AVISO por el que se da a conocer la actualización de diversos lineamientos, políticas, disposiciones generales y manuales de administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- MARINA.- Secretaría de Marina.- Coordinación General de Puertos y Marina Mercante.- Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.

ALM. RET. JORGE LUIS CRUZ BALLADO, Director General de Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V., con fundamento en lo dispuesto por los artículos Trigésimo Cuarto y Trigésimo Quinto del Estatuto Social, da a conocer la actualización de diversos lineamientos, bases, disposiciones generales y manuales de la Entidad, de la manera siguiente:

I. Mediante Acuerdo CA-CXLIV-3 (16-V-2022), adoptado en la Segunda Sesión Ordinaria del 2022 por el Órgano de Gobierno de Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V., se autorizó la actualización de la normatividad que a continuación se enlista:

1. Denominación de la Norma: Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. Emisor: Gerencia de Administración y Finanzas.

2. Denominación de la Norma: Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. Emisor: Gerencia de Ingeniería.

3. Denominación de la Norma: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. Emisor: Gerencia de Ingeniería.

4. Denominación de la Norma: Manual para la Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacén de Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. Emisor: Gerencia de Administración y Finanzas.

5. Denominación de la Norma: Normas y Bases Generales para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y en Favor de la Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V., Cuando Fuere Notoria la Imposibilidad de su Cobro o Resultara este Incosteable. Emisor: Gerencia de Administración y Finanzas.

II. Para efectos de su difusión, se ordena su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo y artículo 1° de la Ley General de Mejora Regulatoria.

III. Se informa a las autoridades y sociedad en general que dicha normativa ha sido registrada ante el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

IV. Dichos documentos se encuentran disponibles en las siguientes direcciones electrónicas:

1. www.dof.gob.mx/2022/SEMAR/POBALINES_en _materia_de_Adquisiciones.pdf

2. www.dof.gob.mx/2022/SEMAR/POBALINES_en_materia_de_Obra_Publica_y_Servicios.pdf

3. www.dof.gob.mx/2022/SEMAR/Manual_de_integracion_Comite_Obra_Publica_y_Servicios.pdf

4. www.dof.gob.mx/2022/SEMAR/Manual_Administracion_Bienes_Muebles_y_Manejo_Almacen.pdf

5. www.dof.gob.mx/2022/SEMAR/Normas_y_Bases_Generales_para_Cancelar_Adeudos_a_Cargo_de_Terceros_y_en_Favor.pdf

La dirección electrónica institucional donde se encuentra disponible dicha normatividad para su consulta es en el portal de internet https://www.puertolazarocardenas.com.mx/plc25/nosotros-somos.

Atentamente

Ciudad y Puerto de Lázaro Cárdenas, Michoacán a 26 de julio de 2022.- Gerente de Administración y Finanzas, C.P. **Jorge Fidel Trejo Martínez**.- Rúbrica.

(R.- 524324)

Dirección General Gerencia de Ingeniería	**MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS**	No. de documento ASPN-LAC-MIFCOPSRM-01
Documento Normativo		Revisión: 01 16/05/2022
Fecha de autorización: COPSRM: 30/06/2022		

MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Puerto de Lázaro Cárdenas, Michoacán, mayo 2022

CONTENIDO

1. MARCO JURÍDICO 3
2. DEFINICIONES 4
3. OBJETIVO 5
4. POLÍTICAS 5
5. INTEGRACIÓN 6
6. FUNCIONES 7
7. OPERACIÓN 10
8. FUNCIONES ESPECIFICAS 13
9. EXPEDIENTES 15
10. GENERALIDADES 15
11. FORMATOS 15

1. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley Federal de Austeridad Republicana.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Capítulo Segundo del Comité.

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, Anexo 9. Montos máximos de adjudicación mediante procedimiento de adjudicación directa y de invitación a cuando menos tres personas, establecidos en miles de pesos, sin considerar el impuesto al valor agregado; Último Presupuesto vigente.

Manual para la integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.

