

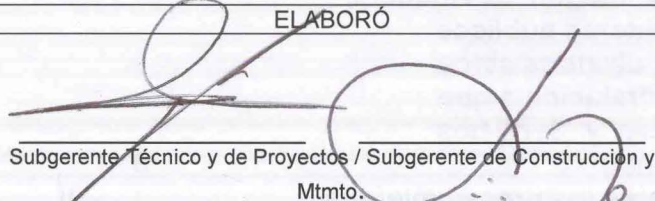




**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



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

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 Subgerente Técnico y de Proyectos / Subgerente de Construcción y Mtmtó.	 Gerente de Ingeniería	 Director General

Aprobado por el Consejo de Administración en la sesión del 14 de marzo de 2011 al adoptar el ACUERDO CA-LXXXIII-18 (14-III-11).

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73
www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



**Altamira, Tam.
Noviembre 2010.**

INDICE

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

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS



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.

26

I. Introducción.

La Dirección General, a través de la Gerencia de Ingeniería; en cumplimiento a lo que dicta el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente en sus párrafos primero, tercero y cuarto, que a la letra dicen: **“... 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 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; el noveno del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; así mismo, conforme al Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, particularmente al Capítulo Primero: “De los Lineamientos Generales para la Expedición de Políticas, Bases y Lineamientos”, se elaboró el presente documento que será de aplicación inmediata en todas las unidades administrativas de esta Institución, después de su dictaminación por parte del Comité de Obras Públicas y la autorización del Consejo de Administración, como órgano de gobierno.

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

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



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 requerentes y técnicas, en los procedimientos de licitación, sus casos de excepción y las contrataciones que celebre la Entidad.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

1.- Siglas utilizadas

SIGLAS	SIGNIFICADO
AGN	Archivo General de la Nación.
CF	Código Civil Federal.
COMITE	Comité de Obras Públicas y Servicios.
DG	Dirección General de la Administración Portuaria.
DCC	Departamento de Concursos y Contratos.
DSO	Departamento de Supervisión de obra.
DM	Departamento de Mantenimiento.
DP	Departamento de Proyectos.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
GAF	Gerencia de Administración y Finanzas.
GC	Gerencia de Comercialización.
GI	Gerencia de Ingeniería.
GJ	Gerencia Jurídica.
GO	Gerencia de Operaciones.
GP	Gerencia de Planeación.
OIC	Órgano Interno de Control.
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
LFTAIPG Gubernamental.	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
PAOPS	Programa Anual de Obras Públicas y Servicios.
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



**SMGVDF
MANUAL**

**Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal.
Manual Administrativo de aplicación general en materia de Obras
Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.**

PARA LOS EFECTOS DE LAS PRESENTES POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS, SE ENTENDERÁ, ADEMÁS DE LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 2 DE LA LOPSRM y 2 DE SU REGLAMENTO, ASI COMO EL NUMERAL 1 DEFINICIONES Y TERMINOS, DEL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, LO SIGUIENTE:

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

Administración

Portuaria o APIALT: Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Área responsable

de la contratación: Gerencia de Ingeniería, a través de la Subgerencia Técnica de Proyectos.

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: Subgerencia Técnica de Proyectos y subgerencia de construcción de mantenimiento, directamente y a través del Departamento de Proyectos y del departamento de mantenimiento.

**Área responsable
de la ejecución de**

los trabajos: Gerencia de Ingeniería, a través de la Subgerencia de Construcción y Mantenimiento, y cuando se trate de la elaboración de proyectos ejecutivos y estudios será a través de la subgerencia técnica de proyectos.

Área usuaria: El licitante y la que va a utilizar las obras públicas o los servicios.

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

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



Clasificador: Clasificador por Objeto del Gasto.

Comité o COPS: Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Administración Portuaria Integral de Altamira, 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 esta Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Política: Representa el marco de referencia para la realización de las acciones que se deben emprender en la Administración Portuaria Integral de Altamira, 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 APIALT.

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

Unidades

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

Términos de

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

Bases de

Usuario. Documentos por medio de los cuales las áreas usuarias y/o técnicas definen los requerimientos y condiciones técnicas tanto de un proyecto, como del sitio donde será construido y que permiten establecer el alcance de los trabajos a realizar, conforme a los cuales se elaborarán la convocatoria de la licitación o de invitación.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0.800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



Las presentes POBALINES son de observancia general y obligatoria para los servidores públicos de esta Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V., para su aplicación y cumplimiento en todas sus unidades administrativas tanto de las oficinas generales como las instalaciones ubicadas en el recinto portuario y fuera de éste, cuando aquellas requieran de atención especial.

La Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V., está conformada por las unidades administrativas con sus funciones y facultades, referenciadas en el Manual de la Organización.

