



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

INDICE

- I. INTRODUCCIÓN.**
- II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.**
- III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.**
- IV. POLÍTICAS.**
- V. BASES Y LINEAMIENTOS**

V.1. Áreas de la entidad y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación a que hacen referencia la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (REGLAMENTO).

(Puntos 1 al 16)

V.2. Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que hacen mención la LOPRSM y su REGLAMENTO.

(Puntos 17 al 19)

V.3. Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la LOPRSM y su REGLAMENTO.

(Puntos 20 al 23)

TRANSITORIOS

I. INTRODUCCIÓN.

El Consejo de Administración de la Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S. A. de C. V., en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 58, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, artículo 28 de su Reglamento; artículos 1, penúltimo párrafo, 25, fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, artículo 9 de su Reglamento y Capítulo Primero del ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, emite las siguientes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Los objetivos son:

- Establecer las políticas, bases y lineamientos que permitan determinar las directrices para ejercer el presupuesto institucional de una manera ordenada para obtener las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- Asegurar que los servidores públicos que llevan a cabo los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas los realicen atendiendo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad, honradez, transparencia, certeza jurídica y cumpliendo con todas las disposiciones normativas establecidas en la materia.
- Establecer lineamientos que deberán aplicarse para utilizar los recursos de manera sustentable para disminuir costos financieros y ambientales.
- Determinar los alcances y atribuciones de las Unidades Administrativas responsables de planear, programar, presupuestar, contratar, ejercer el presupuesto, ejecutar, controlar y evaluar los actos vinculados a los puntos anteriores.

El presente documento fue sometido a la opinión de los titulares de las áreas responsables de los trabajos y contratante de la Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S. A. de C. V., del Órgano Interno de Control y dictaminado por el Comité de Obras Públicas en su Sesión Extraordinaria número 2, de fecha 26 de julio de 2023, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 25, fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Las referencias o alusiones hechas al género masculino en este documento, abarcan claramente a ambos sexos.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

En adición a las definiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en su REGLAMENTO, deberán considerarse las palabras y siglas mencionadas a continuación:

Acuerdo de CompraNet: Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas denominado CompraNet;

Afianzadora: Institución Nacional de Fianzas, constituida con apego a la normatividad vigente en la materia;

ASIPONA: Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S. A. de C. V.;

Área contratante: Gerencia de Operaciones e Ingeniería;

Área requirente: La que en la ASIPONA solicite una obra o un servicio relacionado con obras;

Áreas técnicas: La Gerencia de Operaciones e Ingeniería, la Subgerencia de Ingeniería, el Departamento de Proyectos y Construcción;

ART: Área responsable de la ejecución de los trabajos;

BESOP: Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública;

Compranet: Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Consejo: Consejo de Administración de la ASIPONA;

COP: Comité de Obras Públicas;

DG: Dirección General;

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DPC: Departamento de Proyectos y Construcción.

Entregable: Reporte de una actividad plasmado en un documento, solicitado en un contrato de servicios relacionados con la obra pública;

Estudios: Es el resultado o presentación de un plan o proyecto para el desarrollo de una obra o un servicio;

Fianza: Documento emitido por una compañía afianzadora establecida y registrada en México, para garantizar anticipos, el cumplimiento de los contratos y la reparación de vicios ocultos, además de otras formas de garantía previstas en estas POBALINES;

GAF: Gerencia de Administración y Finanzas;

GC: Gerencia de Comercialización;

Generador: Permite cuantificar los volúmenes de obra ejecutados;

GOI: Gerencia de Operaciones e Ingeniería;

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

LOPSRM: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

LINEAMIENTOS: Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

Manual: Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

MIPYMES: Micro, pequeñas y medianas empresas.

Órgano Fiscalizador: Instancia de control con facultades para requerir información en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas (Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Órgano Interno de Control o Auditor Externo);

PAM: Programa Anual de Mantenimiento;

PAOPSRM: Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

POBALINES: Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos;

REGLAMENTO: Reglamento de la LOPSRM;

Requisición: Documento mediante el cual las áreas requirentes solicitan la realización de una obra o de un servicio relacionado;

SE: Secretaría de Economía.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

SF: Subgerencia de Finanzas;

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

SI: Subgerencia de Ingeniería.

SJ: Subgerencia Jurídica.

Términos de Referencia: Documento en el que se describe el alcance de los servicios relacionados con las obras públicas que se desea contratar: sus requerimientos, especificaciones, características técnicas y los entregables, en función de las características, magnitud y complejidad de lo requerido en un contrato.

UMA: Unidad de medida y actualización que se utiliza como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de dichas leyes. Su valor se publica cada año dentro de los primeros diez días del mes de enero.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.

Las presentes POBALINES son de aplicación y observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la ASIPONA, que directa o indirectamente tengan intervención, injerencia o interactúen en las diversas etapas del procedimiento de contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, así como después de haberse concluido los trabajos, además de establecer los parámetros de contratación que se fundamenten en las diversas disposiciones normativas en la materia.

Lo anterior con el propósito de proporcionar a los servidores públicos elementos normativos y criterios uniformes que permitan a la ASIPONA operar de manera eficaz y eficiente.