2. DEFINICIONES

Para los fines de este Comité se entenderá por:

ASIPONA:	La Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.
Comité:	El Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas a que se refiere el artículo 25 de la Ley.
Contratista:	La persona que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.
Entidades:	Las mencionadas en las fracciones IV y V del artículo 1 de la Ley.
INEGI:	El Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
INPP:	El Índice Nacional de Precios Productor.
Ley:	La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Licitante(s):	La(s) persona(s) que participe(n) en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien de invitaciones a cuando menos tres personas.
OIC:	El titular del Órgano Interno de Control en la ASIPONA.
Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas:	Los trabajos mencionados en los artículos 3 y 4 de la Ley.

POA: El Programa Operativo Anual de la ASIPONA.

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

Secretaría: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Subcomité: El Subcomité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la ASIPONA.

3. OBJETIVO

Establecer las acciones conducentes, políticas, bases y lineamientos para la integración y operación del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la ASIPONA en cumplimiento a la Ley.

4. POLÍTICAS

- Coadyuvar con la administración de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas, bajo el marco normativo establecido en el ámbito institucional atendiendo las obligaciones que deberán observar los servidores públicos responsables de ejercer y aplicar los recursos destinados a la inversión física, transparentándose los procedimientos de adjudicación, formalización y cumplimiento de las contrataciones; bajo los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez en cumplimiento a la Ley.

- Cumplir con las metas y objetivos establecidos en el Programa Maestro de Desarrollo de la ASIPONA, atendiendo con oportunidad las necesidades de los usuarios optimizando los recursos humanos, materiales y financieros.

- Dar seguimiento y cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en el Programa Operativo Anual.

- Apoyar la planeación y desarrollo de la infraestructura portuaria en función de la disponibilidad de los recursos financieros asignados a la construcción y conservación de las mismas.

5. INTEGRACIÓN

De conformidad con los artículos 25, fracción V de la Ley y 26 del Reglamento, el Comité en la ASIPONA se integrará con los miembros siguientes:

A. Con derecho a voz y voto:

I. Director General, quien lo presidirá;
II. Gerente de Ingeniería, quien fungirá como secretario técnico;
III. Los vocales siguientes:

a) Gerente de Administración y Finanzas.
b) Gerente de Operaciones.
c) Gerente de Comercialización.
d) Gerente de Planeación.

B. Con derecho a voz, pero sin voto:

I. Subgerente Jurídico. Asesor
II. Titular del Órgano Interno de Control. Asesor
III. Invitados.

El Presidente designará al Secretario Técnico del Comité, quien no podrá tener un nivel jerárquico inferior al de gerente.

Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, así como los asesores del mismo, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular y solo podrán participar en ausencia del titular.

El titular del OIC podrá participar como asesor en el Comité, pronunciándose de manera fundada y razonada al emitir sus opiniones.

A solicitud de cualquiera de los miembros o asesores del Comité, se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz, pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

6. FUNCIONES

Atendiendo a la cantidad y complejidad de las obras y servicios relacionados con las mismas, el Comité, para los casos que establece la Ley (Artículo 25), tendrán como mínimo las siguientes funciones:

I. Revisar el programa y el presupuesto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

II. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que le presenten, así como someterlas a la consideración del Consejo de Administración de la ASIPONA; en su caso autorizar los supuestos no previstos en las mismas;

III. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 42 de la Ley;

IV. Autorizar cuando se justifique, la creación de subcomités de obras públicas, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;

V. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité, en el cual se deberán considerar cuando menos las siguientes bases:

a) Será presidido por el Director General;

b) Los vocales titulares se integrarán por los gerentes;

c) Los miembros del Comité invariablemente deberán emitir su voto en cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración;

d) El área jurídica y el órgano interno de control de la ASIPONA, deberán asistir a las sesiones del Comité, como asesor, con voz, pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité, y

e) El Comité deberá dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración; el Reglamento de esta Ley establecerá las bases conforme a las cuales el comité podrá de manera excepcional dictaminar los asuntos en una siguiente sesión.

Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, así como los asesores del mismo, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior;

VI. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables, y

VII. Analizar **trimestralmente** el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de obras y servicios se ejecute en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución.

