



**Administración Portuaria  
Integral de Progreso, S.A. de  
C.V.**

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

**SCT**

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 1 DE 34

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

**GERENCIA DE OPERACIONES E INGENIERÍA**

Subgerencia de Ingeniería

Departamento de Proyectos y Concursos

Departamento de Construcción y Mantenimiento

**Progreso, Yucatán a 3 de Diciembre de 2010.**



<b>Contenido:</b>	<b>Página</b>
<b>I. Introducción</b>	<b>3</b>
<b>II. Glosario de términos</b>	<b>5</b>
<b>III. Ámbito de aplicación</b>	<b>8</b>
<b>IV. Materia que regula. Obras públicas y servicios relacionados con las mismas</b>	<b>8</b>
<b>V. Descripción de políticas</b>	<b>8</b>
<b>VI. Establecimiento de bases y lineamientos</b>	<b>9</b>
<b>a) Áreas de la Administración Portuaria Integral de Progreso, 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.</b>	<b>9</b>
<b>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.</b>	<b>30</b>



- 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.

32

## I. Introducción

La Dirección General, a través de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería; en cumplimiento a lo que dicta el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, específicamente en sus párrafos primero, tercero y cuarto, que a la letra dicen: “... **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”, elaboró el presente documento que será de aplicación inmediata en todas las unidades administrativas de esta Entidad, después de su aprobación por parte del Comité de Obras Públicas y la autorización del Consejo de Administración, como órgano de gobierno.



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

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

SCT

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 4 DE 34

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 Entidad, 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 Progreso, S.A. de C.V.

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 Institución.



## II. Glosario de términos

### 1.- Siglas utilizadas

<u>SIGLAS</u>	<u>SIGNIFICADO</u>
AGN	Archivo General de la Nación.
APIPRO	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
COPS	Comité de Obras Públicas y Servicios.
DG	Dirección General.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
GAF	Gerencia de Administración y Finanzas.
GC	Gerencia de Comercialización.
GOI	Gerencia de Operaciones e Ingeniería.
GJ	Gerencia Jurídica.
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
LFTAIPG	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
PAOPS	Programa Anual de Obras Públicas y Servicios.
PBL	Pobalines.
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SMGVDF	Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal.



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

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

SCT

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 6 DE 34

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

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

**Área contratante:** Gerencia de Operaciones e Ingeniería.

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

**Área técnica:** Subgerencia de Ingeniería, directamente y a través del Departamento de Proyectos y Concursos y del Departamento de Construcción y Mantenimiento.

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

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

**Clasificador:** Clasificador por Objeto del Gasto.

**Comité:** Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la APIPRO.

**Función Pública:** Secretaría de la Función Pública.

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

**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 Progreso, S.A. de C.V.



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

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

SCT

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 7 DE 34

**Política:** Representa el marco de referencia para la realización de las acciones que se deben emprender en la APIPRO, en un periodo de tiempo, conforme al ámbito y la jerarquía del lugar.

**Pobalines:** Políticas, Bases y Lineamientos para la APIPRO.

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

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

**Unidades**

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

**Términos de**

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



### III. **Ámbito de aplicación**

Las presentes POBALINES son de observancia general y obligatoria para los servidores públicos de esta Entidad, 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 APIPRO, está conformada por las unidades administrativas con sus funciones y facultades, referenciadas en el Manual de Organización General de la APIPRO.

### IV. **Materia que regula**

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

### V. **Descripción de políticas**

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



## VI. Establecimiento de bases y lineamientos que deberá aplicar la APIPRO

Áreas de la APIPRO, 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 APIPRO 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 APIPRO como: el servidor público responsable, sus obligaciones y responsabilidades.

### a) Áreas de la APIPRO, 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 APIPRO, responsables de la planeación, programación, elaboración del presupuesto, contratación, gasto, ejecución y control de las obras públicas y los servicios, son las siguientes:

1. Gerencia de Operaciones e Ingeniería,
2. Gerencia de Administración y Finanzas,
3. Gerencia Jurídica y;
4. Gerencia de Comercialización.