IV. MATERIA QUE REGULA.

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

V. DESCRIPCIÓN DE POLÍTICAS.

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

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

A) ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE ALTAMIRA, S.A. DE C.V., Y NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ATENDERÁN Y SE RESPONSABILIZARÁN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

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

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

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



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

Gerencia de Ingeniería, Gerencia de Planeación, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Jurídica, Gerencia de Operaciones.

Las áreas requerentes, en función de las atribuciones que se les confieren y, conforme al Manual de Organización General de esta APIALT, son en general todas las unidades administrativas de la Institución; a partir de la Dirección General por sí misma o a través de las distintas Gerencias como unidades administrativas o por las Subgerencias. Todo lo anterior, para cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas sustantivos de APIALT; el 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.

Obligaciones y responsabilidades específicas de cada área de la Administración Portuaria Integral de Altamira, 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:

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

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

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 LOPRSM y 21 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, es la GP con el apoyo de la GAF.

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

Responsabilidades específicas del área: Atender al promovente y referirle la seguridad de que su estudio, plan o programa será analizado y se le informará de los resultados o del requerimiento de información adicional, de conformidad con el artículo 21 del Reglamento.

El Servidor público responsable es el titular de la Gerencia de Planeación.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



Obligaciones del servidor público: Recibir los estudios, planes y programas para desarrollo de proyectos, revisarlos y analizar su viabilidad a través de análisis de sensibilidad y de la congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas y presupuestos sustantivos de esta Administración Portuaria; 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 programa anual de obras públicas y servicios.

Responsabilidad del servidor público:

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

BASES:

Artículos.
LOPSRM 18.
Reglamento. 21.

II. ÁREA RESPONSABLE DEL PAOPS.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

El área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el programa anual de obras y servicios relacionados con las mismas, es la Gerencia de Ingeniería.

El titular de la Gerencia de Administración y Finanzas, en el ámbito de su competencia, 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 las Gerencias de Planeación y de Ingeniería, 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.

Nota: someter a la GP para verificar congruencia con el Programa Maestro de Desarrollo.

Responsabilidades específicas del área:

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

Servidor público responsable:

El servidor público responsable de la aprobación del programa anual de obras y servicios es el titular de la Gerencia de Administración y Finanzas, no obstante el responsable de su contenido es el titular de la Gerencia de Ingeniería.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



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



Obligaciones del servidor público:

La obligación del titular de la Gerencia de Administración y Finanzas es la de canalizar cualquier duda o comentario al titular de la Gerencia de Ingeniería acerca del programa anual de obras y servicios.

La Gerencia de Ingeniería es la responsable de atender cualquier asunto relacionado con el programa anual de la materia en comento, incluyendo su actualización mensual como lo prevé el Reglamento.

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 y LFPRH.

BASES:

Artículos

LOPSRM 21 y 22.

Reglamento. 16 y 17.

III. 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 Gerencia de Ingeniería, 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 Dirección General firmarán, cuando se requiera las solicitudes de obras y/o servicios.

Responsabilidades específicas del área:

Recibir las solicitudes de obras o servicios que requiera la entidad para cumplir con el Programa correspondiente, revisarlas y turnarlas al área técnica correspondiente.

Servidor público responsable:

Los Gerentes y Subgerentes o quien funja como responsable del área requirente son los únicos servidores públicos facultados para firmar las solicitudes de obras y servicios y será su responsabilidad que estas solicitudes sean turnadas al área técnica correspondiente. Para tal efecto deberán de entregar su solicitud por medio de oficio y/o memorándum.

Obligaciones del servidor público:

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73
www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



Cumplir con los mandatos establecidos en la normatividad vigente.

Responsabilidad del servidor público:

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

BASES:

Artículos

LOPSRM 21.

Reglamento. 16.

IV. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA LLEVAR A CABO LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O QUE SE RELACIONEN CON ESTE; EMITIR Y FIRMAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES Y ENCARGARSE DE SU NOTIFICACIÓN; SOLICITAR LA CANCELACIÓN DE CONCEPTOS O PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN; SUSCRIBIR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS QUE SE DERIVEN, Y PARA LLEVAR A CABO LAS EVALUACIONES TÉCNICA, LEGAL Y ECONÓMICA DE LAS PROPOSICIONES, ASÍ COMO LAS ÁREAS RESPONSABLES A LAS QUE SE ENCUENTREN ADSCRITOS DICHS 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	SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS O Y JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS O SUBGERENTE DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO Y JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.	GERENCIA DE INGENIERIA	Realizar Investigación de mercado	Presupuesto Base	Reglamento ARTS. 2 XVI, XXIII; 13; 15; 65 II; 71; 73 III; 74 II)
PROYECTO EJECUTIVO	SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS Y JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS.	GERENCIA DE INGENIERÍA	Elaboración, Supervisión y Revisión del Proyecto.	Proyecto o Términos de Referencia	LOPSRM. Arts. 2 fracción IX, 4, 18, 20, 24 penúltimo párrafo, 31 fracción XVII
PROYECTO MANTENIMIENTO	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	GERENCIA DE INGENIERÍA	Elaboración de Presupuesto y Especificaciones en su caso	Presupuesto especificaciones, catalogo de conceptos	LOPSRM, art 42 VIII, 45

