>28</p>
<p>VI-2. 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 LOPSRM y su RLOPSRM.</p>	<p>28</p>
<p>VI.2.1. Forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como contratista, cuenta con la capacidad para ejecutar los trabajos materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refieren los artículos 1, párrafo cuarto de la LOPSRM.</p>	<p>28</p>
<p>VI-2.2. Las condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la ejecución de obras o la contratación de servicios relacionados con las mismas, fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 42 y 43 de la LOPSRM que, de acuerdo al objeto y naturaleza de las actividades de la APITAM, le sean aplicables.</p>	<p>29</p>

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	
<p>DOCUMENTO NORMATIVO Fecha de autorización: 16 MARZO 2012</p>		<p>No. De Documento: Revisión: PBL 001</p> <p>HOJA 5 DE 32</p>

VI.2.3. Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones.	29
VI.3 Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la LOPSRM y su RLOPSRM.	30
VI.3.1 Criterios generales para otorgar anticipos, sus porcentajes y condiciones para su amortización.	30
VI-3.2. Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos.	30
VI-3.3. Criterios para exceptuar a los contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato.	30
VI.3.4. Aspectos que se consideran en la determinación de los términos, condiciones y procedimiento en la aplicación de retenciones y aplicación de penas convencionales.	31

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	
<p>DOCUMENTO NORMATIVO Fecha de autorización: 16 MARZO 2012</p>		<p>No. De Documento: Revisión: PBL 001</p> <p>HOJA 6 DE 32</p>

I. INTRODUCCIÓN.



La DG, a través de la GI; en cumplimiento a lo que dicta el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente en sus párrafos primero, tercero y cuarto, que a la letra dicen: “... **Los recursos económicos de que se dispongan, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados...**”

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

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado...” y, en apego a lo que establece al artículo primero de la LOPSRM; el noveno del RLOPSRM; así mismo, conforme al Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, particularmente al Capítulo Primero: “De los Lineamientos Generales para la Expedición de Políticas, Bases y Lineamientos”, elaboró el presente documento que será de aplicación inmediata en todas las unidades administrativas de esta Institución, después de su aprobación por parte del Comité de Obras Públicas y la autorización del Consejo de Administración, como órgano de gobierno.

Dentro de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar con estas PBL están primeramente, el generar un documento que permita; tanto a los servidores públicos de esta institución como a los representantes de la iniciativa privada como interesados, licitantes, contratistas o prestadores de servicios, dar a conocer las particularidades del proceso de contratación de esta APITAM, para la celebración de los actos jurídicos y administrativos relativos a las obras públicas y contratación de servicios relacionados con las mismas que requieran los usuarios y las distintas unidades administrativas de la propia APITAM.



En este documento normativo se determinan los alcances y atribuciones de las Unidades Administrativas responsables de planear, programar, presupuestar, contratar, aplicar el gasto, ejecutar, controlar y evaluar los mencionados actos; así como de las distintas áreas funcionales en su carácter de áreas requirentes y técnicas, en los procedimientos de licitación, sus casos de excepción y las contrataciones que celebre la Institución.

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	
<p>DOCUMENTO NORMATIVO Fecha de autorización: 16 MARZO 2012</p>		<p>No. De Documento: Revisión: PBL 001</p>

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

1.- Siglas utilizadas

SIGLAS	SIGNIFICADO
APITAM	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.
COPSRM	Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
DG	Dirección General de la Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.
DPC	Departamento de Proyectos y Concursos.
DSO	Departamento de Supervisión de Obra.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
GAF	Gerencia de Administración y Finanzas.
GC	Gerencia de Comercialización.
GI	Gerencia de Ingeniería.
SCM	Subgerencia de Construcción y Mantenimiento
SGJ	Subgerencia Jurídica.
SGF	Subgerente de Finanzas
SGP	Subgerencia de Planeación.
OIC	Órgano Interno de Control.
PBL	Políticas, Bases y Lineamientos para la Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
RLOPSM	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
RLFPRH	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
LFTAIPG	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
PAOPS	Programa Anual de Obras Públicas y Servicios.



 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	
<p>DOCUMENTO NORMATIVO Fecha de autorización: 16 MARZO 2012</p>		<p>No. De Documento: Revisión: PBL 001</p>

Unidades

Administrativas: Aquellas que figuran en la estructura programática presupuestaria y cuentan con atribuciones en el Manual de Organización General de la APITAM, y que funjan como áreas: contratante, requirentes, usuarias o técnicas de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Términos de Referencia:

Documento en el que se describe el alcance de los trabajos, particularmente de los servicios relacionados con las obras públicas; sus requerimientos, especificaciones, características técnicas y los entregables, en función de las características, magnitud y complejidad del contrato.