IV. POLÍTICAS.

Los servidores públicos de la ASIPONA que participen en los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, observarán las siguientes políticas:

- Planear, presupuestar y calendarizar los requerimientos con base en las necesidades y programas de operación de la ASIPONA.
- Las áreas requirentes deberán priorizar las necesidades identificadas en función de los recursos presupuestales aprobados y alineados a los programas institucionales estratégicos.
- Apegarse estrictamente a las disposiciones de uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público.
- Se deberá fomentar la transparencia y la simplificación administrativa en los procedimientos de contratación que se efectúen de conformidad con la normatividad aplicable.
- En las contrataciones que lleve a cabo la ASIPONA mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, por regla general se aplicará el criterio de puntos y porcentajes en la evaluación de proposiciones.
- El criterio de evaluación de proposiciones binario se podrá aplicar únicamente cuando se presenten los casos mencionados en el artículo 63 del REGLAMENTO de la LOPSRM y se cumpla con lo señalado en los artículos 64 y 65 del REGLAMENTO.
- Fomentar y coadyuvar con la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.
- Buscar el cumplimiento de los aspectos de sustentabilidad ambiental que permitan el adecuado aprovechamiento de los recursos con que cuenta la ASIPONA.

- El DPC será el responsable de realizar la investigación de mercado, la cual deberá proporcionar un punto de referencia que permita determinar, entre otras cosas, el recurso presupuestario necesario y el procedimiento de contratación aplicable.

El uso de la BESOP será obligatorio para todos los contratos y órdenes de trabajo de obras y servicios sin excepción, con apego a la LOPSRM, su REGLAMENTO y el ACUERDO por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública del 11 de junio de 2018, con excepción de los que se realicen con otros Entes Públicos Federales y Estatales.

- Para la integración de cualquier tipo de archivo, se estará a lo dispuesto por la Ley General de Archivos.

V. BASES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERÁ APLICAR LA ASIPONA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

V.1. Áreas de la entidad y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación a que hacen referencia la LOPSRM y su REGLAMENTO.

1. Área responsable de analizar los estudios, planes y programas presentados por los particulares, entidades federativas o municipios, a efecto de determinar si los mismos resultan viables y, en su caso, la posibilidad de considerarlos dentro de sus programas de obras, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la LOPSRM y su REGLAMENTO.
2. REGLAMENTO y demás disposiciones aplicables.

La GOI estudiará y analizará las viabilidades técnicas y económicas y con el apoyo de la SJ, de los estudios, planes y programas presentados por los particulares, entidades federativas o municipios, siempre que las propuestas cumplan con lo que señalan el quinto párrafo del artículo 18 de la LOPSRM y el artículo 21 de su REGLAMENTO.

En caso de que sean viables, la DG someterá a consideración del Consejo su incorporación a los programas de obras y servicios de la ASIPONA.

3. Área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el PAOPSRM.

La GOI, a través de la SI y el DPC, será el área responsable de la elaboración del PAOPSRM, debiéndose apegar al artículo 16 del REGLAMENTO de la LOPSRM y de presentarlo a la GAF para su aprobación por ser el área equivalente a una Oficialía Mayor.

Una vez aprobado, el DPC será responsable de difundirlo en términos del artículo 22 de la LOPSRM.

La GOI, a través de la SI y del DPC, será responsable, en su caso, de actualizar el PAOPSRM, cumpliendo lo indicado en el último párrafo del artículo 22 de la LOPSRM y en el artículo 17 de su REGLAMENTO, previa autorización de la GAF.

4. Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar solicitudes de contratación de obras y/o servicios, así como la forma en que éstos deberán documentar tal solicitud.

La DG y los gerentes de la ASIPONA son los servidores públicos facultados para solicitar la contratación de obras y servicios relacionados con las mismas.

La GOI, con el apoyo de la SF y la SJ, será la responsable de analizar la viabilidad de la solicitud.

Las obras y servicios que la GOI tenga contempladas como parte del mantenimiento de la infraestructura de la ASIPONA no requerirán requisición.

- a) Para el caso de servicios relacionados, las solicitudes deberán documentarse con lo siguiente:
- Términos de referencia y/o requisitos técnicos y/o especificaciones.
 - En su caso catálogo de conceptos.
 - Presupuesto base y matrices de precios unitarios.
 - Plazo y programa de ejecución del servicio.
 - Información y documentación complementaria, de acuerdo con el tipo de servicios a contratar.
- b) Para el caso de obras públicas, las solicitudes deberán documentarse con lo siguiente:
- Memoria descriptiva.
 - Especificaciones generales y particulares.
 - Requisitos técnicos y/o especificaciones.
 - Normas complementarias.
 - Catálogo de conceptos y cantidades de obra.
 - Planos y su relación de obra a ejecutar o proyecto ejecutivo.
 - Presupuesto base y matrices de precios unitarios.
 - Plazo y programa de ejecución de los trabajos.
 - Información y documentación complementaria, de acuerdo con el tipo de obra a contratar.
 - Cumplir con lo que señala el artículo 34 de la LFPRH.

En caso de contar con algún sistema informático para su envío a la GOI, y éste no contenga la opción de enviar la totalidad de documentos indicados, se deberán enviar por escrito.

La DG y la GOI son las facultadas para firmar la solicitud de registro en Cartera de los programas y proyectos de inversión correspondientes a obra pública, los cuales deberán ser aprobados por el área correspondiente de la SHCP.