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0.800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



ELABORACIÓN DE PRECONVOCATORIA	SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS Y JEFE DEL DEPARTAMENTO CONCURSOS Y CONTRATOS.	GERENCIA DE INGENIERÍA	Elaborar Proyecto de Convocatoria a la licitación pública	Proyecto de Convocatoria a la licitación pública	LOPSRM Art. 31 antepenúltimo párrafo Reglamento Art. 34 último párrafo y Art. 35
REDUCCION AL PLAZO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	GERENTE DE INGENIERIA, SUBGERENTE TECNICO DE PROYECTOS, JEFE DE CONCURSOS Y CONTRATOS	GERENCIA DE INGENIERÍA	Reducir los tiempos de presentación y apertura de proposiciones	Memorandum	LOPSRM Art. 33
DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EN COMPRANET	SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS Y JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	GERENCIA DE INGENIERÍA	Difundir en CompraNet y resumen en el DOF	Convocatoria Electrónica y un ejemplar impreso	LOPSRM. Arts. 31, 32. Reglamento. Arts. 31, 32, 33, 34, 36 y 37.
VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS	GERENTE DE INGENIERIA / SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS /JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	GERENCIA DE INGENIERÍA	Presidir y realizar la visita al sitio donde se ejecutaran los trabajos.	Acta constancia.	LOPSRM Art. 31 F. IX. Reglamento. Art. 31, fracción III; 38
JUNTA O JUNTAS DE ACLARACIONES	GERENTE DE INGENIERIA / SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS /JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	GERENCIA DE INGENIERÍA	Presidir la o las Juntas de aclaraciones.	Emite acta.	LOPSRM. Art. 31 F.X 34, 2o Párrafo, 35; Reglamento. Art. 39, 40 y 77., 6º párrafo.
MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA	GERENTE DE INGENIERIA / SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS/JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS/JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS	GERENCIA DE INGENIERÍA	1.- Proponer y justificar modificaciones. 2.- Autorizar en su caso las modificaciones.	Circular aclaratoria o modificación en Junta.	LOPSRM. Art. 34 Reglamento Arts. 31 1er párrafo; 39, 40 y 41.
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	GERENTE DE INGENIERIA / SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS /JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	GERENCIA DE INGENIERÍA	Presidir el acto. Recibir todas las proposiciones; tomar todas las decisiones en el evento	Elaborar acta y demás documentos relacionados	LOPSRM Arts. 36 y 37 Reglamento Arts. 59; 60; 61 y 62
EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPOSICIONES	SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS Y JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS/JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS	GERENCIA DE INGENIERÍA	Evaluación Técnica	Documento donde conste la evaluación.	LOPSRM. ART 38 REGLAMENTO. ARTS. 63 y 64 Acuerdo DOF publicado 9/09/2010.
SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL	GERENTE DE INGENIERÍA / SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS	GERENCIA DE INGENIERÍA	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	GERENCIA JURÍDICA	Revisar documentación	Documento donde	ESTAS POBALINES