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	
<p>DOCUMENTO NORMATIVO Fecha de autorización: 16 MARZO 2012</p>		<p>No. De Documento: Revisión: PBL 001</p>

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

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

La APITAM, está conformada por las unidades administrativas con sus funciones y facultades, referenciadas en el Manual de Organización General de la APITAM.

IV. MATERIA QUE REGULA.

Los presentes PBL son de observancia obligatoria en la APITAM, por lo que los servidores públicos que intervengan en los procesos y procedimientos que se refieren a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas se sujetarán a estas con fundamento en la LOPSRM y su LOPSRM.

V. DESCRIPCIÓN DE POLÍTICAS.

V.1. POLÍTICA DE PROGRAMACIÓN

GAF elaborará un anteproyecto de presupuesto en base al techo de gasto presupuestal que reciba de la SHCP para el año fiscal siguiente. Dicho anteproyecto servirá de base para que la GI realice la elaboración del PAOPS.

Las áreas requirentes deberán sujetarse al presupuesto asignado a cada proyecto, así como a las disposiciones internas que emita DG en materia de egresos.

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



DPC contará con modelos de convocatorias y de invitaciones, conforme a las cuales se elaborarán los proyectos correspondientes.

Los proyectos de convocatorias a licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, invariablemente se dictaminará la procedencia de contratación al COPSRM.

V.3. POLÍTICA DE ANTICIPO

El anticipo se otorgará al contratista a los tres días hábiles de haberse recibido en GAF el contrato original debidamente firmado, así como la garantía correspondiente y la factura emitida por la contratista.

V.4. POLÍTICA DE PAGO DE ESTIMACIONES

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	 <p>SECRETARÍA DE COMERCIO Y TRANSPORTES SCT</p>
<p>DOCUMENTO NORMATIVO Fecha de autorización: 16 MARZO 2012</p>		<p>No. De Documento: Revisión: PBL 001</p>

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

V.5. POLÍTICA DE ELABORACIÓN DE CONTRATOS

Los proyectos de contratos y de convenios modificatorios el DPC enviará a SGJ para su validación, previamente a su formalización.

VI. ESTABLECIMIENTO DE BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁ APLICAR LA APITAM.



Áreas de la APITAM, y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.

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

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

VI.1. ÁREAS DE LA APITAM, 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 APITAM, RESPONSABLES DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO, CONTRATACIÓN, GASTO, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y LOS SERVICIOS, SON LAS SIGUIENTES:

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	
<p>DOCUMENTO NORMATIVO</p>		<p>No. De Documento: Revisión: PBL 001</p>
<p>Fecha de autorización: 16 MARZO 2012</p>		<p>HOJA 12 DE 32</p>

Gerencia de Ingeniería, Subgerencia de Planeación, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia Jurídica y Gerencia de Comercialización.

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

Obligaciones y responsabilidades específicas de cada área de la APITAM, 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:

VI.1.1. EL ÁREA RESPONSABLE DE ANALIZAR LOS ESTUDIOS, PLANES Y PROGRAMAS.

El área responsable de analizar los estudios, planes y programas presentados por los particulares, entidades federativas o municipios, a efecto de determinar si los mismos resultan viables y, en su caso, la posibilidad de considerarlos dentro de sus programas de obras, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la LOPSRM y 21 del RLOPSM y demás disposiciones aplicables, es el titular de la SGP y la GI con el apoyo del titular de la GAF.

Obligaciones del área:



Recibir y clasificar los estudios planes y programas que se reciban en la institución, conforme a la propuesta que debe cumplir con la información y documentación que cita el artículo 21 del RLOPSRM y que puedan ser de apoyo a las obras y los servicios que realiza la APITAM, de considerarlos viables y con el sustento descrito, deberá turnarlos al servidor público titular de la GAF para su inclusión en PAOPS.

Responsabilidades específicas del área:

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

El Servidor público responsable es el titular de la SGP.

Obligaciones del servidor público:

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	
<p>DOCUMENTO NORMATIVO</p>		<p>No. De Documento: Revisión: PBL 001</p>
<p>Fecha de autorización: 16 MARZO 2012</p>		<p>HOJA 13 DE 32</p>

Recibir los estudios, planes y programas para desarrollo de proyectos, revisarlos y analizar su viabilidad a través de análisis de sensibilidad y de la congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas y presupuestos sustantivos de esta APITAM; 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 APITAM.