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

El servidor público facultado para llevar a cabo y presidir los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éstos, así como emitir y firmar las actas correspondientes y cualquier otro documento que se derive, y encargarse de su difusión y/o notificación, será el Titular de la GOI, quien podrá delegar esta responsabilidad en el Titular de la SI o en el Titular del DPC.

Los servidores públicos que sean responsables de las funciones de contratación de obras y servicios y quienes los sustituyan en caso de vacaciones, incapacidades, comisiones o por cualquier otra causa, deberán cumplir con los requisitos de escolaridad, experiencia, conocimientos y habilidades que se tengan establecidos para esos cargos por el área de recursos humanos de la ASIPONA.

La GOI, a través de la SI, del DPC y del ART, y con el apoyo de la SJ y la SF, será responsable de realizar la evaluación de proposiciones, atendiendo lo que señalan los artículos 38 de la LOPSRM y 63, 64, 65, 255 y 257 de su REGLAMENTO.

Los Titulares de la DG y de la GOI serán los facultados para cancelar una partida o procedimiento de contratación, en términos de lo dispuesto por el artículo 40 de la LOPSRM.

6. Área responsable 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, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto por los artículos 23 y 24 tercer párrafo de la LOPSRM;

La GOI será la responsable de determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente a aquél en que dicha contratación se formalice, atendiendo las previsiones presupuestales correspondientes.

Los criterios para una contratación plurianual son:

- Cumplir con lo previsto en los artículos 35 y 50 de la LFPRH.
- Que se dé cumplimiento a lo previsto en el artículo 25 de la LFPRH.
- Que se dé cumplimiento a los artículos 21, 23 y 24 de la LOPSRM.
- Que las características, magnitud y complejidad de los trabajos, el plazo, monto y presupuesto rebasen un ejercicio fiscal.
- Que se justifique ampliamente el plazo de contratación propuesto.

Debe entenderse, y así deberán quedar expresado en el contrato, que los recursos de cada uno de los años de vigencia, y por derivación los trabajos correspondientes, estarán sujetos a la autorización presupuestal que se otorgue a la ASIPONA.

Por lo que corresponde a las contrataciones de obra previas al inicio del ejercicio fiscal siguiente, la GOI analizará cada caso y, si se cumplen los criterios, los presentará ante la DG, única área facultada para su autorización.

La GAF será la responsable de elaborar y enviar el informe a que se refiere el tercer párrafo del artículo 50 de la LFPRH.

Los criterios de una contratación anticipada de un servicio son:

- Que se trate de la contratación de un servicio relacionado que deba coordinarse con los trabajos de una obra pública.

- Que para un nuevo servicio se explique ampliamente la razón o necesidad de la contratación anticipada.

La GAF será la responsable de elaborar y enviar la solicitud a que se refiere el tercer párrafo del artículo 24 de la LOPSRM.

Las contrataciones plurianuales o con recursos del ejercicio fiscal siguiente, se sujetarán a lo dispuesto por el artículo 35 de la LFPRH. En el caso de que la DG autorice la contratación, la GAF realizará las gestiones que sean necesarias.

7. Nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes facultado para suscribir el escrito a que se refiere el párrafo segundo del artículo 41 de la LOPSRM, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública contenidos en las fracciones II, IV, V, VI, y VII del artículo 42 de la LOPSRM.

Para todos los casos en que se decida llevar a cabo una contratación mediante un procedimiento de excepción a la licitación pública con fundamento en alguna de las fracciones del artículo 42 de la LOPSRM, el titular del ART será el responsable de elaborar y firmar el escrito a que se refieren el segundo párrafo del artículo 41 de la LOPSRM y el artículo 73 de su REGLAMENTO.

Debe quedar entendido que en todas las contrataciones fundamentadas en el artículo 42 de la LOPSRM, el escrito mencionado debe elaborarse y entregarse previamente al inicio del procedimiento de contratación.

Para acreditar el supuesto de excepción de las fracciones II y V, bastará con incluir en el expediente documentos y/o artículos periodísticos que reseñen o describan la presencia del caso fortuito o fuerza mayor y sus consecuencias.

Para acreditar el supuesto de excepción de la fracción IV, se consideran fines militares o para la armada aquéllos que por su naturaleza estén destinados a realizar actividades que tengan relación directa con las misiones generales del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Nacionales, de conformidad con lo dispuesto en sus respectivas leyes orgánicas. Cuando sea el caso, el Consejo de Seguridad integrado por esas instituciones emitirá el dictamen correspondiente previa solicitud de la ASIPONA.

Para acreditar el supuesto de excepción de las fracciones VI y VII, bastará con incluir en el expediente las actas en que se manifieste la ocurrencia de la

circunstancia correspondiente y se acredite lo que señalan las fracciones V y VI del artículo 74 del REGLAMENTO de la LOPSRM.

8. Cargo de los servidores públicos responsables de autorizar el proyecto ejecutivo y, en su caso, de elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad, para los efectos de lo dispuesto por el artículo 24 de la LOPSRM.

El Titular de la DG o el Titular de la GOI, indistintamente, serán los responsables de autorizar los proyectos ejecutivos, así como de emitir y autorizar el dictamen técnico que justifique el carácter de las obras de gran complejidad.

