



POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA.

[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature at the bottom left and several smaller ones on the right side.]

I. ÍNDICE

I.- Índice.....	2
II.- Introducción.....	3
III.- Glosario.....	4
IV.- Ámbito de Aplicación y Materia que Regula.....	7
V.- Políticas.....	8
VI.- Bases y Lineamientos.....	9
1. Niveles jerárquicos de los Servidores Públicos.....	9
2. Planeación, Programación y Presupuestac.....	10
3. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.....	11
4. Áreas y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación	12
5. Investigación de mercado.....	13
6. Licitación Pública.....	14
7. Proyecto de convocatoria.....	14
8. Cancelación de Procedimientos.....	19
9. Excepción a la licitación pública.....	19
10. Registro Único de Contratistas.....	22
11. Elaboración de contratos y convenios.....	22
12. Contratos.....	22
13. Anticipos.....	26
14. Garantías.....	28
15. Ajuste de Costos.....	31
16. Bitácora Electrónica y Seguimiento de Obra Pública (BESOP).....	32
17. Pagos.....	33
18. Retenciones Económicas.....	33
19. Suspensión Temporal.....	34
20. Terminación Anticipada.....	35
21. Supervisión de Obra.....	35
22. Finiquito.....	37
23. Gastos no recuperables.....	38
24. Descuento del 5 al millar.....	39
25. Modificaciones a las POBALINES.....	39
Transitorios.....	40

Handwritten signatures and initials in blue ink are present on the right side of the page, including a large signature at the bottom and several smaller ones above it.

II. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en los Artículo 1° párrafo sexto y 25 de la Ley, corresponde al Comité de Obras Públicas del Instituto Nacional de Cancerología dictaminar los proyectos de Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas para someterlos a consideración del Titular del Instituto y la Junta de Gobierno.

Este instrumento tiene como objetivo eficientar los procesos y procedimientos para las Obras Públicas que se realicen en el Instituto Nacional de Cancerología, las bases y los lineamientos a los que deberán sujetarse para la óptima operación de los mismos, en cumplimiento al Artículo 134 de la Constitución, a los principios de transparencia, eficiencia, eficacia, economía, honradez e imparcialidad aplicables.

Asimismo, proporciona a los responsables de los procedimientos de contratación, a los titulares de las Áreas Requirientes, así como a los licitantes y contratistas que participan en los procedimientos de contratación, criterios claros, precisos y específicos para la aplicación de la normatividad correspondiente.

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, se entenderán como normas internas de observancia obligatoria y regirán para todas las áreas que intervengan directa o indirectamente en las operaciones que regulan, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo los tratados internacionales.

El contenido de este documento, permite convertirlo en una herramienta de trabajo de consulta continua, por lo que es conveniente mantener un programa permanente de actualización a fin de que cumpla con su cometido.

El propósito de las políticas descritas en el presente documento es el de orientar los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos; por lo que se refiere a las bases y lineamientos, en éstos precisan las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos del Instituto que atenderán y se responsabilizarán de los actos relacionados con los procedimientos de contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas regulados por la Ley, así como los aspectos relacionados con obligaciones contractuales dentro de las que se incluyen los términos y plazos señalados en la Ley.

Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom right of the page. There are several distinct signatures and some checkmarks or initials scattered in the lower right quadrant.

III. GLOSARIO

Las definiciones contenidas en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas, propiciando que los mismos y su Reglamento se aplicarán a las presentes Políticas Bases y Lineamientos y adicionalmente se entenderá por:

Área Contratante.- La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Servicios Generales, designada para realizar los procedimientos para la contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, conforme a la normatividad aplicable.

Área Responsable de la Ejecución de los Trabajos.- La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Servicios Generales, será la facultada para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los contratos de Obras Públicas o de Servicios Relacionados con las Mismas.

