



**MARINA**

SECRETARÍA DE MARINA



# **ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL SALINA CRUZ, S.A. DE C.V**

## **DISPOSICIONES GENERALES PARA LA AUTORIZACIÓN DE CONTRATOS PLURIANUALES**

Interior Recinto Fiscal s/n Col. Cantarranas C.P. 70680, Salina Cruz, Oaxaca.  
T: 971 717 3070 [www.puertosalinacruz.com.mx](http://www.puertosalinacruz.com.mx)



## INDICE

I. Introducción	3
II. Disposiciones Generales	4
III. Procedimiento de Autorización	5
III.1 Objetivo	5
III.2 Marco Jurídico	5
III.3 Glosario de Términos	5
III.4 Políticas	7
III.5 Procedimiento	10
III.6 Diagrama de flujo	12
III.7 Formatos	13
III.8 Descripción de Formatos	13



## I. INTRODUCCIÓN

El desarrollo de las Administraciones del Sistema Portuario Nacional a mediano y largo plazo contempla el aumento de la calidad de los servicios que proporcionan, mediante la ampliación de la infraestructura, con el equipamiento adecuado y con la contratación de los servicios de apoyo que le sean indispensables para lograr un funcionamiento con elevados niveles de calidad.

Es por lo anterior que uno de los objetivos es establecer mecanismos que permitan a las ASIPONAS celebrar contratos plurianuales para mejorar el ejercicio presupuestal y lograr mejores inversiones a largo plazo, respetando el marco normativo vigente.

Relacionado con lo anterior, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada el 30 de marzo de 2006, tiene por objeto reglamentar los artículos 74 fracción IV, 75, 126y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y de los egresos públicos federales por parte de los ejecutores del gasto.

En este sentido el artículo 50 de la ley mencionada establece las condiciones mediante las cuales las ASIPONAS podrán celebrar contratos plurianuales, siempre y cuando los autorice su Director General y se puedan justificar ventajas económicas, condiciones más favorables, plazos de ejecución, determinar el ejercicio presupuestal por años fiscales y determinar el gasto corriente y de inversión que ejercerán.

Del mismo modo, el artículo 148 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone con claridad que los contratos plurianuales se sujetarán a la autorización indelegable del Director General de cada ASIPONA, de conformidad con las disposiciones generales que al efecto aprueben sus respectivos Consejos de Administración.

Por lo tanto, los contratos plurianuales que celebren las ASIPONAS son de carácter administrativo en atención a que la misma actúa en su carácter de Entidad de la Administración Pública Federal, tienen una finalidad de interés público y su régimen es de derecho público, razón por la que la autonomía de la voluntad de los contratantes está restringida y deben someterse a la Ley de Presupuesto Federal y Responsabilidad Hacendaria.

De tal forma, de conformidad con lo ordenado por el artículo 41 fracción II inciso g) de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Proyecto de Presupuesto debe incluir un capítulo específico en que se incorporen las previsiones de gasto que correspondan a compromisos plurianuales a efecto de poder cumplir con los compromisos contraídos.

Las presentes Disposiciones Generales están estructuradas para facilitar el trámite de contratos plurianuales y representa la norma interna que deben observar en forma estricta las ASIPONAS para lograr la autorización de celebrar contratos plurianuales, cuyo manejo administrativo y legal debe contemplar la celebración de convenios modificatorios, rescisiones administrativas, suspensión temporal y su terminación anticipada.



## II. DISPOSICIONES GENERALES

### ACUERDO QUE DEBE EMITIR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Con objeto de que el Director General ejerza la facultad indelegable que le confieren los artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148 de su Reglamento para celebrar contratos plurianuales, se deberá cumplir con las siguientes Disposiciones Generales:

- a) Especificar las obras, adquisiciones, arrendamientos o servicios, señalando si corresponden a inversión o gasto corriente;
- b) Justificar que la celebración de dichos compromisos representa ventajas económicas o que sus términos y condiciones son más favorables respecto a la celebración de dichos contratos por un solo ejercicio fiscal;
- c) Justificar el plazo de la contratación y de que el mismo no afectará negativamente la competencia económica del sector de que se trate;
- d) El desglose del gasto debe consignarse a precios del año, tanto para el ejercicio fiscal como, en el caso de obra pública, los avances físicos esperados. Los montos deberán presentarse en moneda nacional y, en su caso, en la moneda prevista para su contratación;
- e) Evitar contraer compromisos contractuales plurianuales que impliquen riesgos de incumplimiento de sus obligaciones o que restrinjan su disponibilidad presupuestaria necesaria para la operación;
- f) Solicitar la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la celebración de contratos plurianuales cuyo monto en alguno de los años de vigencia del contrato represente un 5 por ciento más del gasto de inversión o de operación previsto para dicho año;
- g) Informar a las Secretarías de la Función Pública y Secretaría de Marina sobre su celebración dentro de los 30 días posteriores a su formalización.



### III. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

#### III.1 Objetivo

Homologar los criterios y procedimientos para la autorización de contratos plurianuales, autorización que ejercerá de forma indelegable el Director General de la ASIPONA, con base en las Disposiciones Generales que apruebe su Consejo de Administración

#### III.2 Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Reglamento Interior de la SHCP
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Disposiciones para la determinación de los requerimientos de Información que deberá contener el documento de planeación de programas y proyectos de inversión
- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
- Código Civil Federal Código Federal de Procedimientos Civiles

#### III.3 Glosario de Términos

**Adquisición:** Proceso para obtener en propiedad bienes, materias primas, muebles, mediante pago, con objeto de satisfacer las necesidades de la institución.

**Arrendamiento:** Adquirir mediante pago el disfrute temporal de bienes específicos.

**Compromiso:** Presupuesto que debe pagar obligada mente.

**Contrato:** El acuerdo de voluntades cuyo objeto puede ser materia de compromiso y obliga en consecuencia a las partes con derechos y obligaciones.

**Contrato Plurianual:** El acuerdo de voluntades cuyo objeto puede ser materia de compromiso y obliga en consecuencia a las partes con derechos y obligaciones, con una vigencia de 2 o más años

**Efectividad:** Hacer las cosas con eficiencia y eficacia.

**Eficacia:** Lograr en el ejercicio fiscal los objetivos y las metas programadas.



**Eficiencia:** Ejercicio del presupuesto en tiempo y forma.

**Entidad:** Las entidades paraestatales previstas en el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

**Garantía:** El aseguramiento del cumplimiento de alguna obligación mediante la aceptación del compromiso de pago por un tercero para el caso de incumplimiento de esta.

**Gasto Programable:** Las erogaciones realizadas para proveer bienes y servicios.

**Ley:** La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Marco Jurídico:** Conjunto de disposiciones legales y administrativas que regulan la contratación plurianual.

**Obra:** Construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar o demoler bienes inmuebles.

**Entidad descentralizada:** Los organismos que cuentan con su propio Órgano de Gobierno, personalidad jurídica y patrimonios propios.

**Presupuesto de egresos:** El presupuesto destinado a gastarse en la obtención de bienes, servicios y obra pública.

**Presupuesto devengado:** El reconocimiento de obligaciones de pago por parte de los ejecutores del gasto.

**Programa de Inversión:** Acciones que implican erogaciones del gasto de capital destinadas a obras públicas en infraestructura, a la adquisición o modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles relacionados con estos programas y rehabilitación de aumento de capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles y mantenimiento.

**Proyecto de Inversión:** Acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinados a obras públicas en infraestructura.

**Reglamento:** El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Servicios:** Acción por medio de la cual se presta ayuda, asistencia o se realiza un trabajo específico en alguna área que lo requiera.