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



			de tipo legal	conste la evaluación.	
EVALUACIÓN FINANCIERA	SUBGERENTE DE FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Revisar documentación de tipo financiero	Documento donde conste la evaluación.	ESTAS POBALINES
EVALUACIÓN ECONÓMICA	SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS Y JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS/JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS	GERENCIA DE INGENIERÍA	Revisar y evaluar la proposición económica	Cuadro comparativo	LOPSRM ART 38. Reglamento Arts. 65. Acuerdo DOF publicado 9/09/2010.
ELABORACIÓN DEL FALLO	SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS Y JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	SUBGERENCIA TECNICA DE PROYECTOS	Elaborar dictamen	Dictamen de evaluación para el fallo	LOPSRM Art. 39. RLOPSRM Art. 68
EMISIÓN DEL FALLO	GERENTE DE INGENIERIA / SUBGERENTE TECNICO DE PROYECTOS O SERVIDOR PUBLICO QUE CUENTE CON FACULTADES	GERENCIA DE INGENIERÍA	Dictar el fallo	Acta	LOPSRM Art. 39. Y 39 BIS. RLOPSRM Art. 68
ELABORACION DEL CONTRATO	AREA JURIDICA	AREA JURIDICA	Elaborar Contrato	Contrato	LOPSRM Art. 46 y 47. RLOPSRM Art. 79, 80, 81 y 82.
FIRMA DE CONTRATO	DIRECTOR GENERAL O SERVIDOR PUBLICO QUE CUENTE CON FACULTADES	DIRECCIÓN GENERAL	Firma	Contrato	LOPSRM Art. 46 y 47. RLOPSRM Art. 79, 80, 81 y 82.
REDUCCIÓN DEL PORCENTAJE DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	DIRECTOR GENERAL	DIRECCIÓN GENERAL	Calcular y Autorizar reducción.	Memorándum	LOPSRM Art. 48. RLOPSRM Arts. 90 y 91
RECEPCIÓN DE GARANTÍAS	SUBGERENCIA TECNICA DE PROYECTOS / JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS	SUBGERENCIA TECNICA DE PROYECTOS	Recepción	Fianza o equivalente	LOPSRM Arts.48. 49 y 50, fracción V 2º. párrafo RLOPSRM Arts.89 y 98.
ENTREGA DEL ANTICIPO	SUBGERENCIA DE FINANZAS	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Pago	Cheque o transferencia	LOPSRM Art. 50. RLOPSRM Art.138.
ESTABLECIMIENTO DE RESIDENCIA DE OBRA INICIO DE LOS TRABAJOS	GERENTE DE INGENIERIA / SUBGERENTE DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO / SUBGERENCIA TÉCNICA DE PROYECTOS.	GERENCIA DE INGENIERÍA	Nombramiento	Memorándum	LOPSRM Art. 53. RLOPSRM Arts. 111 a 113.
ENTREGA DEL SITIO	RESIDENTE	SUBGERENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO O SUBGERENCIA TÉCNICA DE	Entrega de sitio información conforme a Especificaciones	Nota en BEOP	LOPSRM Art. 52. Reglamento Art. 112

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0.800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



		PROYECTOS		
<i>Notas: Algunas actividades serán realizadas simultáneamente por uno o más servidores públicos facultados.</i>				

V. ÁREA RESPONSABLE EN APIALT 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 Y LINEAMIENTOS:

La Gerencia de Ingeniería es el área responsable de determinar, en coordinación con la Dirección General y la Gerencia de Planeación la duración de los proyectos.

La Gerencia de Ingeniería en coordinación con la Dirección General, será el área responsable del establecimiento de los casos en que la contratación de la obra pública o servicio 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, en coordinación con la GAF.

BASES:

LEY.

Artículos. 23 y 24

LFPRH.

Artículo. 34, 50

Reglamento

de la LFPRH. Artículo 148

Reglamento.

Artículo. 34, fracción II;

Disposiciones Generales para la Autorización de Contratos Plurianuales.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

La Gerencia de Administración y Finanzas, en función de la información que le proporcionen las Gerencias de Planeación e Ingeniería, propondrá, a la Dirección General, los criterios para celebrar contratos plurianuales, para que de manera indelegable la Dirección General autorice dicha celebración, conforme a las Disposiciones Generales para la Autorización de Contratos Plurianuales y, al amparo del artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La Gerencia de Administración y Finanzas, preparará el informe a que se refiere el

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0.800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel.: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



tercer párrafo del mismo Artículo 50 de la LFPRH. En el caso de proyectos para prestación de servicios, la APIALT deberá sujetarse al procedimiento de autorización y demás disposiciones aplicables que emitan, en el ámbito de sus respectivas competencias, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Función Pública.

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

BASES:

LEY.

Artículo. 24

VI. 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 en conjunto con el Subgerente Técnico de Proyectos o Subgerente de Construcción y Mantenimiento serán los únicos servidores públicos facultados para suscribir el escrito a que se refiere el párrafo segundo del artículo 41 de la LOPSRM, fundando y motivando los casos de excepción a la licitación pública en criterios de economía, eficiencia, eficacia, honradez y transparencia, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública, previstos en la LOPSRM.

BASES:

LOPSRM.

Artículos. 41 y 42.

Reglamento.

Artículos. 73 a 78.