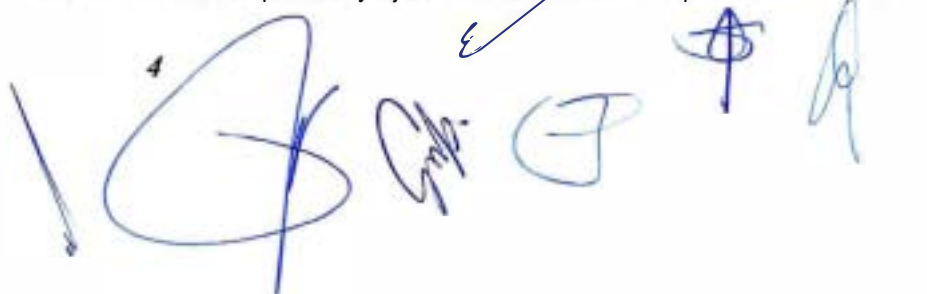
Área Requiriente.- La que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera formalmente la contratación de Obras Públicas o Servicios Relacionados con las Mismas, o bien aquella que los utilizará, con nivel de Dirección de Área. Será quién elabore o valide las especificaciones técnicas y autorice el proyecto ejecutivo.

Área Técnica.- La Unidad Administrativa que de conformidad con sus atribuciones elabore o valide las especificaciones técnicas en materia de obra y servicios, así como ingenierías constructivas y estructurales, que deberán incluirse en el procedimiento de contratación respectivo, evalúa la propuesta técnica y económica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes. Siendo la Jefatura de Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento, dependiente de la Subdirección de Servicios Generales, la responsable. De acuerdo a la especialidad y de acuerdo a las atribuciones y/o funciones se encuentra facultada para revisar las características, especificaciones, normas y todo documento de carácter técnico, tanto de las obras o servicios relacionado con las mismas como de las especificaciones técnicas.

BESOP. - La Bitácora Electrónica y Seguimiento de Obra Pública, es el instrumento electrónico técnico de control de los trabajos, implementado por la Secretaría de la Función Pública, el cual servirá como medio de comunicación entre las partes que firman el contrato y estará vigente durante el desarrollo de los trabajos y en el que deberán referirse los asuntos importantes que se desarrollen durante la ejecución de las obras y servicios. Será la Dirección de Administración y Finanzas la administradora de Dependencia del Sistema de la BESOP.

Bitácora.- El instrumento técnico de control de los trabajos, el cual servirá como medio de comunicación convencional entre las partes que firman el contrato y estará vigente durante el desarrollo de los trabajos, y en el que deberán referirse los asuntos importantes que se desarrollen durante la ejecución de las obras y servicios.

Caso fortuito o fuerza mayor.- Es el acontecimiento proveniente de la naturaleza o del hombre caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable y ajeno a la voluntad de las partes;

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page. There are several distinct signatures, including one that appears to be 'G. P.' and another that looks like 'E. P.'. There are also some initials and a checkmark.

Comité.- Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto.

Contratista.- Persona física o moral que celebra con el Instituto contratos de Obra Pública o Servicios Relacionados con la Misma.

Convocante.- La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Servicios Generales.

Convocatoria.- Documento en el que se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento de contratación y que será elaborada y publicada por la Subdirección de Servicios Generales.

COPSRM.- Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Estimación.- La valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado presentada para autorización de pago, en el cual se aplican los precios, valores y porcentajes establecidos en el contrato en atención a la naturaleza y características del mismo, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos, los ajustes de costos, las retenciones económicas, las penas convencionales y las deducciones; así como la valuación de los conceptos que permitan determinar el monto de los gastos no recuperables. Que será verificada y autorizada para pago por la Residencia de Obra.

Instituto.- Instituto Nacional de Cancerología.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Estatuto.- El Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología vigente.

Junta de Gobierno.- El Órgano de Gobierno del Instituto.

IVA.- Impuesto al Valor Agregado.

Licitante.- Persona física o moral que participe en un procedimiento de Licitación Pública o de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

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

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria vigente.

Lineamientos.- 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.

ORSFP.- Oficina de Representación de la SFP.

Obra Pública.- Trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar, demoler bienes inmuebles, así como todos aquellos que se establecen en las fracciones I, III, IV, V, VI VII, VIII y IX del Artículo 3 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Verificados por el área requirente y técnica; y autorizado por el área requirente.