De conformidad con el **Artículo 27 del Reglamento**, para el ejercicio de sus funciones el Comité deberá:

I. Aprobar los manuales de integración y funcionamiento de Subcomité que constituya para coadyuvar al cumplimiento de la Ley, del Reglamento y demás disposiciones aplicables, determinando la materia competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan;

II. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales;

III. Determinar la ubicación de la dependencia o entidad en los rangos de los montos máximos de contratación de conformidad con el artículo 43 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la ASIPONA para obras y servicios;

IV. Revisar el programa anual de obras y servicios antes de su publicación en CompraNet y en la página de Internet de la ASIPONA, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente, y

V. Recibir por conducto del secretario técnico, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por las Áreas requirentes y por las responsables de la contratación, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización del Titular de la Entidad.

El Comité no dictaminará los siguientes asuntos:

I. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el último párrafo del artículo 42 de la Ley: Tratándose de las fracciones II, IV, V, VI, VII y XIV de este artículo, no será necesario contar con el dictamen previo de excepción a la licitación pública del Comité de Obras Públicas, por lo que en estos casos, el área responsable de la contratación en la dependencia o entidad respectiva deberá informar al propio Comité, una vez que se concluya el procedimiento de contratación correspondiente; lo anterior, sin perjuicio de que el área responsable de las contrataciones, de considerarlo pertinente, someta a dictamen del Comité los citados casos de excepción a la licitación pública.

II. Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 43 de la Ley, y

III. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité, incluso aquéllos en los que no se tenga obligación de contar con dicho dictamen.

7. OPERACIÓN

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo **28 del Reglamento** de la Ley, las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

I. Serán ordinarias aquéllas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar; Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular del Área requirente o del Área responsable de la contratación;

II. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto.

Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, su presidente tendrá voto de calidad;

III. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o su suplente;

IV. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité **cuando menos con 3 (tres) días hábiles de anticipación** a la celebración de las sesiones ordinarias y con **1 (un) día hábil de anticipación para las extraordinarias**. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados;

V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato ASPN-LAC-GI-F-05 que se anexa, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el artículo 73 de este Reglamento y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del Área requirente o Área técnica, según corresponda, con excepción del documento a que se refiere el artículo 73 de este Reglamento.

El formato a que se refiere el primer párrafo de esta fracción deberá estar firmado por el secretario técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas.

VI. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto.

Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el Área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.

Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos;

VII. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los asesores y los invitados firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión;

VIII. El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;

IX. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.

En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en CompraNet y en la página de Internet de la dependencia o entidad, el programa anual de obras y servicios autorizado y se determinará la ubicación de la dependencia o entidad en los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 43 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad para obras y servicios, y

X. El contenido de la información y documentación que se someta a la consideración del Comité serán de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

8. FUNCIONES ESPECIFICAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de la Ley, los participantes en el Comité tendrán las siguientes funciones:

I. Del Presidente:

Expedir las órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, así con presidir las sesiones del Comité y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo;

II. Del Secretario Técnico:

a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada integrante del Comité;

b) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;

c) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, y

d) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;

III. De los vocales:

a) Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a su consideración en el Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente;

b) Enviar al Secretario Técnico con anticipación, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;

c) Firmar las actas de las reuniones para constancia de su participación;

d) Emitir su opinión de manera justificada y fundamentada en términos de la Ley, y

e) Las demás que se consideren necesarias;

IV. De los asesores:

a) Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado;

b) Emitir su opinión de manera justificada y fundamentada en términos de la Ley, y

c) Firmar las actas de las reuniones para constancia de su participación;

V. De los invitados:

a) Cuando sea requerido por cualquiera de los miembros o asesores del Comité, los invitados deberán aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados;

b) Participar de manera razonable, emitiendo sus opiniones de manera justificada y fundamentada, y

c) Firmar las actas de las sesiones en las que participe para constancia de su intervención.

9. EXPEDIENTES

Los expedientes de acuerdo a las actas del Comité deberán ser integrados con copias fotostáticas de:

- Convocatoria por licitación pública;
- Bases de licitación;
- Propuestas técnicas y económicas;
- Actas de fallo, y
- Actas de entrega recepción.

10. GENERALIDADES

Todos los miembros del Comité, así como los asesores e invitados deberán guardar absoluta confidencialidad de la información a la que tengan acceso y no podrán divulgarla o transmitir a terceros salvo por autorización expresa de la ASIPONA o de conformidad con la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental.