**SHCP:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público



**MARINA**

SECRETARÍA DE MARINA



### III.4 Políticas

- 1.** En todos los casos en que se requiera la autorización de un contrato plurianual, ésta debe ser gestionada y obtenida ante el Director General de la ASIPONA, quien tiene la responsabilidad de autorizarlos en forma indelegable, sin esta autorización no se podrá formalizar el contrato.
- 2.** La forma de contratación, formalización de contratos plurianuales, cuya autorización haya sido emitida por los Directores Generales, se debe hacer del conocimiento del Consejo de Administración de la ASIPONA, en su siguiente reunión.
- 3.** Los contratos plurianuales que formalice la ASIPONA, deben, obligatoriamente, someterse a las presentes Disposiciones Generales, para su justificación, autorización y gestión administrativa.
- 4.** Los documentos que contengan la solicitud de autorización de la formalización de contratos plurianuales, debe contener el detalle de las especificaciones técnicas que sustentarán el objeto del contrato de las adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas convenidas bajo esta modalidad.
- 5.** Las áreas solicitantes deben justificar la celebración de contratos plurianuales, dando especial importancia al aspecto económico para demostrar que la opción, de la cual se solicita autorización al Director General, representa la obtención de condiciones más favorables para las ASIPONAS, señalando explícitamente si es gasto corriente o de inversión.
- 6.** Las áreas solicitantes deben demostrar que el plazo de contratación propuesto es necesario, es el más conveniente y que no afectará negativamente la competencia económica en la región en la que se encuentre ubicada la ASIPONA. Del mismo modo deben especificar las ventajas que representa la contratación plurianual en comparación con la contratación de por sólo un año de vigencia.
- 7.** Los contratos plurianuales deben ser autorizados en forma indelegable por el Director General de cada ASIPONA, que contenga perfectamente identificado, de conformidad con el artículo 42 fracción II inciso g de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el gasto corriente y el gasto de inversión necesario para su ejecución, por cada año de vigencia, señalando los avances físicos esperados por cada uno de los años.
- 8.** Las ASIPONAS en sus solicitudes de autorización de contratos plurianuales deben incorporar el desglose del gasto que debe consignarse a precios del año, tanto para el ejercicio fiscal vigente como para los subsecuentes y en las solicitudes para contratos de obras públicas se deben incluir los avances físicos esperados por ejercicio fiscal.
- 9.** En las solicitudes de autorización de contratos plurianuales se debe detallar la forma de pago mediante la cual se deben cubrir las obligaciones resultantes, especificando la moneda prevista para el efecto. Utilizando la moneda descrita es como se realizarán las previsiones presupuestarias para el pago en años fiscales subsecuentes.



- 10.** En el proyecto de presupuesto de egresos se debe prever el gasto que se autorice para el pago de contratos plurianuales. De conformidad con el artículo 32 de la Ley, en estos casos los compromisos excedentes no cubiertos tendrán preferencia respecto de otras previsiones de gasto quedando sujetos a la disponibilidad presupuestaria anual.
- 11.** Los contratos plurianuales incluidos en los programas prioritarios pueden ser considerados de inversión directa, porque las ASIPONAS asumen la obligación de adquirir activos productivos. De igual forma, según el artículo 32 de la Ley, pueden ser considerados como inversión condicionada cuando se presenta como consecuencia del incumplimiento de obligaciones por parte de las ASIPONAS o por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
- 12.** Las autorizaciones para formalizar contratos plurianuales, no implican una ampliación del techo presupuestario en los ejercicios fiscales subsecuentes. Del mismo modo se debe dar prioridad a las erogaciones derivadas de la ejecución de dichos proyectos dentro de su proceso de programación y presupuesto.
- 13.** Para efectos de la integración del proyecto de Presupuesto de Egresos, las ASIPONAS deben enviar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a más tardar el último día del mes de julio, la actualización de los montos correspondientes a obligaciones de pago para ejercicios fiscales subsecuentes que se hayan asumido en los contratos plurianuales.
- 14.** Los contratos plurianuales que amparen proyectos de inversión deben contar con un análisis del costo – beneficio, para determinar con claridad si el proyecto es susceptible de generar beneficios importantes a las ASIPONAS y justifican su inversión.
- 15.** Las ASIPONAS evitarán contraer compromisos contractuales plurianuales que impliquen riesgos de incumplimiento de sus obligaciones o que restrinjan su disponibilidad presupuestaria necesaria para su operación.
- 16.** Las ASIPONAS respetarán en forma estricta el presupuesto de egresos y los compromisos que este instrumento contenga para promover y dar seguimiento a los contratos plurianuales.
- 17.** En los anteproyectos de presupuesto se deben incluir los montos que se pretendan comprometer en contratos plurianuales o los que ya están comprometidos en este rubro.
- 18.** En el proyecto de Presupuesto de Egresos, de conformidad con los artículos 32 y 41 fracción II inciso g, de la Ley, se deben prever en un apartado específico, los compromisos derivados de contratos plurianuales autorizados de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública.
- 19.** El monto estimado del gasto anual destinado a los contratos plurianuales podrá ser hasta el 100% del margen disponible de asignación de recursos presupuestarios, de conformidad con las prioridades específicas de las ASIPONAS.