PAOPSRM.- Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto.

PEF.- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page. There are several distinct marks, including a large signature at the top, a smaller one below it, and several initials or symbols at the bottom right.

POBALINES.- Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Nacional de Cancerología.

Presupuesto Autorizado.- Es el que la SHCP comunica al Instituto en el calendario de gasto correspondiente, en términos de lo establecido en la LFPRH.

Proyecto de convocatoria.- El documento que contiene la versión preliminar de una convocatoria a la licitación pública, el cual es difundido con ese carácter en Compranet, elaborado y publicado por la Subdirección de Servicios Generales.

Proyecto Ejecutivo.- Expediente técnico conformado por todos los elementos necesarios y suficientes para realizar adecuadamente una obra, como son: estudios, levantamientos, planos (topográficos, arquitectónicos, estructurales, instalaciones, acabados, detalles, etc.), ingenierías, instalaciones (eléctricas, hidrosanitarias, gas, oxígeno, voz y datos, etc.), especificaciones técnicas, catálogo de conceptos, precios unitarios, presupuestos, programas de obra, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, programas de obras, normas de calidad, de acuerdo a la complejidad y características propias de cada obra; tratándose de servicios relacionados con obras públicas, serán los Términos de Referencia el documento que indique los alcances, actividades o productos entregables y demás que se requieran conforme a la complejidad de cada proyecto, verificados por el área requirente y técnica; y autorizado por el área requirente.

Residente de Obra.- Servidor Público designado por parte del Instituto.

Reglamento.- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas vigente.

SAT.- Servicio de Administración Tributaria.

SE.- Secretaría de Economía.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Servicios Relacionados.- Los Trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de Obra Pública; las investigaciones, estudios, asesoría y consultorías que se vinculen con las acciones que regula la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; la dirección o supervisión de la ejecución de las Obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones, así como todos aquellos que se establecen en las fracciones de la I a la X del Artículo 4 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, verificados por el área requirente y técnica; y autorizado por el área requirente.

TESOFE.- Tesorería de la Federación

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.

Las presentes POBALINES serán de observancia obligatoria para los servidores públicos de las del Instituto, en los procedimientos de contratación que se lleven a cabo para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, propiciando que los mismos se apeguen a criterios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez establecidos en los párrafos primero, tercero y cuarto del Artículo 134 Constitucional, con el propósito de obtener mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

La observancia del presente instrumento no exime a los servidores públicos del Instituto respecto de la obligatoriedad de apegarse a las leyes, reglamentos y demás normatividad vigente y aplicables en la materia.

El incumplimiento por parte de los servidores públicos del Instituto a lo dispuesto en las presentes POBALINES, será sancionado en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

Corresponderá al Comité del Instituto resolver y autorizar los casos no previstos en las presentes POBALINES, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 fracción II de la LOPSRM.

A collection of handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page. At the top right, there is a vertical line. Below it, a large, stylized signature is written vertically. Further down, another signature is visible. At the bottom right, there are several smaller marks, including a checkmark, a large 'X', and other scribbles.

V. POLÍTICAS.

La planeación, programación, presupuestación y el gasto de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas que contrate el Instituto se sujetarán a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, así como lo previsto en la **LFPRH** y demás disposiciones aplicables y los recursos destinados a ese fin de que se administrarán a los criterios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez

En las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas deberán implementarse las mejores prácticas y participar en aquellos mecanismos que se desarrollen en la Administración Pública Federal. que permitan cumplir con los criterios de racionalidad y austeridad del gasto público, y demás principios aplicables a las contrataciones del sector público.

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Servicios Generales, con sustento en los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa Nacional de Salud y del Programa Operativo Anual y tomando en cuenta el Presupuesto de Egresos de la Federación en cuanto a la Programación y ejecución del gasto público federal previsto para el Instituto, elaborará y propondrá los procedimientos de planeación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a través de la elaboración de PAOPSRM, a fin de que con base en ellos se lleven a cabo las contrataciones y los pagos correspondientes.