VI.1.2. ÁREA RESPONSABLE DEL PAOPS

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

El área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el PAOPS, es el titular de la GI.

El titular de la GAF, aprobará el PAOPS, así como la planeación e integración de dicho programa para su elaboración y presentación ante la DG, para su autorización. Lo anterior, a partir de la información que le proporcionen la SGP y la 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.

Responsabilidades específicas del área:

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

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.

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, incluyendo su actualización mensual como lo prevé el artículo No. 17 del RLOPSM, 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

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	
<p>DOCUMENTO NORMATIVO</p>		<p>No. De Documento: Revisión: PBL 001</p>
<p>Fecha de autorización: 16 MARZO 2012</p>		<p>HOJA 14 DE 32</p>

puntualmente al cumplimiento del PAOPS, conforme al calendario de gasto y a las actualizaciones o modificaciones realizadas, conforme a sus funciones.

NORMATIVIDAD APLICABLE:

LOPSRM.
Artículos. 21 y 22.
RLOPSRM.
Artículos. 16 y 17.

VI.1.3.NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA FIRMAR SOLICITUDES DE OBRAS O SERVICIOS, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE ESTOS DEBERÁN DOCUMENTAR TAL SOLICITUD.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

Área responsable de firmar solicitudes de obras y servicios.

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

Responsabilidades específicas del área:

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

Servidor público responsable:



Los Gerentes son los únicos servidores públicos facultados para firmar las solicitudes de obras y servicios y será su responsabilidad que estas solicitudes estén soportadas en los documentos mencionados en el numeral VI-1 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 RLFPRH, 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.

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	
<p>DOCUMENTO NORMATIVO</p>		<p>No. De Documento: Revisión: PBL 001</p>
<p>Fecha de autorización: 16 MARZO 2012</p>		<p>HOJA 15 DE 32</p>

NORMATIVIDAD APLICABLE

LOPRSM.



Artículo. 21

LFPRH.

Artículo. 34

RLFPRH.

Artículos. 43, 45, 46, 47, 51 y 52.

 Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS		No. De Documento:
			Revisión:
DOCUMENTO NORMATIVO			HOJA 16 DE 32
Fecha de autorización:			



VI.1.4 NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA LLEVAR A CABO LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O QUE SE RELACIONEN CON ESTE; EMITIR Y FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES Y ENCARGARSE DE SU NOTIFICACIÓN; SOLICITAR LA CANCELACIÓN DE CONCEPTOS O PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN; SUSCRIBIR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE DERIVEN, Y PARA LLEVAR A CABO LAS EVALUACIONES TÉCNICA, LEGAL Y ECONÓMICA DE LAS PROPOSICIONES, ASÍ COMO LAS ÁREAS RESPONSABLES A LAS QUE SE ENCUENTREN ADSCRITOS DICHOS SERVIDORES PÚBLICOS.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS:

PROCESO DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Licitación Pública.



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

 Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS		No. De Documento:
			Revisión:
DOCUMENTO NORMATIVO			HOJA 17 DE 32
Fecha de autorización:			

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS (CONTINUACIÓN) :

Licitación Pública.