**MARINA**

SECRETARÍA DE MARINA



**20.** Es responsabilidad de las ASIPONAS que el monto estimado del gasto anual para los contratos plurianuales constituya un compromiso sostenible en los ejercicios fiscales subsecuentes que comprendan el periodo de vigencia de los contratos.

**21.** Las ASIPONAS, cumpliendo por lo dispuesto en el artículo 41 fracción II inciso f de la Ley, deben considerar como gasto obligatorio las obligaciones que surjan de los compromisos contractuales plurianuales cuya suspensión implique costos adicionales.

**22.** Las ASIPONAS, en cumplimiento del artículo 65 del Reglamento, al contraer compromisos que impliquen contratos plurianuales, deben sujetarse a lo dispuesto por el artículo 148 del mismo Reglamento y a las presentes Disposiciones Generales.

**23.** Las ASIPONAS podrán efectuar las medidas de ajuste al gasto que consideren pertinentes en términos de las disposiciones aplicables, con el objeto de aumentar su margen disponible de asignación de recursos presupuestales para solventar eventualidades no previstas en los contratos plurianuales. Para realizar lo anterior deben señalar y justificar las medidas que se adoptarán, la fecha de realización y el monto de recursos correspondientes.

**24.** Las autorizaciones para contratos plurianuales no implican autorización del techo presupuestario en los ejercicios fiscales subsecuentes. Asimismo, éstas deben prever y otorgar prioridad a las obligaciones derivadas de la ejecución de los contratos plurianuales dentro de la programación y presupuesto, haciendo los ajustes que correspondan.

**25.** Si durante la vigencia de los contratos plurianuales, el monto presupuestado para el pago de las obligaciones resulta insuficiente, las ASIPONAS deberán realizar las modificaciones presupuestarias correspondientes y cubrir con economías las obligaciones contratadas.

**26.** Las ASIPONAS, de conformidad con el artículo 40 del Reglamento, para efecto de la integración del proyecto de Presupuesto de Egresos, deben enviar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto a más tardar el último día hábil de julio, la actualización de los montos correspondientes a las obligaciones de pago para los ejercicios subsecuentes que se hayan asumido en los contratos plurianuales.

**27.** Trimestralmente las ASIPONAS deben informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los avances físicos y financieros que registre el contrato plurianual que haya sido autorizado y se esté desarrollando.

**28.** Las ASIPONAS deben informar a la Secretaría de la Función Pública la formalización de contratos plurianuales en un período que no exceda de 30 días naturales posteriores a su formalización.

**29.** Se debe solicitar la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la celebración de contratos plurianuales cuyo monto en cualquiera de los años de vigencia del contrato represente el 5% o más del gasto de inversión o de operación prevista para dicho año.



**30.** Las ASIPONAS deben evitar contraer compromisos contractuales plurianuales que impliquen riesgos de incumplimiento de las obligaciones contraídas o que restrinjan la disponibilidad presupuestaria para su contratación.

**31.** Las ASIPONAS deben ejercer sus presupuestos observando lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a las demás disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública

**32.** Las ASIPONAS están obligadas a cumplir las presentes Disposiciones Generales y coadyuvar a la mejor administración de los recursos vigilando que se cumplan los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, efectividad, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control del gasto y rendición de cuentas.