9. Cargo del servidor público responsable de elaborar y dar seguimiento a los Programas de Desarrollo de Proveedores y los de Promoción de la Participación de las Empresas Nacionales, en especial de las MIPYMES, a que alude el artículo 9 de la LOPSRM.

En cumplimiento al artículo 9 de la LOPSRM y de conformidad con los lineamientos que emita la SE y lo que establece la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, el Titular de la GOI, a través de la SI y del DPC, será el responsable de elaborar y dar seguimiento al Programa de Desarrollo de Proveedores y a los Programas para promover la Participación de Empresas Nacionales, particularmente de las MIPYMES.

10. Área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas previsto en el artículo 74 inciso b) de la LOPSRM.

La SI y el DPC, de manera indistinta, serán las áreas responsables de cumplir en lo que corresponda con lo que señala el artículo 74 inciso b) de la LOPSRM, particularmente en lo relativo a incorporar la información de los procedimientos de contratación al sistema CompraNet para integrar y mantener actualizado el registro único de proveedores previsto en ese artículo.

11. Áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como las encargadas de la ejecución de los trabajos, de la aplicación de deducciones y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios.

La SI y el DPC serán los responsables de elaborar los modelos de convocatoria y pre convocatorias y la GOI será la responsable de autorizarlas. En su caso, el DPC las difundirá.

La GOI será la responsable, a través de la SI y del DPC, de que la convocatoria cumpla con lo establecido en los artículos 31 de la LOPSRM y 34, 44, 45 y 254 de su REGLAMENTO. El DPC la difundirá.

A solicitud de la SI, la SJ será la responsable de elaborar los contratos y, en su caso, los convenios modificatorios y ponerlos a consideración del Titular de la DG para su autorización y posteriormente para su firma.

En caso de atraso en la ejecución de los trabajos durante la vigencia del programa, la Residencia deberá aplicar retenciones económicas o penas convencionales a las estimaciones que se encuentren en proceso, haciéndolo del conocimiento del Contratista mediante nota en bitácora y/u oficio, en cumplimiento del Artículo 46-Bis de la LOPSRM y 88 del REGLAMENTO.

Cuando se presente un ajuste de costos al alza, derivado de circunstancias de orden económico no previstas en el contrato, será el Contratista quien lo promueva, mediante la presentación por escrito de la solicitud, estudios y documentación que la soporten; si el ajuste referido es a la baja, será el Residente quien lo determinará con base en la documentación comprobatoria que lo demuestre, atendiendo a los artículos 56 a 58 de la LOPSRM y 144 al 149 del REGLAMENTO.

De no haber un nombramiento específico, la GOI será simultáneamente el ART y será con el apoyo del residente, la responsable de la ejecución de los trabajos y en su caso, de calcular y dar trámite a la aplicación de retenciones, deducciones, descuentos y penas convencionales.

12. El área 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 aquél, conforme a lo dispuesto por la LOPSRM y su REGLAMENTO.

Será responsabilidad de la GOI, con la asesoría de la SJ, determinar la conveniencia de incluir una cláusula arbitral en los contratos que celebre la ASIPONA, o la celebración del convenio de compromiso arbitral posterior, de acuerdo con lo que señalan los artículos 99 de la LOPSRM y 248 de su REGLAMENTO.

13. Servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables a la entidad, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido en los artículos 40, 47 y 60 a 63 de la LOPSRM.

El Titular de la DG o el Titular de la GOI, indistintamente, a solicitud de la SI en la cual justifique, fundamente y motive su determinación, procederán a cancelar una licitación en los supuestos a que se refiere el artículo 38, penúltimo párrafo de la LOPSRM, con la opinión, en su caso, de la SJ.

El procedimiento de rescisión de contratos o pedidos estará a cargo del Titular de la GOI, con el apoyo de la SJ, cuando el ART y/o el residente notifiquen, dentro de los cinco días naturales siguientes a aquél en que ocurra, el incumplimiento por parte del contratista a las obligaciones pactadas y deberá informar de manera pormenorizada en qué consistieron los incumplimientos, especificar las causales de rescisión y remitir las constancias documentales que acrediten fehacientemente el incumplimiento, siempre con apego a los artículos 61 de la LOPSRM, así como los artículos 154 y 155 de su REGLAMENTO..

El procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los cinco días naturales siguientes de haberse recibido la información necesaria o de haberse agotado, en su caso, la aplicación de penas convencionales y deberá ajustarse a lo señalado en el artículo 61 de la LOPSRM.

Concluido el procedimiento de rescisión administrativa de un contrato, el ART y/o el residente formularán el finiquito correspondiente en los términos establecidos en los artículos 62 y 64 de la LOPSRM; los artículos 161, 162 y 170 de su REGLAMENTO, debiéndolo enviar al Titular de la GOI para su autorización.

El Titular de la DG y el Titular de la GOI, indistintamente, a petición escrita del ART y/o del residente, podrán dar por terminados anticipadamente contratos de obras o servicios por las causas y en los términos señalados en el último párrafo del artículo 60 de la LOPSRM.

Cuando en el desarrollo de algún contrato se presente caso fortuito, fuerza mayor o alguna causa imputable a la entidad, el Residente de obra tendrá la facultad bajo su responsabilidad, de proponer la suspensión de los trabajos, siendo la GOI quien deba autorizarlo, notificando al contratista por escrito, señalando la causa justificada que la motiva, la fecha de su inicio y la de probable reanudación de los

trabajos, conforme a los artículos 60 y 62 de la LOPSRM y al artículo 144 del REGLAMENTO.