Las áreas requirentes, en función de las atribuciones que se les confieren y, conforme al Manual de Organización General de esta APIPRO, 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 APIPRO; el Programa de Inversión de Bienes de Capital; Programa Maestro de Desarrollo Portuario y el Programa Operativo Anual como bases fundamentales del Programa Anual de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas y el Programa Anual de Mantenimiento.

Obligaciones y responsabilidades específicas de cada área de la APIPRO, 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

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 obra, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley y 21 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, es el Titular de la Gerencia Comercial.

**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 Reglamento y que puedan ser de apoyo a las obras y los servicios que realiza la APIPRO, 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 Gerencia de Comercialización.

**Obligaciones del servidor público:**



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

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

SCT

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 11 DE 34

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 APIPRO; 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 Ley los resultados y la posibilidad de aplicar o no estos elementos en las obras o servicios que programe la APIPRO.

## **II. Área responsable del PAOPS**

### **Políticas y Lineamientos:**

El área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el PAOPS, es el Titular de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería.

El Titular de la Gerencia de Administración y Finanzas, aprobará presupuestalmente el PAOPS, así como la planeación e integración de dicho programa para su elaboración y presentación ante la Dirección General, para su autorización. Lo anterior, a partir de la información que le proporcionen las Gerencias de Comercialización y de Operaciones e 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.



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

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

SCT

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 12 DE 34

### **Responsabilidades específicas del área:**

La responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas 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 Operaciones e Ingeniería.

### **Servidor público responsable:**

El servidor público responsable de la aprobación presupuestal del PAOPS es el Titular de la Gerencia de Administración y Finanzas, no obstante el responsable de su contenido es el Titular de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería.

### **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 Operaciones e Ingeniería acerca del PAOPS. El Titular de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería es el responsable de atender cualquier asunto relacionado con el programa anual de la materia en comento, incluyendo su actualización mensual como lo prevé el Reglamento, informando de tal situación al Titular de la Gerencia de Administración y Finanzas, para lo conducente.

### **Responsabilidad del servidor público:**

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

### **Bases:**

Ley

Artículos 21 y 22.

Reglamento

Artículos 16 y 17.



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

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

SCT

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 13 DE 34

### 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 Comercialización es el área facultada para firmar las solicitudes para proyectos ejecutivos vinculados al desarrollo de nuevos negocios y la Gerencia de Operaciones e Ingeniería los correspondientes al mantenimiento y rehabilitación.

Todas las Gerencias que reportan a la Dirección General firmarán, las solicitudes de obras y servicios para el caso de integrar el Programa Anual de Mantenimiento que deberá ser parte del PAOPS.

##### Responsabilidades específicas del área:

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

##### Servidor público responsable:

Los Gerentes son los únicos servidores públicos facultados para firmar las solicitudes de obras y servicios y será su responsabilidad que estas solicitudes estén soportadas en los documentos mencionados en el inciso a), tercer párrafo de estas Poblaciones. Para tal efecto deberán entregar su solicitud a la Gerencia de Operaciones e Ingeniería por correo electrónico o por escrito, así también, para los casos de proyectos o programas de inversión, deberán cumplir con el requisito que establece el párrafo I del artículo 34 de la LFPRH y los relativos del reglamento de la LFPRH.

**En lo referente a los incisos II y III del Art. 34 de la LFPRH para la evaluación costo beneficio de los programas y proyectos de inversión, será responsabilidad de la Gerencia solicitante entregar los rubros de beneficio esperados a efecto que la Gerencia de Operaciones e Ingeniería los integre al estudio costo beneficio.**

##### Obligaciones del servidor público:

Cumplir con los mandatos establecidos en la normatividad vigente.



**Administración Portuaria  
Integral de Progreso, S.A. de  
C.V.**

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

**SCT**

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 14 DE 34

### **Responsabilidad del servidor público:**

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

### **Bases:**

Ley.

Artículo 21.

LFPRH.

Artículo 34.

Reglamento de la LFPRH

Artículos 43, 45, 46, 47, 51 y 52.

**IV. Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con este; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación; solicitar la cancelación de conceptos o procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven, y para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos**

**Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación**

### **Políticas, Bases y Lineamientos:**

PROCESO DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Licitación Pública.