Todas las contrataciones del Instituto en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, deberán apegarse a lo señalado en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normatividad aplicable, con el propósito de obtener mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, así como propiciar que dichos procedimientos se apeguen a los criterios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez y deberán reducirse al mínimo indispensable, conforme a lo dispuesto por el Presupuesto de Egresos de la Federación y lo establecido en el artículo 18 de la LOPSRM, por lo que se deberán determinar la prioridad de las necesidades identificadas en función de un análisis relacionado con la categorización de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas acordes a los objetivos y metas establecidos en los programas y proyectos del Instituto.

A collection of handwritten signatures and initials in blue ink, scattered across the bottom right portion of the page. The signatures vary in style, including a large, bold signature, several smaller initials, and a signature that appears to be 'E. G. S.'.

VI. BASES Y LINEAMIENTOS.

1. Niveles Jerárquicos de los servidores Públicos, para llevar acabo.

1.1 Solicitudes de obra y servicios relacionados con las mismas

Los servidores Públicos autorizados para firmar solicitudes de obra y servicios relacionados con las mismas por cualquier tipo de procedimiento que requieran las áreas serán: el Titular del Instituto, Director General Médico Adjunto y el Director de Administración y Finanzas.

1.2 Revisión del proyecto de convocatoria, junta de aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, presentación y apertura de proposiciones y fallo.

En Licitaciones Públicas: Subdirección de Servicios Generales y Jefe del Departamento de Obras Conservación y Mantenimiento.

En invitaciones a cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa: Subdirección de Servicios Generales y Jefe del Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento.

1.3 Evaluación de proposiciones, firmar dictámenes técnicos y fallos derivados de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.

La documentación legal, administrativa, técnica y económica que integran las proposiciones será evaluada por la Subdirección de Servicios Generales y Jefe del Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento.

Los dictámenes técnicos, que servirán de soporte para la elaboración del fallo correspondiente y la elaboración del fallo serán firmados por la Subdirección de Servicios Generales y Jefe del Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento.

1.4 Cancelación de procedimientos de contratación

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales en ausencia el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas podrá cancelar el procedimiento de contratación a petición del área requirente, en términos de lo establecido en el artículo 40 de la Ley, debiéndolo hacer del conocimiento de los licitantes.

1.5 Firma de contratos

La formalización de un contrato por cualquier procedimiento de contratación, deberá suscribirse por el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas como autorizó, asistido por el Titular de la Subdirección de Servicios Generales.

1.6 Contratación plurianual

En las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, las áreas requirentes podrán solicitar la autorización del Director General del Instituto para la celebración de contratos plurianuales, bajo el criterio de que en dicha contratación se obtengan ventajas económicas o que sus términos o condiciones sean más favorables. La responsabilidad de determinar la conveniencia de celebrar este tipo de contratos y

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page. There are several distinct signatures, some appearing to be initials or names, written vertically. One signature is particularly large and stylized, resembling a cursive 'A' or 'B' with a long tail. There are also smaller initials and marks scattered around.

tramitar la autorización del Director General, estará a cargo del Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, con apoyo del Titular de la Subdirección de Servicios Generales.

1.7 Contrataciones por excepción a la licitación pública en base al párrafo segundo del artículo 41 de la Ley.

Para efecto de contrataciones por excepción a la licitación pública mediante la dictaminación del COPSRM, el área requirente deberá elaborar la Justificación que acredite la Contratación, y, en su caso, adicionar la documentación soporte aplicable para cada caso y presentarlo al Secretario Técnico del Comité, tratándose de reuniones ordinarias con seis días hábiles previos a la fecha de celebración correspondiente, para el caso de reuniones extraordinarias con tres días hábiles previo a la fecha en que se haya programado.

Las sesiones extraordinarias del COPSRM deberán solicitarse por escrito por parte del Titular del área requirente.

1.8 Autorización del proyecto ejecutivo y, en su caso, de la elaboración del dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales (en conjunto con el ÁREA REQUIRENTE), será el servidor público responsable de autorizar el proyecto ejecutivo y, en su caso, de elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad.

1.9 Promoción de la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas empresas.

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales, será el servidor público responsable de promover la participación de las empresas nacionales, en especial de los micros, pequeñas y medianas empresas.