### III.5 Procedimiento

Responsable	Actividad	Formatos
1. Gerente de Administración y Finanzas; Gerente de Operaciones e Ingeniería Gerente de Comercialización. Subgerente de Informática. Subgerencia Jurídica.	1.1 Detecta las necesidades de contratar adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública o estudios especiales que abarcarán más de un ejercicio fiscal.  1.2 Identifica los proyectos de inversión que contribuyen al cumplimiento de las metas asignadas.  1.3 Elabora documento "Proyecto de Autorización", de conformidad con los artículos 50 de la Ley y 148 del Reglamento y con apego a las Disposiciones Generales, considerando la inclusión de lo siguiente:  a) Determinación de las especificaciones de las obras, adquisiciones, arrendamientos, servicios o estudios especiales, señalando si el gasto corresponde a gasto corriente o de inversión. b) Justificación de que la celebración del contrato plurianual trae ventajas económicas, administrativas y operativas a la ASIPONA. c) Justificación de que el plazo propuesto para la vigencia del contrato plurianual no afectará la competencia económica del sector o la región. d) Integración del presupuesto a ejercer por cada año fiscal, desglosado por gasto corriente y/o gasto de inversión. e) Descripción del avance físico estimado, en caso de obras públicas, por cada año que dure la vigencia del contrato. f) Propuesta de Acuerdo.	CP01 CP02



2. Director General	<p>1.4 Presenta al Director General, el documento "Proyecto de Autorización" y propuesta de Acuerdo.</p> <p>2.1 Recibe el documento "Proyecto de Autorización", lo revisa y analiza, en su caso lo autoriza firmando la propuesta de Acuerdo.</p> <p>En caso contrario lo regresa para su corrección o para su archivo</p>	
3. Gerente de Administración y Finanzas. Gerente de Operaciones e Ingeniería. Gerente de Comercialización. Subgerente de Informática. Subgerencia Jurídica.	<p>3.1 Corrige el documento "Proyecto de Autorización", aplicando las observaciones hechas por el Director General y lo vuelve a presentar para su autorización.</p>	
4. Gerente de Operaciones e Ingeniería. Gerente de Comercialización. Subgerente de Informática. Subgerencia Jurídica.	<p>4.1 Solicitan a la Gerencia de Administración y Finanzas que efectúe el procedimiento de contratación plurianual solicitado, en caso de referirse a adquisiciones, arrendamientos y servicios.</p>	
5. Gerente de Administración y Finanzas. Gerente de Operaciones e Ingeniería.	<p>5.1 Determina el proceso de adjudicación que debe llevarse a cabo para concretar la contratación plurianual autorizada, licitación pública, invitación a 3 personas o adjudicación directa.</p> <p>5.2 Elabora bases, términos de referencia y ejecuta el proceso de adjudicación y emite el fallo.</p>	
	<p>5.3 Informa de los resultados de la adjudicación al Director General, y turna copia del fallo al Área Jurídica para la elaboración del contrato.</p>	
6. Subgerente Jurídica.	<p>6.1 Recibe copia del fallo de la adjudicación, elabora el contrato respectivo para su formalización y lo remite a la Gerencia de Administración y Finanzas.</p>	
7. Gerente de Administración y Finanzas.	<p>7.1 Recibe el contrato, recaba firma del proveedor o contratista y firma como testigo el contrato en caso de tratarse de adquisiciones, arrendamientos y servicios. En caso de tratarse de obras públicas quien firma como testigo es el Gerente de Ingeniería.</p> <p>7.2 Recaba la firma del Director General en el contrato plurianual.</p>	





8. Gerente de Administración y Finanzas.  
 Gerente de Operaciones e Ingeniería.  
 Gerente de Comercialización.  
 Subgerente de Informática.  
 Subgerencia Jurídica