ACTO O PROCEDIMIENTO	SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA LLEVAR A CABO EL ACTO O PROCEDIMIENTO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN RESPONSABLE	ACCIÓN QUE CORRESPONDE	DOCUMENTO	OBSERVACIONES (BASES)
Investigación de Mercado	Jefe del Departamento de Proyectos y Concursos	Subgerencia de Ingeniería	Realizar Investigación de mercado	Presupuesto Base	Reglamento Arts. 2 XVI, XXIII; 13; 15; 65 II, III c); 71; 73 III; 74 II, VII c) 2, iii



**Administración Portuaria  
Integral de Progreso, S.A. de  
C.V.**

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

**SCT**

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 15 DE 34

Proyecto Ejecutivo	Jefe del Departamento de Proyectos y Concursos	Subgerencia 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 XVII
--------------------	------------------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

**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)
Elaboración de Preconvocatoria	Jefe del Departamento de Proyectos y Concursos	Subgerencia de Ingeniería	Elaborar Proyecto de Convocatoria a la licitación pública	Proyecto de Convocatoria a la licitación pública	LOPSRM Art. 31 ante antepenúltimo párrafo
Difusión de la convocatoria en CompraNet	Jefe del Departamento de Proyectos y Concursos	Subgerencia de Ingeniería	Difundir en CompraNet y resumen en el DOF	Convocatoria Electrónica y un ejemplar impreso	LOPSRM. Arts. 31, 32. Reglamento. Arts. 31, 32 y 33.
Visita al sitio de los trabajos	Subgerente de Ingeniería	GOI	Guiar visita al sitio	Acta administrativa y constancia	LOPSRM Art. 31 F. IX. Reglamento. Art. 31, fracción III; 38
Junta o juntas de aclaraciones	Subgerente de Ingeniería	GOI	1.- Presidir la o las Juntas 2.- Asistir Técnicamente	1.- Emite acta. 2.- Emite reporte.	LOPSRM. Art. 31 F.X 34, 2o Párrafo, 35; Reglamento. Art. 39, 40 y 77., 6º párrafo.
Modificaciones a la convocatoria	Subgerente de Ingeniería	GOI	1.- Proponer y justificar modificaciones. 2.- Autorizar en su caso las modificaciones.	1.- Informe de cambios. 2.- Convocatoria. 3.-Expediente.	LOPSRM. Art. 34 Reglamento Arts. 31 1er párrafo; 39, 40 y 41.
Acto de presentación y apertura de proposiciones	Subgerente de Ingeniería	GOI	Presidir el acto. Recibir todas las proposiciones; tomar todas las decisiones en el evento.	Firmar formato. Leer montos. Emitir el acta	LOPSRM Arts. 36 y 37 Reglamento Arts. 59; 60; 61 y 62
Evaluación técnica de las proposiciones	Jefe del Departamento de Proyectos y Concursos	Subgerencia de Ingeniería	Evaluación Técnica	Cuadro comparativo	LOPSRM. Art. 38 REGLAMENTO. Arts, 63 y 64
Solicitud de información adicional	Gerente de Operaciones e Ingeniería	DG	Solicitar aclaraciones pertinentes a los licitantes.	Escrito y por CompraNet dirigido al licitante.	LOPSRM Art. 38, 4º párrafo. Reglamento Art. 66.
Evaluación legal	Servidor. Publico del área jurídica	GJ	Revisar documentación de tipo legal.	Dictamen legal	Estas POBALINES
Evaluación financiera	Subgerente de Finanzas	GAF	Revisar documentación de tipo financiero.	Dictamen financiero	Estas POBALINES
Evaluación económica	Jefe del Departamento de Proyectos y Concursos	Subgerencia de Ingeniería	Revisar y evaluar la proposición	Cuadro comparativo	LOPSRM ART 38. Reglamento Arts. 65