ACTO O PROCEDIMIENTO	SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA LLEVAR A CABO EL ACTO O PROCEDIMIENTO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN RESPONSABLE	ACCIÓN QUE CORRESPONDE	DOCUMENTO	OBSERVACIONES (BASES)
SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL	GERENTE DE INGENIERÍA	DIRECCIÓN GENERAL	Solicitar aclaraciones pertinentes a los licitantes	Escrito y por Comprante dirigido a licitante	LOPSRM Art. 38, cuarto párrafo RLOPSRM. Art. 66
EVALUACIÓN LEGAL	SERV. PÚB. DEL ÁREA JURÍDICA	1/SUBGERENCIA JURÍDICA	Revisar documentación de tipo legal	Dictamen legal	ESTAS POBALINES
EVALUACIÓN FINANCIERA	SUBGERENTE DE FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Revisar documentación de tipo financiero	Dictamen financiero	ESTAS POBALINES
EVALUACIÓN ECONÓMICA	GERENTE DE INGENIERIA, SUBGERENTE DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO Y JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONCURSOS	GERENCIA DE INGENIERÍA	Revisar y evaluar la proposición económica	Cuadro comparativo	LOPSRM. Art. 38 RLOPSRM. Art. 65
ELABORACIÓN DEL FALLO	GERENTE DE INGENIERIA, SUBGERENTE DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO Y JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONCURSOS	GERENCIA DE INGENIERÍA	Elaborar dictamen	Dictamen de evaluación del fallo	LOPSRM. Art. 39 RLOPSRM. Art. 68
EMISIÓN DEL FALLO	GERENTE DE INGENIERÍA	GERENCIA DE INGENIERÍA	Dictar el fallo	Acta	LOPSRM. Art. 39 RLOPSRM. Art. 68
FIRMA DEL CONTRATO	DIRECTOR GENERAL	DIRECCIÓN GENERAL	Firma	Contrato	LOPSRM. Art.39 y 39 bis. RLOPSRM Art. 81
REDUCCIÓN DEL PORCENTAJE DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	GERENTE DE INGENIERÍA	DIRECCIÓN GENERAL	Calcular y autorizar reducción	Memorandum	LOSRPM. Art. 48 RLOPSRM Art.79 y 99
REQUERIMIENTO Y RECEPCIÓN DE GARANTÍAS	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONCURSOS	GERENCIA DE INGENIERÍA	Requerimiento y recepción	Fianza o equivalente	LOPSRM. Art. 48,49 y 50 fracción V, segundo párrafo RLOPSRM Art. 89- 98
ENTREGA DEL ANTICIPO	SUBGERENCIA DE FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Pago	Cheque o transferencia	LOPSRM Art. 50 RLOPSRM. Art 138-143
ESTABLECIMIENTO DE RESIDENCIA DE OBRA INICIO DE LOS TRABAJOS	SUBGERENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	GERENCIA DE INGENIERÍA	Nombramiento	Oficio	LOPSRM Art. 53 RLOPSRM Art, 111,112 y 113
ENTREGA DEL SITIO	RESIDENTE	SUBGERENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	Entrega de sitio información conforme a Términos de referencia	Nota en BEOP	LOPSRM. Art. 52 RLOPSRM Art. 115
<p>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.</p>					

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	
<p>DOCUMENTO NORMATIVO</p>		<p>No. De Documento: Revisión:</p>
<p>Fecha de autorización:</p>	<p>HOJA 18 DE 32</p>	

VI.1.5. ÁREA RESPONSABLE EN APITAM Y CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS CASOS EN QUE LA CONTRATACIÓN DEBERÁ SER PLURIANUAL O PREVIA AL INICIO DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE DE AQUÉL EN QUE DICHA CONTRATACIÓN SE FORMALICE.

CONTRATOS PLURIANUALES Y LICITACIONES PÚBLICAS ADELANTADAS.

POLÍTICAS:

La SGP 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.

NORMATIVIDAD APLICABLE:

LOPSRM.

Artículos. 23 y 24

RLOPSRM.

Artículo. 34, fracción II



LFPRH.

Artículo. 34, 50

RLFPRH

Artículo 148

Disposiciones Generales para la Autorización de Contratos Plurianuales. APITAM.

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	
<p>DOCUMENTO NORMATIVO</p>		<p>No. De Documento: Revisión:</p>
<p>Fecha de autorización:</p>		<p>HOJA 19 DE 32</p>

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 la GI y SGP, propondrá, a la DG, 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 APITAM deberá sujetarse al procedimiento de autorización y demás disposiciones aplicables que emitan en el ámbito de sus respectivas competencias, al SCHP.

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.

VI.1.6. NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, FACULTADO PARA SUSCRIBIR EL ESCRITO DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

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.



NORMATIVIDAD APLICABLE:

LOPSRM.

Artículos 41, 42, 43 y 44

RLOPSRM.

Artículos. 73 al 78.



 Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	 SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES SCT
		No. De Documento: Revisión:
DOCUMENTO NORMATIVO		HOJA 20 DE 32
Fecha de autorización:		

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 COPSRM, 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 al RLOPSRM. La atención a tales facultades se establece en la descripción siguiente:

CASOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA Y NIVELES DE DICTAMINACIÓN

Fracción del artículo 42 de la LEY	Concepto	Dictamina COPSRM	Dictamina Titular de la GI
I	Patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos.	X	
II	Peligro o se altere el orden social, la economía...		X
III	Circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes...	X	
IV	Se realicen con fines exclusivamente militares o para la armada...		X
V	Se presente caso fortuito o fuerza mayor...		X
VI	Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación pública...		X
VII	Se haya declarado desierta una licitación pública...		X
VIII	Trabajos de mantenimiento, restauración, reparación y demolición de inmuebles...	X	
VIII	Trabajos de mantenimiento, restauración, reparación y demolición de inmuebles...	X	
IX	Trabajos que requieran fundamentalmente de mano de obra campesina o urbana marginada...	X	
X	Servicios relacionados con las obras públicas prestados por una persona física...	X	