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 Comité de Obras Públicas, al Director General o al servidor público a quien se delegue la facultad de dictaminar sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública atendiendo a lo previsto tanto por 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			
----------	--	--	--

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0.800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



del artículo 42 de la LEY	Concepto	Dictamina COPS	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	
IX	Trabajos que requieran fundamentalmente de mano de obra campesina o urbana marginada...	X	
X	Servicios relacionados con las obras públicas prestados por una persona física...	X	
XI	Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, relacionados con obras públicas...	X	
XII	Se acepte la ejecución de los trabajos a título de dación en pago...	X	
XIII	Celebración de una alianza estratégica...	X	
XIV	Elaborar o concluir los estudios, planes o programas...	X	

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

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

Para la realización de las obras públicas; los estudios, proyectos, especificaciones generales y particulares de construcción, normas mexicanas, normas oficiales mexicanas e internacionales; serán definidas por el responsable del proyecto (Subgerente Técnico de Proyectos) nombrado y facultado por el titular de la Gerencia de Ingeniería, quien autorizará el proyecto ejecutivo. La

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833) 260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



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 APIALT. Las obras públicas de gran complejidad, serán dictaminadas como tales por el titular de la Gerencia de Ingeniería, bajo su responsabilidad, atendiendo a los estudios y proyectos que le presente el titular de la Subgerencia Técnica de Proyectos.

BASES:

LOPSRM.

Artículos. 24 último párrafo.

Reglamento.

Artículo. 2, fracción XXII, 6

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

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

La Subgerencia Técnica de Proyectos a través del departamento de concursos y contratos, es el área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas, entre otras difusiones que deben hacerse por ese medio.

BASES:

LOPSRM.

Artículo. 74, inciso b)

Reglamento.

Artículo. 43.

IX. 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.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0.800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



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	SUBGERENCIA TÉCNICA DE PROYECTOS	Elaborar modelo de convocatoria	Proyecto de convocatoria	LOPSRM Art. 31. Reglamento Arts. 2, 35 a 37.
PROYECTO DE CONTRATO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y LEGISLACION	GERENCIA JURÍDICA	Elaboración de Proyecto de contrato	Proyecto de contrato	LOPSRM. Arts. 31, 46. Reglamento Art.79
ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO	SUBGERENTE TÉCNICO DE PROYECTOS Y SUBGERENTE DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO	GERENCIA DE INGENIERIA	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	SUBGERENCIA TÉCNICA DE PROYECTOS SUBGERENCIA DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO	Seguimiento al cumplimiento de los programas correspondientes	BEOP	LOPSRM Arts. 52 - 69. Reglamento. Arts. 110 a 184
APLICACIÓN DE DEDUCTIVAS O ADITIVAS	RESIDENTE Y SUPERVISOR	SUBGERENCIA TÉCNICA DE PROYECTOS SUBGERENCIA DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO	Proponer y aplicar cuando proceda, derivado de los ajustes de costos o pagos en exceso	Acta administrativa, Estimación y/o constancia en BEOP o Expediente	LOPSRM Art. 56 a 58, 59, 7o. y 8o. párrafos. Reglamento Art.173 a 184
APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES	1.- RESIDENTE 2.- JEFE DE DPTO SUPERVISION DE OBRAS O MANTTO	SUBGERENCIA TÉCNICA DE PROYECTOS SUBGERENCIA DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO	1.- Proponer su aplicación. 2.- Aprueba su aplicación	Estimación y/o constancia en BEOP o Expediente	LOPSRM. Art. 46 Bis 3er párrafo Reglamento. Art. 88
MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS	1.-Residente (propone) 2.-Jefe de Departamento (REVISA) 3.-Subgerente (APRUEBA) 4.-GI (AUTORIZA)	SUBGERENCIA TÉCNICA DE PROYECTOS SUBGERENCIA DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO	1.- Proponer y justificar modificaciones. 2.- Autorizar en su caso las modificaciones.	1.- Dictamen Técnico. 2.-Oficio de autorización 3.-convenio	LOPSRM. Art. 59. Reglamento. Arts. 99 a 103
SUSPENSIÓN TEMPORAL EN PARTE	1.-Residente (propone) 2.-Jefe de Departamento (REVISA) 3.-Subgerente (APRUEBA) 4.-GI (AUTORIZA)	SUBGERENCIA TÉCNICA DE PROYECTOS SUBGERENCIA DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO	Proponer y hasta autorizar por causas no atribuibles al contratista.	Nota en BEOP. Acta circunstanciada Informe al OIC	LOPSRM. Art. 60 1er párrafo y Art. 63. Reglamento Arts. 144 a 149
TERMINACIÓN ANTICIPADA	1.-Residente (propone) 2.-Jefe de Departamento (REVISA) 3.-Subgerente (APRUEBA) 4.-GI (AUTORIZA)	SUBGERENCIA TÉCNICA DE PROYECTOS SUBGERENCIA DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO	Proponer y hasta autorizar por causas no atribuibles al contratista.	Nota en BEOP. Acta circunstanciada Informe al OIC	LOPSRM. Art. 60 2º p, 62 1er párrafo, frac, II; Art. 63 Reglamento Arts.150 a 153.
RESCISIÓN CONTRACTUAL	1.-Residente (propone) 2.-Jefe de Departamento (REVISA) 3.-Subgerente (APRUEBA) 4.-GI (AUTORIZA)	SUBGERENCIA TÉCNICA DE PROYECTOS SUBGERENCIA DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO	Proponer y hasta autorizar por causas atribuibles al contratista.	Nota en BEOP. Acta circunstanciada Informe al OIC	LOPSRM. Art.61, 63 Reglamento Arts. 154 a 159