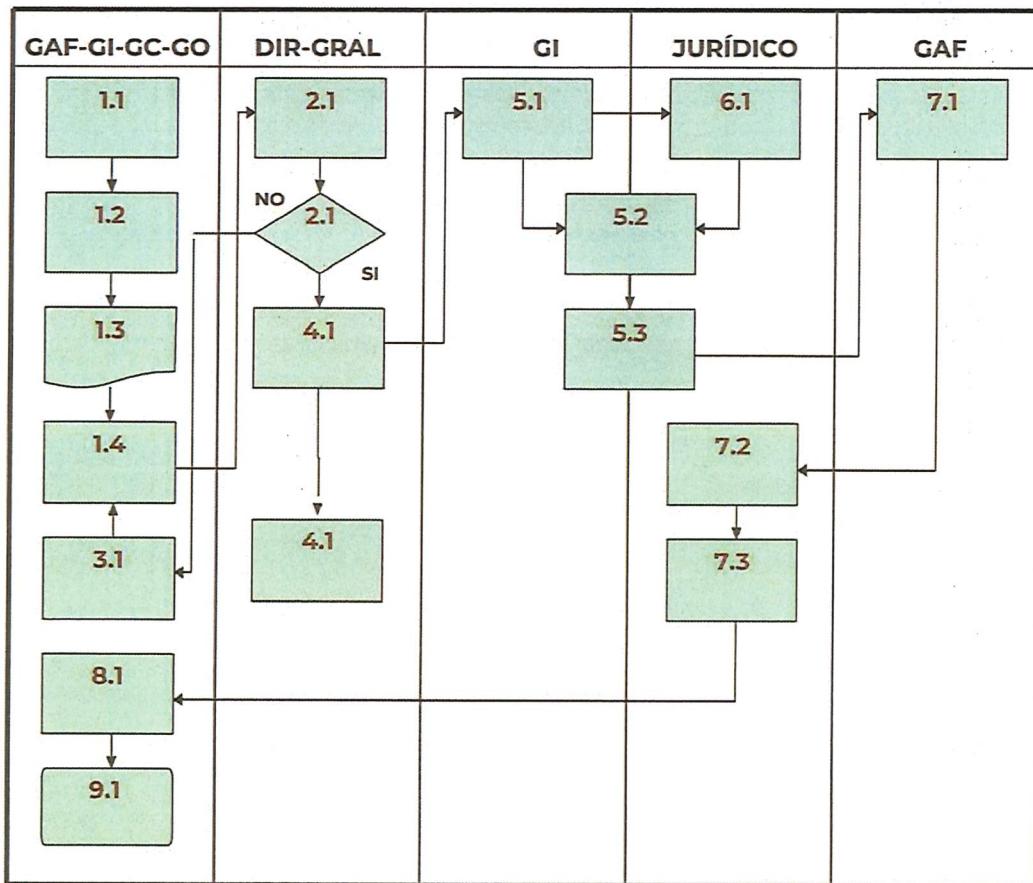
9. Director General

7.3 Recibe y custodia las fianzas que se hayan solicitado en los documentos del proceso de contratación y en el contrato plurianual.

8.1 Administran el contrato plurianual formalizado.

9.1 Informa al Consejo de Administración, en la siguiente sesión, sobre la forma de contratación y formalización de contratos plurianuales

### III.6 Diagrama de flujo





### III.7 Formatos

Para el registro y autorización de los contratos plurianuales se usan los formatos siguientes:

- CP-01 Proyecto de Autorización Plurianual
- CP-02

### III.8 Descripción de Formatos

CP-01

<b>MARINA</b> SECRETARÍA DE MARINA			
(0) Número de solicitud:			
<b>Proyecto de Autorización Plurianual CP-01</b>			
<p>En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148 de su Reglamento, me permito solicitar su autorización para formalizar la adjudicación y formalización del siguiente contrato plurianual:</p>			
<b>Nombre del Proyecto:</b> Determinación de Especificaciones:  <b>Monto de Gasto de Inversión (sin IVA):</b> <b>Monto de Gasto Corriente (sin IVA):</b>  <b>Ventajas Económicas de la Contratación Plurianual:</b> <b>Ventajas Administrativas Operativas:</b>  <b>Justificación de No Afectación de Competencia Económica y Regional:</b>	(1)		
	(2)	<b>Objetivo:</b> <b>Especificaciones:</b> <b>Vigencia:</b>	
	(3)	<b>Total comprometido: \$.</b>	
	(4)	<b>Total comprometido: \$.</b> <b>Desglose por Ejercicio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2024;</li> <li>• 2025;</li> <li>• 202N;</li> </ul>	
	<b>Partida Presupuestal Afectada:</b> (5)		
	<b>Ventajas administrativas:</b> <b>Ventajas operativas:</b>		
	(6) (7)		
	<b>Elaboró</b> _____ <b>Revisó</b> _____ <b>Vo. Bo.</b> _____		
	<b>(Nombre y puesto)</b> <b>Área requirente</b> (8)		<b>(Nombre y puesto)</b> <b>(Definir el cargo del Jefe Inmediato Superior)</b> (9)
			<b>(Nombre GAF)</b> <b>Gerencia de Administración y Finanzas</b> (10)