Para los casos de cancelación, terminación anticipada y suspensión, así como por la falta de firma de un contrato por causas imputables a la entidad, el Titular de la GOI determinará la procedencia del pago de los gastos no recuperables solicitados por los contratistas, en términos de los artículos 40, 47, 60 a 63 de la LOPSRM y de los artículos 70, 82, 146, 149 y 152 de su REGLAMENTO. El cálculo de estos gastos corresponderá al Titular del ART o, al residente, conforme al tabulador del personal operativo.

En la suspensión, rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos la GOI y la SJ en sus respectivos ámbitos de competencia, determinarán y autorizarán el pago de los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, debidamente comprobados, en apego al Artículo 62 de la LOPSRM.

14. Área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 66 de la Ley de Obras, y, en su caso, solicitar se haga efectiva.

Para la reducción de los montos de las garantías de cumplimiento de los contratos, la ASIPONA considerará la información sobre el historial de cumplimiento favorable de los contratistas que contengan los Registros conforme a las disposiciones emitidas por la SHCP. La GOI determinará la reducción de los montos de la garantía de cumplimiento de los contratos.

Únicamente podrán ser sujetos de la reducción de montos en las garantías de cumplimiento de contratos, los contratistas que obtengan un grado de cumplimiento comprendido entre los ochenta y los cien puntos que asignen los Registros, con base en el historial en materia de contrataciones y su cumplimiento de los últimos cinco años.

Los porcentajes de reducción de los montos de la garantía de cumplimiento de los contratistas que se ubiquen en el rango a que se refiere el párrafo anterior, serán los siguientes:

Grado de cumplimiento asignado en los registros	Porcentaje de reducción de garantía de cumplimiento
80 a 84	10%
85 a 89	20%
90 a 94	30%
95 a 99	40%
100	50%

El ART, a petición de los contratistas, y si lo considera justificado, podrá solicitar a la GOI, única área facultada para hacerlo, autorizar la sustitución de la garantías previstas en la LOPSRM, ya sea por cumplimiento parcial de un contrato o en los casos de contratos plurianuales.

La cancelación de las garantías correspondientes será solicitada por escrito por el ART cuando la totalidad de las obras o servicios pactados se hayan concluido y entregado a satisfacción, que la totalidad del anticipo se haya amortizado y que se haya entregado la garantía de vicios ocultos. En caso de ser procedente, la GOI, única área facultada para ello, liberará las garantías mediante escrito que será enviado a la SF para que se proceda como corresponda.

En caso de que sea necesario hacer efectivas las garantías de cumplimiento, de anticipo o ambas, la solicitud deberá hacerla el ART y enviarla a la GOI, la cual solicitará a la SJ que sean ejecutadas.

15. Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los contratistas.

La SI, por conducto del RESIDENTE de obra, y en su ausencia por el Titular del ART, es la responsable de analizar y revisar la documentación que acredite la procedencia del pago de las estimaciones y facturas que correspondan en los plazos y fechas establecidas en el contrato, una vez que se hubieren entregado por los contratistas. En su caso las aprobará y las presentará a la GOI para su autorización. Previamente a iniciar el trámite para el pago, deberá presentarlas a la DG para su visto bueno. El pago se hará en apego a los artículos 54 y penúltimo párrafo del 59 de la LOPSRM.

La SF aplicará lo que establece el último párrafo del artículo 128 del REGLAMENTO de la LOPSRM, cuando las facturas que reciba de los proveedores presenten errores o deficiencias.

La SF hará los pagos preferentemente a través de medios electrónicos.

16. Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas de contratos.

Previo al inicio de los trabajos la SI establecerá la residencia de obra mediante nombramiento por escrito en apego al artículo 53 de la LOPSRM y artículo 112 del REGLAMENTO. En atención a las características, complejidad y magnitud de los trabajos el residente podrá auxiliarse de la supervisión externa contratada, conforme al artículo 114 del REGLAMENTO.

La SI será responsable de poner a disposición del contratista el o los inmuebles en que se llevaran a cabo los trabajos. En cumplimiento al Artículo 52 de la LOPSRM, la entrega se hará de manera oportuna y deberá constar por escrito.

La Residencia de obra será la responsable de revisar que los trabajos se ejecuten conforme a lo estipulado en el contrato respectivo, cumpliendo con las funciones que se enmarcan en el Artículo 113 del REGLAMENTO.

El Supervisor de obra deberá vigilar y verificar la adecuada ejecución de los trabajos, aprobando los documentos del cumplimiento del contrato, conforme al desarrollo de sus funciones señaladas en los artículos 115 y 116 del REGLAMENTO; a falta del Supervisor, será el Residente quien asuma la responsabilidad sobre dichas funciones

Si durante la vigencia del contrato existe la necesidad de modificar el monto o el plazo de ejecución de los trabajos, el Residente será el responsable de proponer las modificaciones del contrato, sustentándolo en un dictamen técnico que funde y motive las causas, con apego al artículo 59 de la LOPSRM y de los artículos 99 al 109 del REGLAMENTO.