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

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73
www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



X. EL ÁREA O NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE APIALT 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 responsable 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 el responsable del área jurídica. 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 cláusula de arbitraje que aplique.

BASES:

LOPSRM.

Artículo. 99

XII. 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.

LINEAMIENTOS:

En todos los casos previstos en este apartado el servidor público facultado será el director general o el servidor público facultado para tal fin asignado por la Dirección General, asesorado cuando corresponda por el responsable del área Jurídica de la entidad.

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 Gerencia de Ingeniería; 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, el GI turnara la información correspondiente al director general de la entidad para su revisión y aprobación.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



BASES:

LOPSRM.

Artículos. 40, 47, 60 a 87

REGLAMENTO.

Artículo. 70 y 71

XI. DETERMINACIÓN DE MONTOS MENORES DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

La Dirección general o 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 API y la evaluación que realiza la Subgerencia Técnica de Proyectos, Subgerencia de Construcción y Mantenimiento y los cuatro 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:

LOPSRM.

Artículos: 48;

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0.800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



ACUERDO.

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

LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.

SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE GARANTÍAS.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.

El Director General o el Gerente de Ingeniería, tienen la facultad para la sustitución o cancelación de garantías; 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.

BASES:

LOPSRM.

Artículos. 48 y 66

REGLAMENTO.

Artículos. 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98

LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.

XII. 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 residente de conformidad con lo establecido en el contrato y los programas de ejecución de los trabajos. El residente deberá revisar la documentación soporte para su pago y en su caso turnara al área correspondiente para su autorización, conforme a la normatividad vigente. 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 Y	RESIDENTE	NIVEL	Revisión	Estimación y	

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA PAGO		JERÁRQUICO INMEDIATO SUPERIOR	documental	anexos	LOPSRM Art. 54
VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PAGO	JEFE DEL DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	SUBGERENCIA	Verificación documental	Carátula de pago	PBL
APROBACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PAGO	SUBGERENTE	GERENCIA DE INGENIERÍA	Aprobación documental	Estimación y anexos	PBL.
AUTORIZACIÓN	GERENTE DE INGENIERÍA	DIRECCIÓN GENERAL	Autorización de pago	Orden de cargo y estimación	PBL.
PAGO	GERENCIA ADMINISTRACION DE FINANZAS Y	DIRECCIÓN GENERAL	Pago	Orden de cargo, Factura y estimación	PBL.
Notas:					

XIII. 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	NIVEL JERÁRQUICO INMEDIATO SUPERIOR	Supervisión física de los trabajos	BEOP Verificación de la terminación; recepción, finiquito y acta administrativa.	LOPSRM. Art. 64 1er p. Reglamento Art. 113 fracción XIV y 165
REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS	JEFE DEL DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE	SUBGERENCIA	Revisión documental	BEOP Verificación de la terminación; recepción, finiquito y acta administrativa.	LOPSRM. Art. 64 1er p. Reglamento. Arts. 164 a 167
VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS	SUBGERENTE DE CONSTRUCCION Y MANTTO. O SUBGERENTE TECNICO DE PROYECTOS	GI	Verificación documental	BEOP Verificación de la terminación; recepción, finiquito y acta administrativa.	LOPSRM. Art. 64, 2o y 3er p. Reglamento. Arts. 168 a 172
APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS	SUBGERENTE DE CONSTRUCCION Y MANTTO O SUBGERENTE TECNICO DE PROYECTOS	GI	Aprobación documental	BEOP Verificación de la terminación; recepción, finiquito y acta administrativa.	LOPSRM. Art. 64, 2o y 3er p. Reglamento. Arts. 168 a 172

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0.800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



AUTORIZACIÓN	GERENTE DE INGENIERÍA	DIRECCIÓN GENERAL	Autorización de pago	BEO Verificación de la terminación; recepción, finiquito y acta administrativa.	LPSRM. Art. 54, 55. Reglamento. Art.171
<i>Notas:</i>					

XIV. 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 APIALT, ASÍ COMO SU DIFUSIÓN.

El secretario técnico del COPS, presentará a la consideración de sus miembros los supuestos no previstos en las PBL para que; en sesión ordinaria o extraordinaria sean analizadas y en su caso dictaminadas 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.