11. FORMATOS

Anexo I.- "Dictamen del análisis de las propuestas" ASPN-LAC-GI-F-05.
Anexo II.- "Conclusión de asuntos dictaminados por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas" ASPN-LAC-GI-F-06.
Anexo III.- "Reporte de inconformidades" ASPN-LAC-GI-F-07.
Anexo IV.- "Reporte de aplicación de garantías" ASPN-LAC-GI-F-08.

Anexo V. - "Conclusión de asuntos analizados en el Subcomité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas" ASPN-LAC-GI-F-14.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Administración y actualiza al aprobado con anterioridad.

Segundo. Conforme a las disposiciones legales aplicables, este Manual se difundirá en el sitio de internet de la ASIPONA.

Anexo I.- "Dictamen del análisis de las propuestas" ASPN-LAC-GI-F-05.

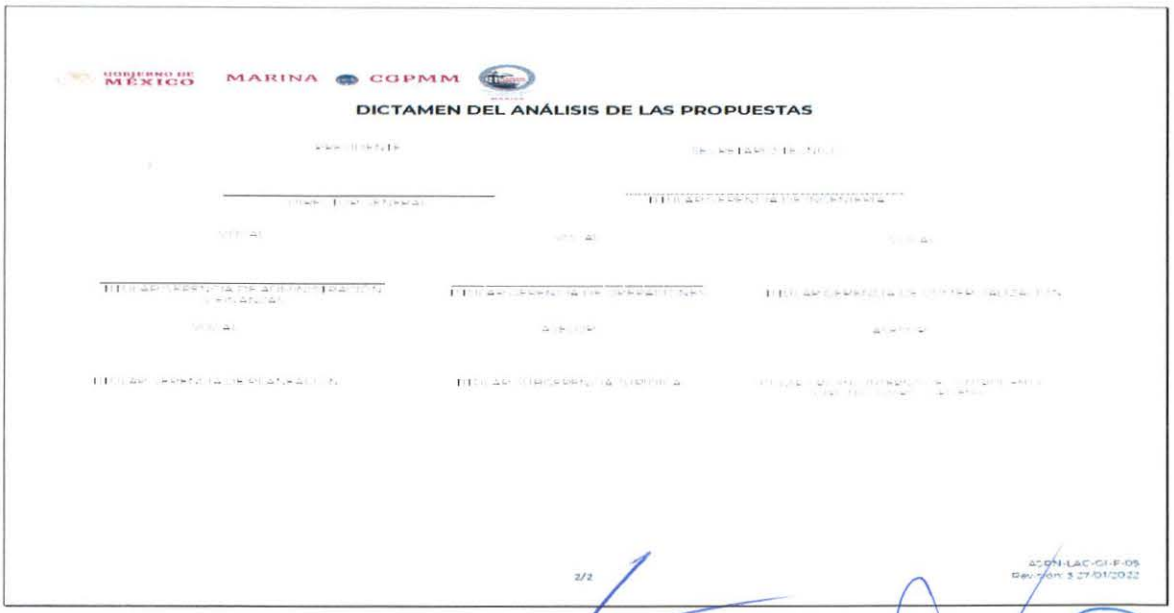
GOBIERNO DE MÉXICO MARINA CGPMM

DICTAMEN DEL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

REUNIÓN:		EXT.	DÍA:	MES:	AÑO:
ASUNTO					
DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS Y/O SERVICIOS			**PLANTEAMIENTO** (SOLICITUD, JUSTIFICACIÓN,FUNDAMENTO LEGAL Y DESCRIPCIÓN DE SOPORTES DOCUMENTALES)		**ACUERDO**

1/2

ASPN-LAC-GI-F-05
Revisión: 3 27/01/2022



GOBIERNO DE MÉXICO MARINA CGPMM

DICTAMEN DEL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

2/2

ASPN-LAC-GI-F-05
Revisión: 3 27/01/2022

Anexo II.- "Conclusión de asuntos dictaminados por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas" ASPN-LAC-GI-F-06.