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p style="text-align: center;">POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	
DOCUMENTO NORMATIVO		No. De Documento: Revisión:
Fecha de autorización:		HOJA 21 DE 32

XI	Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones.	X
XII	Se acepte la ejecución de los trabajos a título de dación en pago...	X
XIII	Celebración de una alianza estratégica...	X
XIV	Elaborar o concluir los estudios, planes o programas,,,	X

VI.1.7. CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE AUTORIZAR EL PROYECTO EJECUTIVO Y, EN SU CASO, DE ELABORAR EL DICTAMEN TÉCNICO PARA JUSTIFICAR LAS OBRAS DE GRAN COMPLEJIDAD.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

Para la realización de las obras públicas; los estudios, proyectos, especificaciones generales y particulares de construcción, normas mexicanas, oficiales mexicanas e internacionales serán definidas por el responsable del proyecto el 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 de obras públicas que lleve a cabo la APITAM. 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.

NORMATIVIDAD APLICABLE:

LOPSRM

Artículos: 24,31 fracción XVII y 42 fracciones II,V y VII exceptuados, salvo los trabajos de mantenimiento

RLOPSRM

Artículo: 2, fracción XXII.



VI.1.8 PROGRAMA DE DESARROLLO DE CONTRATISTAS.

NO APLICA

VI.1.9. ÁREA RESPONSABLE DE INCORPORAR LA INFORMACIÓN A COMPRANET PARA QUE SE INTEGRO Y MANTENGA ACTUALIZADO EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

La SCM, es el área responsable de incorporar la información a Compranet

 Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	 No. De Documento: Revisión:

para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas, entre otras de las difusiones que deben hacerse por ese medio.

NORMATIVIDAD APLICABLE:

LOPSRM.

Artículo 74. inciso b)

RLOPSRM.



Artículo. 43.

VI.1.10. 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 RETENCIONES Y PENAS CONVENCIONALES Y DE REALIZAR LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS, PRECISANDO EL ALCANCE DE LAS MENCIONADAS RESPONSABILIDADES

PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS

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



ACTO O PROCEDIMIENTO	SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA LLEVAR A CABO EL ACTO O PROCEDIMIENTO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN RESPONSABLE	ACCIÓN QUE CORRESPONDE	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
ELABORACIÓN DE MODELO DE CONVOCATORIA	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONCURSOS	GERENCIA DE INGENIERÍA	Elaborar modelo de convocatoria	Proyecto de convocatoria	LOPSRM Art. 31 RLOPSRM Art.2,35 al 37.
PROYECTO DE CONTRATO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONCURSOS	1/ SUBGERENCIA JURÍDICA	Elaboración de Proyecto de contrato	Proyecto de contrato	LOPSRM Art. 31,46 RLOPSRM Art. 79
ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONCURSOS	GERENCIA DE INGENIERÍA	Seguimiento al cumplimiento de los programas de avance financiero	Expediente de contrato	LOPSRM Art. 52 al 69 RLOPSRM Art. 79 al 184
EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	RESIDENTE Y SUPERVISOR	SUBGERENCIA DE CONST. Y MANTTO.	Seguimiento al cumplimiento de los programas correspondientes	BEOP	LOPSRM Art. 52 al 69 RLOPSRM Art. 110 al 184
APLICACIÓN DE DEDUCTIVAS O ADITIVAS	RESIDENTE	SUBGERENCIA DE CONST. Y MANTTO. Y GERENCIA DE INGENIERÍA	Proponer y aplicar cuando proceda, derivado de los ajustes de costos o pagos en exceso	Acta administrativa, Estimación y/o constancia en BEOP y expediente	LOPSRM Art. 56 al 58, 59 séptimo y octavo párrafo. RLOPSRM Art. 173 al 184

 Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	 SCT
		No. De Documento: Revisión:
DOCUMENTO NORMATIVO		HOJA 23 DE 32
Fecha de autorización:		

APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES	1. RESIDENTE 2. JEFE DEL DEPTO. DE CONST. Y MANTTO.	SUBGERENCIA DE CONST. Y MANTTO. Y GERENCIA DE INGENIERÍA	1. Propone su aplicación. 2. Aprueba su aplicación	Estimación y/o constancia en BEOP y Expediente	LOPSRM Art. 46 bis tercer párrafo RLOPSRM Art. 88
MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS	1. RESIDENTE (PROPONE) 2. JEFE DEL DEPTO. PROY. (REVISA) 3. SUBGERENCIA DE CONST. (APRUEBA) 4. GEREN. DE ING. (AUTORIZA)	SUBGERENCIA DE CONST. Y MANTTO. Y GERENCIA DE INGENIERÍA	1. Proponer y justificar modificaciones 2. Autorizar en su caso las modificaciones	1. Dictamen Técnico 2. Oficio de autorización 3. Convenio	LOPSRM Art. 59 RLOPSRM Art.99 al 103
SUSPENSIÓN TEMPORAL EN TODO O EN PARTE	1. RESIDENTE (PROPONE) 2. JEFE DEL DEPTO. PROY. (REVISA) 3. SUBGERENCIA DE CONST. (APRUEBA) 4. GEREN. DE ING. (AUTORIZA)	SUBGERENCIA DE CONST. Y MANTTO. Y GERENCIA DE INGENIERÍA	Proponer y hasta autorizar por causas no atribuibles al contratista	1. Nota en BEOP 2. Acta circunstanciada 3. Informe al OIC	LOPSRM. Art. 60 primer párrafo y 63 RLOPSRM. Art. 144 al 149
TERMINACIÓN ANTICIPADA	1. RESIDENTE (PROPONE) 2. JEFE DEL DEPTO. PROY. (REVISA) 3. SUBGERENCIA DE CONST. (APRUEBA) 4. GEREN. DE ING. (AUTORIZA)	SUBGERENCIA DE CONST. Y MANTTO. Y GERENCIA DE INGENIERÍA	Proponer y hasta autorizar por causas no atribuibles al contratista	1. Nota en BEOP 2. Acta circunstanciada 3. Informe al OIC	LOPSRM. Art. 60 segundo párrafo, 62 primer párrafo, fracción II, y 63 RLOPSRM. Art. 150 al 153
RESCISIÓN CONTRACTUAL	1. RESIDENTE (PROPONE) 2. JEFE DEL DEPTO. PROY. (REVISA) 3. SUBGERENCIA DE CONST. (APRUEBA) 4. GEREN. DE ING. (AUTORIZA)	SUBGERENCIA DE CONST. Y MANTTO. Y GERENCIA DE INGENIERÍA	Proponer y hasta autorizar por causas no atribuibles al contratista	1. Nota en BEOP 2. Acta circunstanciada 3. Informe al OIC	LOPSRM Art. 61, 63 RLOPSRM Art. 154 al 159
Notas: <i>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.</i>					

VI.1.11. EL ÁREA O NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE APITAM RESPONSABLE PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE INCLUIR UNA CLÁUSULA DE ARBITRAJE EN EL CONTRATO O PARA LA FIRMA DEL CONVENIO ESCRITO POSTERIOR A LA SUSCRIPCIÓN DE AQUEL POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.

El titular de la GI determina que solo en los casos en que las obras se definan como de gran complejidad se establecerá cláusula de arbitraje en los contratos correspondientes, escuchando para esto las recomendaciones que realice la SGJ. Para aquellas eventualidades en que el desarrollo de los trabajo lo amerite, aun sin tratarse de obras de gran complejidad en las que no se hubiera previsto esta condición, la GI propondrá, con la asesoría de la SGJ la elaboración de convenio, que será

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>		
DOCUMENTO NORMATIVO		No. De Documento: Revisión:	
Fecha de autorización:		HOJA 24 DE 32	

firmado por el contratista y el titular de la GI, en que se estipule la cláusula de arbitraje que aplique.

NORMATIVIDAD APLICABLE:

LOPSRM.

Artículo. 99

VI.1.12. CANCELACIÓN DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA; RESCISIÓN ADMINISTRATIVA; TERMINACIÓN ANTICIPADA DE UN CONTRATO O LA SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO O DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS; DE LOS GASTOS NO RECUPERABLES A CUBRIR POR UNA CANCELACIÓN DE UNA LICITACIÓN, POR LA FALTA DE FIRMA DEL CONTRATO, POR LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O TERMINACIÓN ANTICIPADA Y, LAS CONSIDERACIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACIÓN DEL FINIQUITO EN CASO DE RESCISIÓN CONTRACTUAL.

NORMATIVIDAD APLICABLE:

LOPSRM.

Artículos. 40,47,60 al 87



RLOPSRM.

