

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

Vigentes a partir de 24 de febrero de 2016

INDICE GENERAL

	Pagina
1.- ÍNDICE	1
2.- INTRODUCCIÓN	2
3.- GLOSARIO	3
4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
5.- POLÍTICAS	4
6.- BASES Y LINEAMIENTOS	5-15
7.- AUTORIZACION Y EMISIÓN	16-17

2. – INTRODUCCIÓN

Con motivo del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 convergen ideas y visiones, así como propuestas y líneas de acción para llevar a México a su máximo potencial. La Constitución así como la Ley de Planeación establecen que le corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional, para garantizar que éste sea integral y sustentable, para fortalecer la soberanía de la nación y su régimen democrático, y para que mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo, mejore la equidad social y el bienestar de las familias mexicanas. Específicamente, el artículo 26 de la Constitución establece que habrá un Plan Nacional de Desarrollo al que se sujetarán, obligatoriamente, los programas de la Administración Pública Federal.

La Secretaría de la Función Pública emitió: el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas; los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (Lineamientos); y, la Relación Única de la normatividad de la Función Pública publicados en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 9 de agosto y 9 de septiembre de 2010, respectivamente.

En este marco, AGROASEMEX previa- aprobación de su Consejo de Administración a propuesta del Comité de Obras Públicas, se emiten las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, (POBALINES), con el objeto de regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las obras publicas que realice AGROASEMEX, para coadyuvar a la obtención de las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

3.- GLOSARIO

Adicionalmente a las definiciones contenidas en los artículos 2 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en lo subsecuente LOPSRM, y 2 de su Reglamento para los efectos de estas POBALINES se entenderá por:

CONVOCATORIA.- Se refiere al documento que contiene los requisitos para la participación en los procesos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

ELPN.- Excepción a la licitación pública nacional, (adjudicación mediante el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o por procedimiento de adjudicación directa), prevista en los artículos 41, 42, 43 y 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

LOPSRM.- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

PEDIDO O CONTRATO.- Son los instrumentos jurídicos mediante los cuales se formalizan las adquisiciones, arrendamientos o servicios, según corresponda.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ABREVIATURAS.

DGAAF.- Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.

DA.- Dirección de Administración.

DF.- Dirección de Finanzas.

DGAJ.- Dirección General Adjunta Jurídica.

DJC.- Dirección Jurídica Corporativa.

GAI.- Gerencia de Administración Interna.

OIC.- Órgano Interno de Control en AGROASEMEX.

SA.- Subgerencia de Adquisiciones.

SSG.- Subgerencia de Servicios Generales.

SAB.- Subgerencia de Administración de Bienes.

SURCO.- Subcomité Revisor de Convocatorias de Licitaciones Públicas y de Invitaciones.

UNIDAD ADMINISTRATIVA.- Cualquier área que forme parte de la estructura orgánica de AGROASEMEX.

4.- AMBITO DE APLICACIÓN

Las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas, son de aplicación y observancia obligatoria para el personal de AGROASEMEX para la realización de cualquier obra o para la contratación de algún servicio relacionado , que se lleven a cabo de conformidad con la LOPSRM, su Reglamento, el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras con la Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en el 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.

5.- POLÍTICAS

Como complemento a las disposiciones legales aplicables, este documento tiene como objetivo:

Determinar las políticas, bases y lineamientos que deben regir los actos y procedimientos relativos a la contratación y ejecución de obras y servicios relacionados con las mismas en AGROASEMEX.

Establecer las áreas responsables de realizar los procedimientos de contratación y ejecución de los trabajos.

Identificar los cargos de los servidores públicos responsables de cada uno de los actos relativos a los procedimientos de contratación, ejecución e información de los trabajos.

Establecer los términos y condiciones en que se deben evaluar las propuestas y adjudicar los contratos; determinar y aplicar las penas convencionales; constituir y reclamar las garantías; pagar el precio o contraprestación al proveedor; y, los mecanismos para procurar que se cumplan exacta y oportunamente los contratos que AGROASEMEX celebre, así como para proteger los intereses de la entidad.