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

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

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

- 1.- Documentos con los que demuestre experiencia en trabajos similares, consistentes en el curriculum.
- 2.- 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% del total.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0.800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



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

La APIALT lo efectúa como está previsto en el apartado A)VI, de estas PBL y conforme a la LOPSRM y su reglamento.

Ordenes de Trabajo

Con objeto de establecer criterios que promuevan la modernización y desarrollo administrativo, la descentralización de funciones y la efectiva delegación de facultades, previstos en el artículo 10 de la LOPSRM, la GI a llevado a cabo, desde el año 2002, la contratación de obras o servicios mediante la Requisición de Orden de trabajo u Orden de servicio, observando los siguientes requisitos.

- a. Que el tiempo de ejecución de los trabajos no sean superiores a 45 días naturales,
- b. Que el monto de los trabajos, tomando como referencia el porcentaje estipulado en el tercer párrafo del artículo 43 de la Ley, no exceda el 30% (Treinta por ciento) del correspondiente límite que para la contratación por adjudicación directa se establece en el PEF para cada ejercicio fiscal y,
- c. Que no se requiera otorgar anticipo alguno, sin menoscabo de la correcta ejecución de los trabajos.

En estos casos será suficiente el llenado de un formato de Orden de Trabajo u Orden de servicio que servirá como instrumento que vincula a las partes en sus derechos y obligaciones, el cual deberá de contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre, denominación o razón social del contratista.
- II. Domicilio completo, Registro Federal de Contribuyentes y teléfono.
- III. La partida y clave presupuestal para cubrir el compromiso derivado de la Orden de Trabajo o Servicio
- IV. El precio a pagar por los trabajos.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833) 260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



V. El período de ejecución de los trabajos, indicando la fecha de inicio y conclusión de los mismos los cuales deben ser establecidos de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos.

VI. Justificación de los trabajos, proporcionada por el área solicitante.

VII. Nombre y firma del representante de la contratista, en la que declara que cuenta con la capacidad y experiencia técnica necesaria para obligarse a la ejecución de los trabajos o servicios y se obliga a ejecutarlos a favor de la API, conforme a las especificaciones de proyecto aplicables y las demás que regulan la ejecución de los mismos y que, asimismo, cuenta con los elementos propios suficientes para cumplir las obligaciones que deriven de las relaciones con sus trabajadores y que conoce el contenido de los requisitos que establece la LOPSRM y su REGLAMENTO.

VIII. Nombre, cargo y firma del área solicitante de los trabajos.

Para las órdenes de trabajo se eximirá al contratista de la presentación de las garantías a las que alude el art. 48 y 66 de la LOPSRM.

Las Órdenes de Trabajo o Servicios que genere la APIALT deberán autorizarse por el SCM o STP y el GI

Así mismo, los documentos que deberán acompañar cada estimación para el pago de estos trabajos contratados a través de una Orden de Trabajo, por su sencillez no se apegaran al artículo 132 del REGLAMENTO en sus incisos II y VI; y solo cuando sea el caso, se aplicara el inciso; IV

Dependiendo de la naturaleza, magnitud y complejidad de los trabajos, es la cantidad de Licitantes invitados, pudiendo ser uno o varios, para este procedimiento se envía vía correo electrónico la solicitud de cotización al (los) Licitantes, y se anexan los alcances y el catalogo de conceptos, cotizándonos por vía correo electrónico o vía fax la empresa.

Al momento de recibir la cotización, el Jefe del departamento de concursos y contratos, la revisa y la turna al Subgerente Técnico de Proyectos o al Subgerente de Construcción y Mantenimiento y al GI para su aprobación.

En caso de que la propuesta sea aprobada, se informa al Licitante vía telefónica o por escrito, fecha y hora para la firma de la Requisición de Orden de Trabajo o Servicio.

Una vez firmada se entrega de forma económica copia de la misma al área encargada de ejecución de los trabajos.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0.800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



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

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.

Las dos proposiciones solventes con el mayor porcentaje o puntaje de calificación cuando se aplique el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o las dos cuyos precios fueren los más bajos si se utilizo el criterio de evaluación binario u otras proposiciones adicionales que determine la APIALT serán las únicas que no podrán devolverse o destruirse y pasaran a formar parte de los expedientes de la API durante un plazo de tres años; concluido ese periodo, cuando transcurran tres meses calendario serán devueltas al licitante que lo solicite, en el tiempo que prevé el Reglamento y, si no la 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 LEY. Aquellas proposiciones, o parte de ellas, que por sus características y posible valor técnico, científico e incluso cultural, con la anuencia del licitante, podrán conservarse en el archivo de concentración con la probabilidad de formar parte del histórico.