**Administración Portuaria  
Integral de Progreso, S.A. de  
C.V.**

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

**SCT**

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 16 DE 34

			económica.		
Elaboración del fallo	Jefe del Departamento de Proyectos y Concursos	Subgerencia de Ingeniería	Elaborar Fallo	Acta	LOPSRM Art. 39. RLOPSRM Art. 68
Emisión del fallo	Gerente de Operaciones e Ingeniería	DG	Dictar el fallo	Acta	LOPSRM Art. 39. RLOPSRM Art. 68

**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)
Firma de contrato	Director General	DG	Firma	Contrato	LOPSRM Art. 39 y 39 Bis RLOPSRM Art. 81
Reducción del porcentaje de garantía de cumplimiento	Gerente de Operaciones e Ingeniería	DG	Calcular y Autorizar reducción	Memorándum	LOPSRM Art. 48 RLOPSRM Arts. 79 y 99
Requerimiento y recepción de garantías	Jefe del Departamento de Proyectos y Concursos	Subgerencia de Ingeniería	Requerimiento y recepción	Fianza o equivalente	LOPSRM Arts.48, 49 y 50, fracción V 2º. párrafo RLOPSRM Arts.89 - 98
Entrega del anticipo	Subgerente de Finanzas	GAF	Pago	Cheque o transferencia	LOPSRM Art. 50. RLOPSRM Art.138-143
Establecimiento de residencia de obra inicio de los trabajos	Jefe del Departamento de Proyectos y Concursos o Jefe del Departamento de Construcción y Mantenimiento.	Subgerencia de Ingeniería	Nombramiento	Oficio	LOPSRM Art. 53. Reglamento Arts. 111 a 113.
Entrega del sitio	Residente	Subgerencia de Ingeniería	Entrega de sitio información conforme a Términos de Referencia	Nota en BEOP	LOPSRM Art. 52. Reglamento Art. 115

**Notas:**

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



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

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES  
**SCT**

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 17 DE 34

**V. Área responsable en APIPRO 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 Comercialización en coordinación con la Gerencia de Operaciones e Ingeniería determinará la duración de los proyectos vinculados al desarrollo de nuevos negocios. Para el caso de las obras de mantenimiento o rehabilitación, será exclusivamente la Gerencia de Operaciones e Ingeniería.

La Gerencia de Operaciones e Ingeniería, 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 Gerencia de Administración y Finanzas

Los criterios que deberán cumplirse para tal efecto serán:

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

**Bases:**

LEY.

Artículos. 23 y 24

LFPRH.

Artículo. 34, 50

Reglamento

de la LFPRH. Artículo 148

Reglamento.

Artículo. 34, fracción II;



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

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

SCT

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 18 DE 34

### Lineamientos:

La Gerencia de Administración y Finanzas recibirá de las distintas unidades administrativas su información para conformar el PAOPS. En función de este programa y la información que le proporcionen las Gerencias de Comercialización y de Operaciones 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 tercer párrafo del mismo Artículo 50 de la LFPRH. En el caso de proyectos para prestación de servicios, la APIPRO deberá sujetarse al procedimiento de autorización y demás disposiciones aplicables que emitan, en el ámbito de sus respectivas competencias, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Función Pública.

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

### VI. Nivel jerárquico del servidor público del área responsable de la ejecución de los trabajos, facultado para suscribir el escrito de excepción a la licitación pública

#### Excepciones a la licitación pública.

### Políticas:

El Titular de la GOI 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 4I 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.



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

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

SCT

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 19 DE 34

**Bases:**

LOPSRM.

Artículos. 41, 42, 43 y 44.

Reglamento.

Artículos. 73 a 78.

**Lineamientos:**

El Titular de la GOI como área responsable de la ejecución de los trabajos que requiera la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas exceptuando la licitación pública, deberá suscribir el documento que se ha de presentar al Comité de Obras Públicas, al Director General o al servidor público a quien se delegue la facultad de dictaminar sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública atendiendo a lo que previsto tanto la LOPSRM como su Reglamento. La atención a tales facultades se establece en la descripción siguiente:



**Administración Portuaria  
Integral de Progreso, S.A. de  
C.V.**

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES  
**SCT**

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 20 DE 34

**CASOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA Y NIVELES DE DICTAMINACIÓN**

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



**VII. Cargo de los servidores públicos responsables de autorizar el proyecto ejecutivo y, en su caso, de elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad**

**Políticas y Lineamientos:**

Para la realización de las obras públicas; los estudios, proyectos, especificaciones generales y particulares de construcción, normas mexicanas, oficiales mexicanas e internacionales; serán definidas por el responsable del proyecto (Subgerente de Ingeniería) nombrado y facultado por el Titular de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería, 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 APIPRO. Las obras públicas de gran complejidad, serán dictaminadas como tales por el Titular de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería, bajo su responsabilidad, atendiendo a los estudios y proyectos que le presente el Titular del Departamento de Proyectos y Concursos.