6. BASES Y LINEAMIENTOS

Establecimiento de las bases y lineamientos que deberán aplicarse en AGROASEMEX, S.A.

a) Áreas de la dependencia o 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. La **GAI** será la responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el programa anual de obra pública y servicios relacionados con las mismas conforme a lo establecido por los artículos 21 y 22 de la LOPSRM. La **DA** dará la revisión y visto bueno al programa anual correspondiente y la **DGAAF** la autorización correspondiente.

2. El **DGAAF** y la **DA** son los autorizados para firmar las requisiciones o las solicitudes de obras o servicios relacionados, esta solicitud deberá ser documentada a través del sistema SAP.

3. El **DA** estará facultado para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste; 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; por su parte, el **GAI**, el **SAB** y el **SSG**, adscritos a la **DA**, llevarán a cabo las evaluaciones técnicas, legal y económica de las proposiciones.

4. La **DA** será la responsable para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual, siempre basándose en el criterio de que los servicios no se interrumpan.

5. La **GAI**, la **SAB** y la **SSG**, serán las áreas responsables de la contratación y de elaborar los modelos de convocatoria, la **SA** de la elaboración del contrato, así como la **DA** de administrar los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales y, de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades. La **DGAAF** será la responsable de la autorización y firma de los convenios modificatorios.

6. La **SA** será el 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**, así como de verificar que los interesados que intervengan en cualquier procedimiento de contratación, no estén inhabilitados por la **SFP** para participar en los procedimientos de contratación o celebrar contratos, en los términos establecidos en el artículo 51 de la **LOPSRM**.

7. El **DF** tramitará el escrito de autorización de la inversión que en su caso se requiera, así como todas las gestiones necesarias ante el área que corresponda para tales efectos.

8. El **DA** será el facultado para determinar la deserción o 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 AGROASEMEX, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido, según sea el caso, en los artículos 40, 47 y 60 a 63 de la **LOPSRM**.

9. La **GAI**, la **SSG** y la **SAB** serán las áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los contratistas.

10. La **DA** será la responsable de hacer constar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la **LOPSRM** y su Reglamento.

11. La **DA** será la responsable de 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, previa opinión de la **DJC**, conforme a lo dispuesto por el artículo 99 de la **LOPSRM**.

12. Los Directores de Área serán los encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el Comité, y el plazo en que serán sometidas a la consideración del titular de la entidad u órgano de gobierno de la misma, según corresponda, así como su difusión en los términos del Reglamento de la **LOPSRM**.

13. Los Directores de Área de las áreas requirentes serán los facultados 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 a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI y VII del artículo 42 de la **LOPSRM**.

14. En su caso, el Comité determinará si el objeto de la contratación que se realice, corresponde al ámbito de una adquisición o de una obra pública, tomando en cuenta para ello que cuando el precio de un bien mueble sea mayor al de su instalación, podrá establecerse que corresponde a una adquisición y no a obra pública.

15. Se considerará obra pública los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler los bienes inmuebles, además de quedar comprendidas dentro de las obras públicas el mantenimiento y restauración de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble, cuando implique modificación al mismo.

b) 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 LOPSRM y su Reglamento:

16. Para el caso de las excepciones a la licitación pública, la **DA**, deberá integrar la documentación e información necesaria para acreditar la opción correspondiente, y presentarla para su dictamen al Comité.

17. Cuando se justifique por requerimientos técnicos o por la complejidad o amplitud de la obra o de los servicios, el **DA** podrá contratar los que se requieran para la elaboración de los estudios, proyectos, planos, catálogos, especificaciones y programas necesarios para la elaboración e integración de las convocatorias, anexos técnicos y contratos; para la asesoría y asistencia técnica durante el procedimiento de contratación; y, para la supervisión y seguimiento de los trabajos.

18. El contratista adjudicado y la supervisión externa serán los responsables de tramitar, obtener y, en su caso, responder de cualquier irregularidad respecto de la licencia de uso de suelo, constancia de alineamiento y número oficial, autorización de impacto ambiental, licencia de construcción, autorización de planos, aviso de terminación de obra y cualquier autorización o permiso que deba obtenerse en relación y con motivo de la obra.