El Titular de la GOI, con información que le proporcione la SI, el ART y/o el residente, será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y dejar evidencia de ello, emitiendo una constancia de cumplimiento y enviarla al DPC para los efectos del Registro Único de Proveedores.

17. Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el COP, y el plazo en que serán sometidas a la consideración del Consejo de Administración, así como su difusión.

Cualquier servidor público de la ASIPONA, por conducto de la gerencia a la que esté adscrito, podrá proponer por escrito modificaciones a las POBALINES, indicando las razones, fundadas y motivadas, que sustenten la propuesta.

El escrito que contenga la propuesta deberá ser entregado por el gerente que la recibió al Secretario Técnico del COP, a efecto de que por su conducto sea presentado en sesión ordinaria para su dictaminación.

El COP analizará la propuesta y, en caso de que a su juicio resulte procedente, emitirá el acuerdo correspondiente.

En apego a la fracción II del artículo 25 de la LOPSRM, el Presidente del COP deberá presentar las modificaciones a las POBALINES al Consejo, solicitando que sean autorizadas. Esto se deberá hacer en la sesión ordinaria inmediata posterior a la fecha en que el COP haya dictaminado su procedencia.

Una vez autorizadas las modificaciones por el Consejo, las POBALINES se difundirán a través de la página electrónica institucional y por instrucción del Titular de la GAF se publicará el aviso correspondiente en el Diario Oficial de la Federación.

V.2. Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que hace mención la LOPSRM y su REGLAMENTO.

18. Forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como contratista, cuenta con la capacidad para llevar a cabo las obras y prestar los servicios materia de los contratos que celebre con la ASIPONA.

En el caso que una dependencia o entidad pretenda ser contratista de la ASIPONA en términos de los artículos 1 cuarto párrafo de la LOPSRM y 4 de su REGLAMENTO, se podrá acreditar que cuenta con la capacidad para realizar las obras o prestar los servicios materia de los contratos, mediante una investigación de mercado realizada ex profeso por la SI y con el escrito del servidor público facultado por parte de la dependencia o entidad contratista, en el que manifieste que cuenta con dicha capacidad.

Se deberá solicitar a la dependencia o entidad contratista toda la documentación que la GOI considere pertinente para comprobar su capacidad, la cual deberá incluirse en el expediente correspondiente. Como mínimo solicitará lo siguiente:

- Estados financieros dictaminados, los mismos deben estar firmados por el representante legal, así como por la persona que lo elaboró, indicando el

número de cédula de la profesión o especialidad con la que cuente, cuyos anexos demuestren que cuenta con maquinaria y equipo cuya vida útil remanente sea de por lo menos 50% de la total.

- Contratos o documentos con los que demuestre experiencia en trabajos similares, por lo menos un contrato por un año en los últimos tres años y realizados con personal propio.
- Que el personal técnico que vaya a participar en los trabajos objeto del contrato, cuente con experiencia demostrable y que pertenezca a la Institución (demostrable con nóminas).

19. Condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la ejecución de obras o la contratación de servicios relacionados con las mismas, fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 42 y 43 de la LOPSRM.

Las condiciones para llevar a cabo contrataciones mediante procedimientos de excepción a la licitación pública fundadas en el artículo 42 de la LOPSRM se especifican con claridad tanto en ese artículo como en el artículo 74 de su REGLAMENTO, las cuales deberán cumplirse rigurosamente.

El Titular del DPC será el responsable de elaborar y enviar el informe y documentación complementaria señalados en el cuarto párrafo del artículo 41 de la LOPSRM.

Para el caso de contrataciones fundamentadas en el artículo 43 de la LOPSRM, se deberán respetar las siguientes condiciones:

- No se debe fraccionar un contrato o la necesidad de una obra o servicio.
- Se deben respetar los montos de actuación que para cada procedimiento de excepción señala el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- El DPC deberá integrar un expediente para cada una de ellas con la documentación que muestre el procedimiento seguido, el proyecto ejecutivo y debe contener las tres cotizaciones correspondientes.

A solicitud de la DG o de la GOI, el COP recibirá para su conocimiento información sobre las obras y servicios que se contratarán mediante licitación pública.

20. La forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 74 último párrafo de la LOPSRM.

El titular de la GOI será el responsable de la conservación, devolución o destrucción de las proposiciones en los términos del último párrafo del artículo 74 de la LOPSRM.

Las proposiciones desechadas durante un procedimiento de contratación, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos 60 días naturales a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, caso en el cual todas las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos, la GOI procederá a su devolución o destrucción.

La proposición ganadora y las dos proposiciones solventes siguientes con el mayor puntaje de calificación cuando se aplique el criterio de evaluación por puntos o porcentajes o las dos siguientes cuyos precios fueron los más bajos si se utilizó el criterio de evaluación binario, deberán conservarse e integrarse a los expedientes de la ASIPONA y, por tanto, quedarán sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes y demás aplicables.

A las demás proposiciones solventes les aplicará lo señalado en el segundo párrafo de este punto.

Las proposiciones electrónicas presentadas por los licitantes se conservarán, en su caso, dentro del expediente electrónico.

V.3. Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la LOPSRM y su REGLAMENTO.

21. Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos, los porcentajes de éstos y las condiciones para su amortización, considerando lo señalado por los artículos 31, fracciones IV y XXV, 46, fracción VIII y 50 de la LOPSRM.