Artículo. 70

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 SGJ.

El titular de la SCM 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

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	
DOCUMENTO NORMATIVO		No. De Documento: Revisión:
Fecha de autorización:		HOJA 25 DE 32

en los términos previstos en el RLOPSRM. 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.

VI.1. 13. DETERMINACIÓN DE MONTOS MENORES DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

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 Contratistas de la APITAM y la evaluación que realiza la SCM y LOS DPC y DSO, 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%

NORMATIVIDAD APLICABLE:

LOPSRM.



Artículos. 48

ACUERDO.

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

SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE GARANTÍAS

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.

 Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	 No. De Documento: Revisión:
		DOCUMENTO NORMATIVO Fecha de autorización:

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 RLOPSRM, 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.

NORMATIVIDAD APLICABLE:

LOPSRM.

Artículos. 48 y 66

RLOPSRM.



Artículos. 91 y 94.

VI.1.14. ÁREAS RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA EL PAGO DE ESTIMACIONES Y DE LAS FACTURAS QUE PRESENTEN LOS 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 su autorización, conforme la normatividad vigente y propone al Jefe del Departamento correspondiente a la GI el pago correspondiente. El trámite de pago se realiza conforme al planteamiento siguiente:

PROCESO PAGO DE ESTIMACIONES PBL

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	RESIDENTE	SUBGERENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	Revisión documental	Estimación y anexos	LOPSRM Art. 54
REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA PAGO	RESIDENTE Y SUBGERENTE DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	GERENCIA DE INGENIERÍA	Revisión documental	Estimación y anexos	
VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PAGO	SUBGERENTE DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	GERENCIA DE INGENIERÍA	Verificación documental	Carátula de pago	



 Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	 No. De Documento: Revisión:
DOCUMENTO NORMATIVO		
Fecha de autorización:		

APROBACIÓN DE DOCUMENTO PARA PAGO	SUBGERENTE DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	GERENCIA DE INGENIERÍA	Aprobación documental	Estimación y anexos	
AUTORIZACIÓN	GERENTE DE INGENIERÍA	DIRECCIÓN GENERAL	Autorización de pago	Carátula de pago y estimación	

VI.1.15. NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HARÁN CONSTAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO.

CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

ACTO O PROCEDIMIENTO	SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA LLEVAR A CABO EL ACTO O PROCEDIMIENTO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN RESPONSABLE	ACCIÓN QUE CORRESPONDE	DOCUMENTO	OBSERVACIONES (BASES)
SUPERVISAR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS	RESIDENTE	SUBGERENTE DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO Y GERENTE DE INGENIERÍA	Supervisión física de la terminación; preparación de finiquito	Verificación de la terminación ; preparación de finiquito	LOPSRM Art. 64 primer párrafo RLOPSRM Art. 113 fracción XIV y 165
REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS	SUBGERENTE DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	GERENTE DE INGENIERÍA	Revisión documental	Acta de entrega recepción física. Revisión de finiquito	LOPSRM Art. 64 primer párrafo RLOPSRM Art. 164 - 167
VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS	SUBGERENTE DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO	GERENTE DE INGENIERÍA	Verificación documental	1. Propone finiquito 2. Revisa finiquito	LOPSRM Art. 64 segundo y tercer párrafo RLOPSRM Art. 168 - 172
APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS	SUBGERENTE DE INGENIERÍA	GERENTE DE INGENIERÍA	Aprobación documental	Aprueba finiquito	LOPSRM Art. 64 segundo y tercer párrafo

 Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	 SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES SCT
		No. De Documento: Revisión: HOJA 28 DE 32
DOCUMENTO NORMATIVO		
Fecha de autorización:		

AUTORIZACIÓN	GERENTE DE INGENIERIA	DIRECCIÓN GENERAL	Autorización de pago	Autoriza finiquito	LOPSRM Art. 54, 55 RLOPSR M Art. 171
--------------	-----------------------	-------------------	----------------------	--------------------	---

VI.I.16. NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO DE PROPONER MODIFICACIONES A LAS PBL, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE DICHAS PROPUESTAS SERÁN ATENDIDAS POR EL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y EL PLAZO EN QUE SERÁN SOMETIDAS A LA CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE APITAM, ASÍ COMO SU DIFUSIÓN.



El titular de la SGP, 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.

VI-2. REQUISITOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS A QUE HACE MENCIÓN LA LOPSRM Y SU RLOPSRM.