19. Las propuestas técnicas recibidas en los procesos de invitación a cuando menos tres personas y licitatorios deberán conservarse por tres meses, a partir de la adjudicación. Una vez transcurrido este lapso, se devolverán a los proveedores, si así lo solicitaran durante el proceso, en caso contrario se destruirán.

En el caso de que el proceso se declare desierto, las propuestas técnicas recibidas, se devolverán a los proveedores, si así lo solicitaran o pasados treinta días se destruirán.

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

20. En los términos y condiciones establecidos en las disposiciones legales aplicables, el **DA** determinará la procedencia de otorgar al contratista un anticipo y, de ser el caso, lo propondrá y justificará mediante escrito del **DGAAF**, para su autorización.

21. Dentro de los pagos se contemplará la retención de 5 al millar por concepto de supervisión de la **SFP**.

22. El anticipo no podrá exceder el 30% (treinta por ciento) del monto total de la asignación presupuestal aprobada al contrato en el ejercicio correspondiente. En la convocatoria de la licitación y de la invitación a cuando menos tres personas, en el pedido ó en el contrato correspondiente, se indicarán las condiciones y porcentaje del anticipo.

23. El anticipo se otorgará al contratista para que realice en el sitio de los trabajos la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de

construcción e inicio de los trabajos; así como, para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos que deberá otorgar.

24. Previo a la entrega del anticipo el contratista deberá entregar la garantía del mismo; el anticipo otorgado será puesto a disposición del contratista con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos; el atraso en la entrega del anticipo será motivo para diferir en igual plazo el programa de ejecución pactado. Cuando el contratista no entregue la garantía de anticipo dentro del plazo señalado en la fracción I, del artículo 48, de la **LOPSRM**, no procederá el diferimiento y, por lo tanto, deberán iniciar los trabajos en la fecha establecida originalmente.

25. El otorgamiento del anticipo podrá realizarse en una sola exhibición o en varias parcialidades, para lo cual deberá señalarse tal circunstancia en la convocatoria de la licitación y en el contrato respectivo.

En el supuesto en el que se convenga el pago de la contraprestación por avance de obra o trabajos ejecutados y, considerando el número de pagos previstos en el calendario o programa respectivo, el anticipo deberá amortizarse proporcionalmente en cada estimación o pago parcial.

Por ningún motivo se financiará obra alguna y únicamente se autorizará la entrega de un anticipo, para los fines establecidos en las disposiciones legales aplicables.

26. El **DA** establecerá la residencia de obra o servicios, previo al inicio de las mismas, la cual deberá recaer en un servidor público, mismo que fungirá como su representante ante el contratista y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas.

En caso de que el servidor público asignado no cuente con la experiencia necesaria, se podrá contar con la contratación del supervisor externo quien fungirá el papel de residente de obra, el representante de AGROASEMEX tomará el papel de coordinador entre la supervisión externa y el contratista.

27. El **DA** requerirá al contratista para que designe a un superintendente de construcción o de servicios facultado para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los trabajos, así como tomar las decisiones que se requieran para el cumplimiento del contrato.

28. La residencia de obra o servicios deberá llevar el control en la bitácora electrónica, el avance que se reporte de los trabajos, así como las incidencias, irregularidades, requerimientos, observaciones, dudas, aclaraciones y cualquier hecho que pueda afectar la oportuna ejecución de la obra o la prestación de los servicios.

29. La residencia de obra o servicios deberá mantener, por lo menos, lo siguiente:

a) Un expediente integrado por las estimaciones, reportes, generadores y demás documentación que le entregue el contratista.

b) El análisis comparativo del avance de los trabajos ejecutados y el calendario o programa.

c) La residencia de obra debe realizar la revisión y autorización de las estimaciones en un plazo no mayor de quince días naturales siguientes a su presentación por parte del contratista y entregarlas al **DA**, acompañadas de los elementos que justifiquen la procedencia del pago o, en su caso, sustente su negativa.

d) La residencia de obra o servicios vigilará que el avance de los trabajos corresponda al programa o calendario convenido y reportará al **DA**, cualquier irregularidad o retraso a más tardar el día hábil siguiente en que lo detecte y asiente en la bitácora o registro de servicios.