Con fundamento en la fracción II del artículo 50 de la LOPSRM, la GOI podrá otorgar hasta un treinta por ciento (30%) de la asignación presupuestaria aprobada al contrato en el ejercicio de que se trate, monto que deberá ser

utilizado conforme a lo señalado por la mencionada fracción, lo que deberá quedar asentado en la convocatoria y en el contrato correspondientes.

En casos excepcionales, cuando las condiciones de los trabajos lo requieran, el porcentaje del anticipo podrá ser mayor, lo que deberá ser autorizado por el Titular de la DG, dejando constancia en el expediente y, en su caso, deberá cumplirse lo que señala el artículo 139 del REGLAMENTO de la LOPSRM.

En los casos de servicios relacionados con las obras públicas, por regla general no se darán anticipos. Cuando por las características, complejidad y magnitud del servicio la GOI considere que se debe dar un anticipo, éste deberá apegarse a lo que señala el artículo 50 de la LOPSRM y ser autorizado por el Titular de la DG, dejando constancia en el expediente y deberá señalarse en la convocatoria o invitación.

La SI será la responsable de llevar a cabo lo que señala el tercer párrafo del artículo 138 del REGLAMENTO:

En todos los casos, la amortización del anticipo se aplicará proporcionalmente contra cada uno de los pagos a realizarse, lo que deberá quedar asentado en el contrato correspondiente.

Si al concluir los trabajos existe un saldo faltante por amortizar, el contratista deberá liquidarlo en la estimación final.

22. Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos, atendiendo a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 48 de la LOPSRM.

ANTICIPO.

La garantía de anticipo deberá constituirse por el 100% del anticipo, incluyendo impuestos, y la forma de presentarla deberá ser mediante fianza expedida por una afianzadora autorizada por la SHCP. En todos los casos esta garantía deberá presentarse previamente a la entrega del anticipo, el modelo de póliza de fianza de acuerdo a las DISPOSICIONES de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicadas en el DOF el 15 de abril de 2022.

Si previamente a la firma del contrato, el contratista adjudicado manifiesta mediante escrito dirigido al DG, de acuerdo con lo señalado en la convocatoria, que no requiere el anticipo y que cumplirá con todas las obligaciones contractuales, se anotará esta circunstancia en el contrato correspondiente.

En el caso de que el contratista no entregue la garantía del anticipo, éste no se le podrá entregar; las fechas contenidas en el contrato para el cumplimiento de compromisos en él pactadas no se modificarán.

CUMPLIMIENTO.

La garantía de cumplimiento deberá ser entregada por el licitante ganador previamente a la firma del contrato en los términos establecidos en el artículo 48 último párrafo de la LOPSRM, en la fecha, hora y lugar señalados en el fallo. Esta garantía estará vigente hasta que el contratista cumpla con el total de las obligaciones pactadas y la SI elabore el finiquito correspondiente y emita la constancia de cumplimiento, el modelo de póliza de fianza de acuerdo a las DISPOSICIONES de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicadas en el DOF el 15 de abril de 2022.

En caso de que en el fallo se hubiera omitido este aspecto, la fecha la fijará la GOI y deberá ubicarse en un plazo no mayor de quince días naturales posteriores a la fecha de notificación del fallo, pero invariablemente antes de la formalización del contrato.

El monto de la garantía de cumplimiento será, por regla general, del diez por ciento (10%) del monto total del contrato. Considerando las condiciones, características e importancia de la obra o los servicios, la GOI podrá incrementar ese porcentaje hasta veinte por ciento (20%).

Cuando se incrementen los contratos, el contratista deberá entregar endoso que amplíe la garantía de cumplimiento por el porcentaje señalado respecto del monto del incremento.

La calificación, aceptación o rechazo de las garantías recibidas será responsabilidad de la SI con el apoyo de la SJ. El DPC las enviará a la SF para los efectos financieros.

La GOI deberá señalar desde la convocatoria, invitación a cuando menos tres personas, solicitud de cotización y por consecuencia en los contratos, que el

contratista podrá elegir alguna de las siguientes formas para garantizar el cumplimiento del contrato:

- Fianza expedida a nombre la ASIPONA por una afianzadora autorizada por la SHCP, debiendo contener lo que señala el artículo 98 del REGLAMENTO.;
- Cheque certificado o de caja emitido por alguna institución bancaria autorizada para operar en la República Mexicana, debiendo expedirse a nombre de la ASIPONA.

Tratándose de la garantía de cumplimiento otorgada mediante fianza, si el plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales es prorrogado por la ASIPONA, sin ampliar el objeto ni el monto del contrato, no resultará necesario requerir al proveedor el ajuste de la fianza.

En la convocatoria, invitación a cuando menos tres personas, solicitud de cotización y en el contrato se deberá señalar la divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales a efecto de determinar si, en caso de que el contrato sea rescindido, la garantía de cumplimiento se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas o se aplicará en su totalidad.

La garantía de cumplimiento del contrato y la de anticipo, deberán constituirse en la misma moneda que establezca el contrato respectivo, a favor y a satisfacción de la ASIPONA.

En el caso de las operaciones de fianzas en moneda extranjera, se apegarán a las reglas generales emitidas por la SHCP.

VICIOS OCULTOS.