Interior Recinto Fiscal s/n Col. Cantarranas C.P. 70680, Salina Cruz, Oaxaca.  
T: 971 717 3070 [www.puertosalinacruz.com.mx](http://www.puertosalinacruz.com.mx)



**MARINA**

SECRETARÍA DE MARINA



## Instructivo de llenado

- 0 No. de control interno del área requirente
- 1 Nombre del proyecto, adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública que se pretende contratar
- 2 Descripción detallada de lo que se solicita contratar plurianualmente
- 3 Total, del gasto de capital destinado a obras públicas dividido por años de vigencia del contrato. (en caso de aplicar)
- 4 Monto total de las erogaciones para proveer bienes y servicios dividido por años de vigencia del contrato. (en caso de aplicar)
- 5 Beneficios económicos que obtendría la ASIPONA con este tipo de contratación.
- 6 Resultados de la gestión administrativa y operativa que obtendría la ASIPONA con el contrato plurianual
- 7 Detalle del respeto a la libre competencia y estudio de mercado
- 8 Nombre y firma de quien elabora el formato. (área requirente)
- 9 Nombre y firma de quien revisa el formato. (cargo inmediat0 superior)
- 10 Nombre y firma del GAF, quien da visto bueno al proyecto de contratación.





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



CP-02



**Propuesta de Acuerdo  
CP-02**

**ACUERDO:**

Motivado por el Proyecto de Autorización presentado por el \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_, Titular del (de la) \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_, y con fundamento en lo ordenado por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 148 de su Reglamento y (2) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o (3) de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, una vez analizados todos los conceptos aportados, se autoriza contratación plurianual del "\_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_", por un total de \$ \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ Pesos \_\_\_\_\_/100 M.N.) más el impuesto al valor agregado y una vigencia de \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_.

(7)

\_\_\_\_\_  
(nombre del DG)  
Director General

Interior Recinto Fiscal s/n Col. Cantarranas C.P. 70680, Salina Cruz, Oaxaca.  
T: 971 717 3070 [www.puertosalinacruz.com.mx](http://www.puertosalinacruz.com.mx)

Interior Recinto Fiscal s/n Col. Cantarranas C.P. 70680, Salina Cruz, Oaxaca.  
T: 971 717 3070 [www.puertosalinacruz.com.mx](http://www.puertosalinacruz.com.mx)



## Instructivo de llenado

- 1 Nombre y puesto de quien presentó el "Proyecto de Autorización" CP01.
- 2 Artículos aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- 3 Artículos aplicables de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas.
- 4 Nombre del proyecto, adquisición, arrendamiento o servicio que se solicita contratar plurianualmente.
- 5 Cantidad de gasto de inversión o gasto corriente.
- 6 Vigencia del contrato Plurianual.
- 7 Nombre y firma del Director General, quien autoriza la contratación plurianual.





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



Gerencia de Administración y  
Finanzas  
Subgerencia de Administración.  
Departamento de Recursos  
Materiales  
Documento Normativo  
Revisión: 02  
Fecha de Revisión 23/08/2024

## DISPOSICIONES GENERALES PARA LA AUTORIZACIÓN DE CONTRATOS PLURIANUALES

Elaboró

Ing. Edgar Barrón Jiménez

Jefe del Departamento de Recursos Materiales

Vo. Ba.

L.C. María del Carmen Cacho Ruiz

Gerente de Administración y Finanzas