30. Una vez que el contratista comunique la conclusión de los trabajos que le fueron encomendados o haber proporcionado los servicios correspondientes, dentro del plazo pactado contractualmente, el **DA** o el **GAI**, verificará que la terminación sea conforme a las condiciones establecidas en el contrato y sus anexos; finalizada dicha verificación, dentro de los quince días naturales siguientes, deberá proceder a su recepción física, mediante el levantamiento del acta correspondiente.

31. El acta de entrega-recepción de los trabajos se firmará por el **DA** o el **GAI**, con la intervención de los representantes del **OIC** y de la **DJC**.

32. La **DA** y el contratista, dentro de un plazo que no podrá exceder de sesenta días naturales a partir de la recepción de los trabajos o servicios, deberán elaborar el finiquito de los mismos, en el que se hará constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada parte, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante.

33. Concluida la elaboración del finiquito, el **DA** autorizará se efectúe al contratista el pago correspondiente, o bien, solicitará al contratista el reintegro de aquellos pagos que resultaran excedentes. En forma simultánea, deberá levantar el acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por ambas partes en el contrato.

34. En términos de las disposiciones legales aplicables, el **DA** justificará y propondrá y, el **DGAAF** autorizará, la celebración de contratos para trabajos

extraordinarios o convenios modificatorios, los que deberán contener como mínimo, la identificación del contrato con el que se relacionan; las partes contratantes; dictamen técnico y documentos que lo justifiquen; descripción de las modificaciones; trabajos que se realizarán; porcentaje que representa la modificación; y, el plazo de ejecución total, considerando el plazo del contrato original y del convenio, en su caso.

35. Solamente se podrán celebrar contratos de obra pública, cuando se cuente con la autorización global o específica del presupuesto de inversión o de gasto corriente, con base en los cuales, se aprueben los programas de ejecución y pagos correspondientes.

36. En los contratos se deberán establecer penas convencionales, una por mora; otra por inexacta o deficiente ejecución de los trabajos o prestación de los servicios; y otra por incumplimiento, en los siguientes términos:

a) En los contratos en los que se convenga un sólo precio por la obra o por los servicios, la pena convencional será por el equivalente al 2% (dos por ciento) del valor de los trabajos o servicios pendientes de ejecutar o realizar, más el Impuesto al Valor Agregado, por cada día que transcurra en exceso al término o plazo establecido.

b) Con relación a los trabajos o servicios en los que se convengan pagos periódicos contra la entrega o previa prestación por concepto, unidad o partida específica, la pena convencional será por el equivalente al 2% (dos por ciento) del valor que corresponda a los trabajos o servicios que no se entreguen o realicen oportunamente, más el Impuesto al Valor Agregado, por cada día que transcurra en exceso al término o plazo.

c) En el supuesto de que las obras o los servicios se entreguen o presten en forma distinta a la convenida o de manera deficiente, la pena convencional

será por el equivalente al 2% (dos por ciento) del valor que corresponda a los trabajos o servicios que se entreguen o realicen en forma incorrecta o deficiente, más el Impuesto al Valor Agregado, por cada día natural que transcurra en exceso al plazo y hasta la fecha en que se ejecuten o presten en términos de lo convenido.

d) El monto de la pena convencional por incumplimiento deberá ser por el equivalente al 20% (veinte por ciento) del valor total del contrato o, en su defecto, del monto de los bienes o servicios pendientes de entregar o cumplir más el Impuesto al Valor Agregado.

En ningún caso las penas convencionales podrán ser superiores en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento.

37. El **DA** y el **DJC**, determinarán la conveniencia de incluir dentro de los contratos una cláusula de arbitraje o firmar un convenio con posterioridad a la formalización del contrato, en los casos que la importancia y complejidad de los trabajos a realizar lo ameriten.