**Bases:**

LEY.

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

Reglamento.

Artículo. 2, fracción XXII.

**VIII. Programa de desarrollo de proveedores**

**No aplica**



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

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES  
**SCT**

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 22 DE 34

## IX. Área responsable de incorporar la información a Compranet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas

### Políticas y Lineamientos:

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

### Bases:

LOPSRM.

Artículo. 74, inciso b)

Reglamento.

Artículo. 43.

### Nota:

Por el momento persisten las anomalías en muchos de los campos de la operación de CompraNet.

**X. Áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como las encargadas de administrar los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la aplicación de retenciones y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades.**



**Administración Portuaria  
Integral de Progreso, S.A. de  
C.V.**

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

**SCT**

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 23 DE 34

## Proceso de administración de los contratos

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

ACTO O PROCEDIMIENTO	SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA LLEVAR A CABO EL ACTO O PROCEDIMIENTO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN RESPONSABLE	ACCIÓN QUE CORRESPONDE	DOCUMENTO	OBSERVACIONES (BASES)
Elaboración de modelo de convocatoria	Jefe del Departamento de Proyectos y Concursos	Subgerencia de Ingeniería	Elaborar modelo de convocatoria	Proyecto de convocatoria	LOPSRM Art. 31. Reglamento Arts. 2, 35 a 37.
Proyecto de contrato	Servidor publico del Área Jurídica	GJ	Elaboración de Proyecto de contrato	Proyecto de contrato	LOPSRM. Arts. 31, 46. Reglamento Art.79
Administración del contrato	Residente	Subgerencia de Ingeniería	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 de Ingeniería	Seguimiento al cumplimiento de los programas correspondientes	BEOP	LOPSRM Arts. 52 - 69. Reglamento. Arts. 110 a 184
Aplicación de deductivas o aditivas	Residente	Subgerencia 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 a 58, 59, 7o. y 8o. párrafos. Reglamento Art.173 a 184
Aplicación de penas convencionales	Residente	Subgerencia de Ingeniería	1.- Propone su aplicación. 2.- Aprueba su aplicación	Estimación y/o constancia en BEOP y Expediente	LOPSRM. Art. 46 Bis 3er párrafo Reglamento. Art. 88
Modificaciones a los contratos	1.-Supervisor (Propone) 2.-Residente (Revisa) 3.-SI (Aprueba) 4.-GOI (Autoriza)	Subgerencia de Ingeniería DG	<b>1.- Proponer y justificar modificaciones. 2.- Autorizar en su caso las modificaciones.</b>	<b>1.- Dictamen Técnico. 2.-Oficio de autorización 3.-convenio</b>	LOPSRM. Art. 59. Reglamento. Arts. 99 a 103
Suspensión temporal en todo o en parte	1.-Supervisor (Propone) 2.-Residente (Revisa) 3.-SI (Aprueba) 4.-GOI (Autoriza)	Subgerencia de Ingeniería DG	<b>Proponer y hasta autorizar por causas no atribuibles al contratista.</b>	<b>Nota en BEOP. Acta circunstanciada Informe al OIC</b>	LOPSRM. Art. 60 1er párrafo y Art. 63. Reglamento Arts. 144 a 149
Terminación anticipada	1.-Supervisor (Propone) 2.-Residente (Revisa) 3.-SI (Aprueba) 4.-GOI (Autoriza)	Subgerencia de Ingeniería DG	<b>Proponer y hasta autorizar por causas no atribuibles al contratista.</b>	<b>Nota en BEOP. Acta circunstanciada Informe al OIC</b>	LOPSRM. Art. 60 2º p, 62 1er párrafo, frac, II; Art. 63 Reglamento Arts.150 a 153.
Rescisión contractual	1.-Supervisor (Propone) 2.-Residente (Revisa) 3.-SI (Aprueba) 4.-GOI (Autoriza)	Subgerencia de Ingeniería DG	<b>Proponer y hasta autorizar por causas atribuibles al contratista.</b>	<b>Nota en BEOP. Acta circunstanciada Informe al OIC</b>	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 Progreso, S.A. de  
C.V.