GOBIERNO DE MÉXICO MARINA CGPMM

CONCLUSIÓN DE ASUNTOS DICTAMINADOS POR EL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

INFORME TRIMESTRAL

TRIMESTRE QUE SE REPORTA:

No. Prog.	Descripción de los trabajos	Fecha y número de la sesión	Fecha de convocatoria	Fecha de fallo	Contratista adjudicado	No. Contrato	Fecha de formalización del contrato	Monto adjudicado (pesos)
1								
2								
3								

PRESIDENTE DEL COMITÉ:

SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ:

1/2

ASPN-LAC-GI-F-06
Revisión 3 27/01/2022

GOBIERNO DE MÉXICO MARINA CGPMM

CONCLUSIÓN DE ASUNTOS DICTAMINADOS POR EL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

INFORME TRIMESTRAL

2/2

ASPN-LAC-GI-F-06
Revisión 3 27/01/2022

Anexo III.- "Reporte de inconformidades" ASPN-LAC-GI-F-07.

GOBIERNO DE MÉXICO MARINA CGPMM

REPORTE DE INCONFORMIDADES
RESULTADOS GENERALES DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
INFORME TRIMESTRAL

TRIMESTRE QUE SE REPORTA:

No. Prog.	Licitación pública No.	Información presentada en la fase de: (I)	Fecha de presentación y motivos	Contratista inconforme	Resolución (breve descripción)	Fecha de la resolución
COMENTARIOS:						

PRESIDENTE DEL COMITÉ
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

ASPN-LAC-GI-F-07
Revisión 3 17/01/2022

1/2

GOBIERNO DE MÉXICO MARINA CGPMM

REPORTE DE INCONFORMIDADES
RESULTADOS GENERALES DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
INFORME TRIMESTRAL

ASPN-LAC-GI-F-07
Revisión 3 17/01/2022

2/2

Anexo IV.- "Reporte de aplicación de garantías" ASPN-LAC-GI-F-08.

GOBIERNO DE MÉXICO MARINA CGPMM

REPORTE DE APLICACIÓN DE GARANTÍAS
RESULTADOS GENERALES DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
INFORME TRIMESTRAL

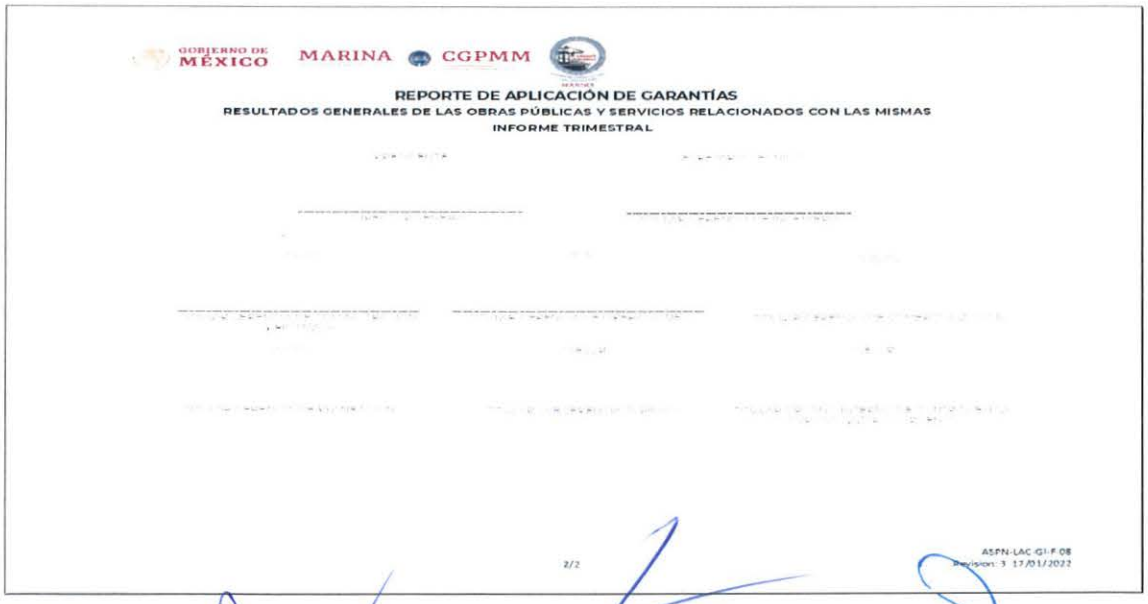
TRIMESTRE QUE SE REPORTA:

No. Progr.	Licitación pública No.	Número de contrato	Aplicación de garantía por anticipo	Aplicación de garantía por cumplimiento	Aplicación de garantía por vicios ocultos	Fecha de resolución
COMENTARIOS:						

PRESIDENTE DEL COMITÉ:
SECRETARIO TECNICO DEL COMITÉ:

1/2

ASPN-LAC-GI-F-08
Revisión: 3 17/01/2022



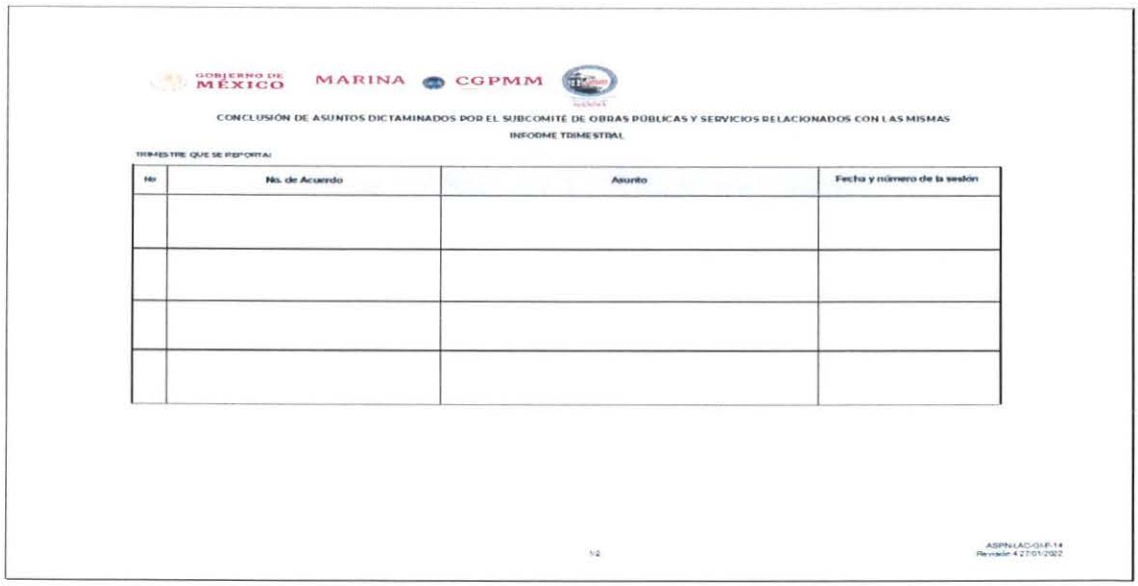
GOBIERNO DE MÉXICO MARINA CGPMM

REPORTE DE APLICACIÓN DE GARANTÍAS
RESULTADOS GENERALES DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
INFORME TRIMESTRAL

2/2

ASPN-LAC-GI-F-08
Revisión: 3 17/01/2022

Anexo V. - "Conclusión de asuntos analizados en el Subcomité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas" ASPN-LAC-GI-F-14.



GOBIERNO DE MÉXICO MARINA CGPMM

CONCLUSIÓN DE ASUNTOS DICTAMINADOS POR EL SUBCOMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
INFORME TRIMESTRAL

TRIMESTRE QUE SE REPORTA:

Nº	No. de Acuerdo	Asunto	Fecha y número de la sesión

1/2

ASPN-LAC-GI-F-14
Revisión 4 27/01/2022

GOBIERNO DE MÉXICO MARINA CGPMM

CONCLUSIÓN DE ASUNTOS DICTAMINADOS POR EL SUBCOMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
INFORME TRIMESTRAL

2/2

ASPN-LAC-GI-F-14
Revisión 4 27/01/2022

Firman:	
C.P. Jorge Fidel Trejo Martínez Gerente de Administración y Finanzas	**M. en C. Joel Méndez Reyes** Gerente de Operaciones
Mtra. María Agustina Álvarez Martínez Gerente de Comercialización	**Ing. Jaime Jaime Ramírez** Gerente de Planeación
Revisó:	**Validó:**
Lic. Yuri Morelos Luisce Hernández Subgerente Jurídico	**Arq. Manuel Arce Rodea** Gerente de Ingeniería
Autorizó:	
Alm. Ret. Jorge Luis Cruz Ballado Director General	