Al término de los trabajos, el contratista deberá entregar la garantía que ampare los vicios ocultos, en términos de lo dispuesto por el artículo 66 de la LOPSRM, el importe a garantizar por este concepto, deberá ser por el diez por ciento del monto ejercido más IVA o lo descrito en su momento en el contrato. Dicha garantía deberá presentarla el contratista a más tardar en la fecha prevista para el acto de la entrega-recepción de los trabajos, el modelo de póliza de fianza de acuerdo a las DISPOSICIONES de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicadas en el DOF el 15 de abril de 2022.

23. Criterios para exceptuar a los contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refiere el artículo 48 segundo párrafo de la LOPSRM.

Los casos en los que no se requerirá garantía de cumplimiento son los siguientes:

- Cuando se contraten testigos sociales.
- Cuando se contraten artesanos, comuneros o ejidatarios.
- Se trate de contrataciones en las que se aplicó el procedimiento de adjudicación directa, siempre y cuando el monto total del contrato no sea superior a 1,150 UMA's.
- Cuando se contraten seguros.
- Cuando se celebren contratos con dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o estatales.

Para cualquier otro caso comprendido en los supuestos señalados en las fracciones IX y X del artículo 42 y en los procedimientos de contratación que se realicen al amparo del artículo 43 de la LOPSRM, el Titular de la GOI, bajo su responsabilidad y elaborando un escrito que deberá integrarse al expediente correspondiente que incluya las justificaciones del caso, podrá exceptuar al contratista de presentar la garantía de cumplimiento respectiva, debiéndose considerar para determinar esta exención, entre otros factores, que un posible incumplimiento no cause perjuicios a la ASIPONA. Este escrito deberá contener el visto bueno de la DG.

En su caso, deberá indicarse en las invitaciones a cuando menos tres personas y en las solicitudes de cotización, que los licitantes no incluyan en sus propuestas los costos por este concepto.

En caso de exceptuar la garantía de cumplimiento, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será igual al veinte por ciento (20%) del monto de los trabajos o servicios no entregados o prestados oportunamente o del monto total del contrato, según sea el caso.

24. Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las retenciones y penas convencionales, atendiendo lo dispuesto en el artículo 46 Bis de la LOPSRM.

Las penas convencionales se aplicarán por atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables a los contratistas, en función del importe de los trabajos no ejecutados en la fecha pactada en el contrato para la conclusión total de las obras. Se podrá pactar que las penas convencionales también se aplicarán por atraso en el cumplimiento de fechas críticas establecidas en el programa de ejecución de los trabajos.

Las penas convencionales consistirán en una cantidad igual al cinco por ciento (5%) del importe de los trabajos que los contratistas no hayan realizado en la fecha de terminación o fechas críticas señaladas en el programa, multiplicado por el número de meses que hubieran transcurrido desde la fecha en que debieron ejecutarse.

En el caso de atraso en la ejecución de los trabajos durante la vigencia del programa de ejecución general, se aplicarán retenciones del cinco por ciento (5%) 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 debieron ejecutarse.

Estas retenciones podrán ser recuperadas por los contratistas en las siguientes estimaciones, si regularizan los tiempos de atraso conforme al programa. Mensualmente se hará la retención o devolución que corresponda.

Si en la fecha convenida contractualmente para la conclusión de los trabajos existen retenciones que no hubieran sido recuperadas por los contratistas, su importe se aplicará a cuenta de las penas convencionales que se determinen.

La GOI estipulará en los contratos, previo señalamiento en los procedimientos de contratación, que el contratista acepta, en forma expresa, que la ASIPONA descuenta de la facturación que presente, el monto de las penas convencionales determinadas.

Si algún servidor público incumple las presentes POBALINES, se estará a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La facultad de interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones contenidas en estas POBALINES, corresponderá exclusivamente al Titular de la DG y al Titular de la GOI.

Las presentes POBALINES se elaboraron de conformidad con el Artículo Primero de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas emitidos por la SFP.

En la ejecución de las presentes POBALINES, los servidores públicos deberán considerar, en lo aplicable, lo que señala la Ley Federal de Austeridad Republicana.

La GAF será responsable de gestionar la revisión y, en su caso, actualización de las presentes POBALINES por lo menos una vez al año.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes POBALINES entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo.

SEGUNDO. Se abrogan las POBALINES en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la API, emitidas por el Consejo el día 29 de octubre de 2020. Asimismo, queda sin efecto cualquier disposición interna normativa que se contraponga a las presentes POBALINES.

TERCERO. Los procedimientos de contratación iniciados con anterioridad a la fecha en que entren en vigor las presentes POBALINES, estarán a lo dispuesto en las normas y demás disposiciones que al momento de su celebración se encontraban vigentes.

CUARTO. La GAF divulgará en la página de internet e intranet de la ASIPONA, el presente documento, al día siguiente de su aprobación por el Consejo y gestionará ante el DOF la difusión de su aprobación y la dirección electrónica donde estará disponible para su consulta.

QUINTO. En un plazo no mayor de tres meses a partir de la entrada en vigor de las presentes POBALINES, la GAF conjuntamente con la GOI, actualizará en la medida de lo necesario, el Manual General de Organización de la ASIPONA, a efecto de que se encuentren incluidas las actividades y funciones que en este documento se mencionan.

FIRMAS