38. Para garantizar el cumplimiento del contrato, incluyendo el pago de las penas convencionales que se causaren, el contratista o proveedor de servicios deberá entregar dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo, y antes de la firma del contrato, póliza de fianza expedida por institución autorizada a favor de AGROASEMEX, por un monto equivalente al 20% (veinte por ciento) del importe total del contrato o pedido, incluido el Impuesto al Valor Agregado.

En el supuesto de que se entregue anticipo, además de la garantía de cumplimiento, el contratista deberá entregar póliza de fianza expedida por institución autorizada a favor de AGROASEMEX, por el monto total del anticipo, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de

notificación del fallo, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, la que estará vigente hasta su total amortización y sólo podrá ser cancelada con autorización expresa y por escrito de AGROASEMEX.

Los contratistas deberán mantener actualizadas las garantías de cumplimiento, en todos los casos de prórroga de vigencia de los mismos; en tales casos, deberán entregar a AGROASEMEX las pólizas o endosos respectivos, previa la firma del convenio correspondiente.

39. Para garantizar los defectos, vicios ocultos o cualquier responsabilidad en que se incurriera con motivo de las obras o servicios contratados, el contratista deberá constituir garantía en términos de las disposiciones legales aplicables a favor de AGROASEMEX, por el equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total pagado por la obra o los servicios ejecutados, incluido el Impuesto al Valor Agregado.

El texto de las fianzas deberá ser aprobado por la **DJC**.

40. La cancelación de las fianzas, sólo procederá cuando la **DA** verifique y haga constar, en su caso, la amortización o devolución total del anticipo entregado; y la recepción de los bienes o servicios entregados a satisfacción de AGROASEMEX; y, que haya transcurrido el plazo de doce meses, para el caso de la garantía por defectos y vicios ocultos, sin que éstos se manifiesten.

AUTORIZACION Y EMISIÓN


Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, fueron dictaminadas favorablemente por el Comité de Obra Pública de AGROASEMEX en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 29 de Enero 2016, recomendando someterlas a consideración del H. Consejo de Administración de AGROASEMEX para su aprobación, en términos de lo dispuesto por los artículos 25 fracción II de la **LOPSRM** y 58, fracción VII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

El H. Consejo de Administración de AGROASEMEX en su Centésima Séptima Sesión Ordinaria, celebrada el 23 de febrero 2016, aprobó las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas.

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la **LOPSRM**.

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de AGROASEMEX, se emiten en la ciudad de Querétaro, Qro., el 24 de febrero de 2016.

Vo. Bo



Lic. René de Jesús Medellín Blanco
Director Gral. Adjunto de Administración y Finanzas

Validó



Gabriela Reyes Luévano
Directora de Administración



C.P. Rodolfo Benito Alamilla Santamaría
Director de Control Interno

Elaboró



Ing. Jorge Alfonso Ramos Vega
Gerente de Administración Interna

Consejo de Administración

El suscrito, Moisés Tonatiuh Villegas Campos, Prosecretario del Consejo de Administración de AGROASEMEX, S.A., **CERTIFICA:**

Que en la Centésimo Séptima Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de AGROASEMEX, S.A., celebrada el 23 de febrero de 2016, se presentaron para aprobación las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, respecto de lo cual se adoptó el siguiente:

ACUERDO No. CVII/02.16/IX/19

“EL H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 25, FRACCIÓN II, DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y 58, FRACCIÓN VII, DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES APRUEBA LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DICTAMINADAS FAVORABLEMENTE POR EL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA DE AGROASEMEX, S.A. EN SU PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 29 DE ENERO DE 2016.”

Con fundamento en el artículo Vigésimo Séptimo de los Estatutos Sociales se expide esta certificación, en Santiago de Querétaro, Qro., domicilio social de AGROASEMEX, S.A., el 24 de febrero de 2016.

Atentamente,


Moisés Tonatiuh Villegas Campos.
Prosecretario del Consejo de Administración