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

SCT

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 24 DE 34

**XI. El área o nivel jerárquico del servidor público de APIPRO 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 GOI 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 GJ. 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 GOI propondrá, con la asesoría de la GJ la elaboración de convenio, que será firmado por el contratista y el Titular de la GOI, en que se estipule la cláusula de arbitraje que aplique.

#### **Bases:**

Ley

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**

#### **Bases:**

Ley

Artículos 40, 47, 60 a 87

Reglamento

Artículo 70



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

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES  
**SCT**

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 25 DE 34

### Lineamientos:

En todos los casos previstos en este apartado el servidor público facultado, por la Dirección General, para autorizar su procedencia será el Titular de la GOI, asesorado cuando corresponda por el Titular de la GJ.

Los Titulares de las Subgerencias y de los Departamentos correspondientes para la cancelación de una licitación pública; de la suspensión temporal o terminación anticipada de un contrato, así como para el inicio de la rescisión contractual, solicitarán la aprobación de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería, para tales efectos deberán proponer los casos correspondientes entregando, para la autorización de la GOI, 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 GOI la información citada anteriormente y, los saldos a favor y en contra de las partes para la elaboración del finiquito correspondiente.

### **XIII. Determinación de montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos**

### Políticas y Lineamientos:

La GOI, 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 el Departamento de Proyectos y Concursos, Departamento de Construcción y Mantenimiento, 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:



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

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

SCT

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 26 DE 34

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:**

Ley

Artículo 48

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.



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

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

SCT

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 27 DE 34

## Sustitución o cancelación de garantías

### Políticas y Lineamientos:

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

### Bases:

Ley

Artículos 48 y 66

Reglamento

Artículos

LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS



**Administración Portuaria  
Integral de Progreso, S.A. de  
C.V.**

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES  
**SCT**

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 28 DE 34

#### **XIV. 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 a la Subgerencia de Ingeniería el pago correspondiente. El trámite de pago se realiza conforme al planteamiento siguiente:

#### **PROCESO DE PAGO DE ESTIMACIONES POLÍTICAS**

##### **Bases y Lineamientos**

<b>ACTO O PROCEDIMIENTO</b>	<b>SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA LLEVAR A CABO EL ACTO O PROCEDIMIENTO</b>	<b>ÁREA DE ADSCRIPCIÓN RESPONSABLE</b>	<b>ACCIÓN QUE CORRESPONDE</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>OBSERVACIONES (BASES)</b>
Recepción documentos para pago	Residente	Nivel jerárquico inmediato superior	Revisión documental	Estimación y anexos	LOPSRM Art. 54
Revisión de documentos para pago	Jefe del Departamento correspondiente	Subgerencia de Ingeniería	Revisión documental	Estimación y anexos	PBL
Verificación de documentos para pago	Jefe del departamento correspondiente	Subgerencia de ingeniería	Verificación documental	Carátula de pago	PBL
Aprobación de documentos para pago	Subgerente de Ingeniería	GOI	Aprobación documental	Estimación y anexos	PBL
Autorización	GOI	DG	Autorización de pago	Carátula de pago y estimación	PBL