VI-2.1. FORMA EN QUE SE ACREDITARÁ QUE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE FUNJA COMO CONTRATISTA, CUENTA CON LA CAPACIDAD PARA EJECUTAR LOS TRABAJOS MATERIA DE LOS CONTRATOS QUE CELEBRE CON LOS SUJETOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 1, PÁRRAFO CUARTO DE LA LOPSRM.

La APITAM, 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% 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 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

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	
DOCUMENTO NORMATIVO		No. De Documento: Revisión:
Fecha de autorización:		HOJA 29 DE 32

a su nómina como personal de base, por lo menos con un 30% del total.

VI-2.2. LAS CONDICIONES CONFORME A LAS CUALES DEBERÁ SUJETARSE LA EJECUCIÓN DE OBRAS O LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, FUNDADOS EN LOS CASOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 42 Y 43 DE LA LOPSRM QUE, DE ACUERDO AL OBJETO Y NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES DE LA APITAM, LE SEAN APLICABLES;

LA APITAM LO EFECTÚA COMO ESTÁ PREVISTO EN EL APARTADO VI-1.6. DE ESTAS PBL.

VI-2.3. FORMA Y TÉRMINOS PARA LA DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LAS PROPOSICIONES

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.

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



NORMATIVIDAD APLICABLE

LOPSRM.

Artículos. 74 Último párrafo

RLOPSRM.

Artículos. 64,65,67 y 264.

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	
DOCUMENTO NORMATIVO		No. De Documento: Revisión:
Fecha de autorización:		HOJA 30 DE 32

LFTAIPG.

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

DOF 20/02/04

VI.3. ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS SEÑALADOS EN LA LOPSRM Y SU RLOPSRM.

VI.3.1 CRITERIOS GENERALES PARA OTORGAR ANTICIPOS, SUS PORCENTAJES Y CONDICIONES PARA SU AMORTIZACIÓN.

Los anticipos se calcularán y otorgaran 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 hasta del 10% del monto total del contrato.



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

VI-3.2. BASES, FORMA Y PORCENTAJES A LOS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS GARANTÍAS QUE DEBAN CONSTITUIRSE POR LOS ANTICIPOS OTORGADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

Los anticipos deberán garantizarse por el 100% del monto total.

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

VI-3.3. CRITERIOS PARA EXCEPTUAR A LOS CONTRATISTAS DE LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p style="text-align: center;">POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>	
DOCUMENTO NORMATIVO		No. De Documento: Revisión:
Fecha de autorización:		HOJA 31 DE 32

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.

El servidor público facultado para eximir a los proveedores y prestadores de servicios 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 RLOPSRM, la sustitución, cancelación o bien, hacer efectivas dichas garantías. Lo anterior debe ser propuesto, bajo su responsabilidad por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos en cada caso con el sustento y justificación que cada contrato amerite.

NORMATIVIDAD APLICABLE

LOPSRM.

Artículos. 48 66

RLOPSRM.

Artículo 90 tercer párrafo

VI.3.4. ASPECTOS QUE SE CONSIDERAN EN LA DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE RETENCIONES Y APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

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

a).- Retener hasta en total el 1% (uno 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 días que hubieran transcurrido desde la fecha en que según el programa de obra, los trabajos debieron ejecutarse.

Por tanto, en cada estimación se hará la retención o devolución que corresponda, a fin de que la retención total sea la correspondiente a la suma de los trabajos no realizados, calculados conforme al párrafo anterior.

Si al efectuarse la comparación correspondiente al último mes del programa, procede hacer alguna retención, su importe se aplicara a favor

 <p>Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. Dirección General Gerencia de Ingeniería</p>	<p>POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</p>		
DOCUMENTO NORMATIVO		No. De Documento: Revisión:	
Fecha de autorización:		HOJA 32 DE 32	

de la APITAM, como pena convencional por el retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

b).- Aplicar, para el caso de que el CONTRATISTA no concluya los trabajos en la fecha señalada en el programa de obra, una pena convencional consistente en una cantidad igual al 1% (uno 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 días que hubieran transcurrido desde la fecha en que según el programa de obra, los trabajos debieron ejecutarse.

c).- El monto máximo de las penas convencionales por el atraso será del veinte por ciento del monto del contrato, salvo cuando se ubiquen en el supuesto señalado en la fracción IX del artículo 42 de la LOPSRM, en el cual el monto máximo de las penas convencionales será del diez por ciento.

NORMATIVIDAD APLICABLE

LOPSRM.

Artículo. 46 bis

RLOPSRM.

Artículos. 86 y 90