Para las propuestas desechadas que no se ubican en los supuestos del párrafo anterior, se aplicará lo indicado en la LOPSRM y el RLOPSRM, en cuanto a los tiempos para su destrucción.

BASES:

LOPSRM.

Artículo 74 último párrafo.

REGLAMENTO.

Artículo 264.

LFTAIPG.

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

DOF 20/02/04

**C) ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES,
INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS
O PLAZOS SEÑALADOS EN LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS
CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.**

**I. CRITERIOS GENERALES PARA OTORGAR ANTICIPOS, SUS PORCENTAJES Y
CONDICIONES PARA SU AMORTIZACIÓN.**

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.

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

Atendiendo a las características, magnitud y complejidad de los trabajos a realizar se determinará el porcentaje de anticipo a otorgar, el cual no será mayor del 30%, en caso de ser un porcentaje mayor se estará a lo dispuesto en la LOPSRM y su Reglamento.

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

Para la amortización de los anticipos se estará en lo previsto en el artículo 50 de la LOPSRM y 143 de su reglamento.

BASES:

LOPSRM.

Artículo 31, 46 y 50

REGLAMENTO.

Artículo 143

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

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS.

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

La garantía para el cumplimiento de los contratos será del 15%, y se realizará mediante fianza. En casos excepcionales la GI podrá determinar un porcentaje mayor. En todo lo demás se estará a lo que establece la normatividad vigente.

BASES:

LOPSRM.

Artículo 48 y 49

REGLAMENTO.

89 al 95

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



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

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 LEY, como excepciones a la licitación pública, es el Director General o el GI.

BASES:

LOPSRM.

Artículos. 48 y 66.

REGLAMENTO.

Artículos. 90 tercer párrafo.

LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.

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

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS:

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

La APIALT, podrá:

a) Por atrasos en las fechas establecidas en los programas de ejecución de los TRABAJOS, de suministro o de utilización de los insumos:

Retener el 1% (uno por ciento) de la diferencia que resulte entre el importe de los conceptos de trabajo realmente ejecutados y el importe de lo que debió realizarse conforme a las fechas establecidas en los programas, multiplicando por el número de meses transcurridos desde la fecha programada para la iniciación de los conceptos de trabajo hasta la fecha de revisión. Por lo tanto, mensualmente, se hará la retención o devolución que corresponda a fin de que la retención total sea la procedente.

Las penalizaciones a que se refiere este punto se aplicarán como una retención económica a la estimación que se encuentre en proceso en la fecha que se determine el atraso, misma que la CONTRATISTA podrá recuperar, en las próximas estimaciones, si regulariza los tiempos de atraso señalados en los programas de ejecución.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833) 260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS**



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

b) Por atraso en la fecha de terminación de los TRABAJOS pactada en el contrato:

Aplicar una pena convencional consistente en una cantidad igual al 1% (uno por ciento) del importe actualizado de los trabajos faltantes por ejecutar, por cada día de atraso. El importe de esta pena convencional, deberá recalcularse semanalmente considerando el avance de los trabajos que el Contratista obtenga hasta la fecha en que efectivamente sean concluidos, de tal manera que las mismas sean determinadas sólo en función de la parte de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado al momento de calcular dichas penas convencionales.

c) Se aplicará, para el caso de que los TRABAJOS materia de éste contrato sean supervisados por un Supervisor Externo, el costo de la supervisión por cada día natural de atraso imputable a la CONTRATISTA, hasta la conclusión de los TRABAJOS a satisfacción de la API.

Cuando la CONTRATISTA considere que los TRABAJOS no serán ejecutados en su totalidad a la fecha de terminación establecida en el contrato, éste podrá hacer una solicitud por escrito a API previo a la fecha antes mencionada, para que sea revisada la plantilla de supervisión externa y si la API considera que para los trabajos faltantes no es necesaria la plantilla completa, ésta procederá a reducir la cantidad de personas para la supervisión.

Para determinar la aplicación de las sanciones estipuladas, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o de fuerza mayor o por cualquier otra causa que a juicio de la API no sea imputable a la CONTRATISTA.

BASES:

LOPSRM.

Artículo. 46 Bis.

Reglamento. Artículo. 80

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Calle Río Tamesí, Km. 0 800, lado sur, Colonia Puerto Industrial, Altamira, Tamaulipas, C.P. 89603. Tel: 01 (833)260 60 60 Fax: (833) 260 60 73

www.puertoaltamira.com.mx