**Administración Portuaria  
Integral de Progreso, S.A. de  
C.V.**

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES  
**SCT**

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 29 DE 34

**XV. Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato**

**CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

ACTO O PROCEDIMIENTO	SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA LLEVAR A CABO EL ACTO O PROCEDIMIENTO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN RESPONSABLE	ACCIÓN QUE CORRESPONDE	DOCUMENTO	OBSERVACIONES (BASES)
Supervisar el avance de los trabajos	Residente	Nivel jerárquico inmediato superior	Supervisión física de los trabajos	BEOP Verificación de la terminación; preparación de finiquito	LOPSRM. Art. 64 1er párrafo. Reglamento Art. 113 fracción XIV y 165
Revisión de documentos de avance y cumplimiento de los trabajos	Jefe del Departamento correspondiente	Subgerencia de Ingeniería	Revisión documental	Acta de entrega recepción física. Revisión de finiquito	LOPSRM. Art. 64 1er párrafo. Reglamento. Arts. 164 a 167
Verificación de documentos de cumplimiento de los trabajos	Jefe del Departamento correspondiente	Subgerencia de Ingeniería	Verificación documental	1.- Propone finiquito. 2.- Revisa finiquito.	LOPSRM. Art. 64, 2o y 3er párrafo. Reglamento. Arts. 168 a 172
Aprobación de Documentos de cumplimiento de los trabajos	Subgerencia de Ingeniería	GOI	Aprobación documental	Aprueba finiquito	LOPSRM. Art. 64, 2o y 3er párrafo. Reglamento. Arts. 168 a 172
Autorización	GOI	DG	Autorización de pago	Autoriza finiquito	LOPSRM. Art. 54, 55. Reglamento. Art.171
<b>Notas:</b>					



**XVI. 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 y el plazo en que serán sometidas a la consideración del Consejo de Administración de APIPRO, así como su difusión**

El titular de la GOI, como Presidente 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.

**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**

**La APIPRO, a través del Titular de la GOI, 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 a su nómina como personal de base, por lo menos con un 30% del total.



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

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

SCT

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 31 DE 34

**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 acuerdo al objeto y naturaleza de las actividades de la APIPRO, le sean aplicables;**

La APIPRO lo efectúa como está previsto en el apartado a) VI, de estas PBL y conforme a la Ley y su Reglamento

**III. Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones**

**Políticas y Lineamientos:**

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



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

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES  
**SCT**

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 32 DE 34

### Bases:

Ley Artículo 74 último párrafo.

Reglamento Artículos. 64, 65, 67 y 264.

LFTAIPG.

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

DOF 20/02/04

**c) Aspectos relacionados con obligaciones contractuales,  
incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos  
o plazos señalados en la Ley y su Reglamento.**

**I. 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 se otorgara un anticipo de acuerdo con el cálculo para el inicio de obra más el 30% del costo de los bienes de instalación permanente.

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



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

Dirección General  
Gerencia de Operaciones e Ingeniería  
Subgerencia de Ingeniería

DOCUMENTO NORMATIVO

Fecha de autorización:

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



SECRETARÍA DE  
COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

SCT

No. De Documento: PBLOP-001-12-2010  
Revisión: 23 diciembre 2010

HOJA 33 DE 34

## II. Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos

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

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

## III. Criterios para exceptuar a los contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato

### Políticas y Lineamientos:

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 Ley, como excepciones a la licitación pública, es el Director General, quien podrá, a través de acuerdo delegatorio otorgar tal facultad al Gerente de Operaciones e Ingeniería; dicha facultad será extensiva para autorizar, cuando proceda y conforme a lo previsto por la Ley y su Reglamento, 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.

### Bases:

Ley

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

La APIPRO, podrá:

a).- Retener hasta en total el 5% (cinco por ciento) de la diferencia entre el importe de los trabajos realmente ejecutados y el importe de los que debieron realizarse, multiplicado por el número de meses que hubieran transcurrido desde la fecha en que según el programa de obra, los trabajos debieron ejecutarse.

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

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

b).- Aplicar, para el caso de que el contratista no concluya los trabajos en la fecha señalada en el programa de obra, una pena convencional consistente en una cantidad igual al 5% (cinco por ciento) del importe de los trabajos que no se hayan realizado en la fecha de terminación señalada en el programa, multiplicado por el número de meses que hubieran transcurrido desde la fecha en que según el programa de obra, los trabajos debieron ejecutarse.

##### Bases:

Ley

Artículo 46 Bis.

Reglamento

Artículo 80