1.10 Procedimientos y áreas responsables de la contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Sólo la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Servicios Generales, podrá llevar a cabo los procedimientos de contratación: Adjudicación Directa, Invitación a cuando menos tres personas y Licitación Pública, de conformidad de los montos de actuación para cada supuesto (antes del Impuesto al Valor Agregado).

1.11 Elaboración de contratos.

En contrataciones en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, la Subdirección de Servicios Generales será quien gestione los contratos dentro del módulo de instrumentos jurídicos del Complanet.

2. Planeación, programación y presupuestación.

La Subdirección de Servicios Generales en coordinación con las Subdirección de Contabilidad y Finanzas y una vez que se ha tenido conocimiento del anteproyecto de presupuesto de egresos del ejercicio fiscal.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page. There are several distinct marks, including a large signature on the left, a smaller one in the center, and several initials or short signatures on the right side.

La Subdirección de Servicios Generales será responsable de analizar los estudios, planes y programas presentados, a efecto de determinar si los mismos resultan viables.

La Subdirección de Servicios Generales será el área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar y publicar el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

La integración del PAOPSRM estará a cargo de la Subdirección de Servicios Generales, con base a la información que proporcionen la Dirección General y las Direcciones; la Subdirección de Servicios Generales, lo hará del conocimiento del Comité a efecto de que éste lo revise y, en su caso, formule las observaciones y recomendaciones convenientes. Asimismo, dicho programa será aprobado por el titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

La Subdirección de Servicios Generales deberá integrar y formular el PAOPSRM, considerando lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley y 16 y 17 de su Reglamento, y pondrá a disposición de los interesados, a través de Compranet y de la página de Internet del Instituto, a más tardar el 31 de enero de cada año el PAOPSRM correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate.

Lo anterior no implicará compromiso alguno para el Instituto, ya que las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, contenidos en el citado programa podrán ser adicionados, modificados, suspendidos o cancelados, sin responsabilidad alguna para el Instituto, debiendo informar de ello a la SFP y actualizar de manera mensual el PAOPSRM en Compranet.

La contratación de los servicios de estudios y proyectos, deberán de reducirse al mínimo indispensable, conforme a lo dispuesto por el Presupuesto de Egresos de la Federación y a lo establecido en el artículo 18 de la Ley.

La Subdirección de Servicios Generales en coordinación con la Subdirección de Contabilidad y Finanzas, y una vez que se ha tenido conocimiento del anteproyecto de presupuesto de egresos del ejercicio fiscal siguiente, solicitará a la Dirección General, a las Direcciones sus necesidades de Obra y Servicios Relacionados con las mismas, a fin de integrar la programación y presupuestación anticipada de los mismos a través de la Subdirección de Planeación.

3. Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Para efectos de este documento los trabajos de Obra Pública se clasificarán de la siguiente manera, de acuerdo al clasificador por objeto del gasto que correspondan:

3.1 Trabajos Referentes al Capítulo 6000.

Son los trabajos de construcciones, ampliaciones, reconstrucciones, adecuaciones, mejoras, servicios y estudios relacionados con las mismas, restauraciones, modificaciones, remodelaciones, conservación mayor, tales como: investigaciones de campo, limpieza y preparaciones de terrenos, excavaciones y remoción de tierra, andamiaje, cimentación, construcción de muros, cubiertas o plafones de cualquier material, suministro e instalación de elementos divisorios fijos de cualquier material, cualquier trabajo que afecte elementos estructurales como columnas, muros, trabes, losas, etc., instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, aire acondicionado, calefacción, gas, tendido de tuberías, líneas de comunicación, ensamble y edificación de construcciones prefabricadas, colocación de pisos o azulejos, instalación de

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page. There are several distinct marks, including a large signature that appears to be 'M. J.', and other smaller initials and scribbles.

maquinaria y equipo especializado en los inmuebles, perforación de pozos de agua, pintura o tapizado de paredes, carpintería, herrería, decoración de interiores y ornamentación, instalaciones de vidrios, en general cualquier trabajo que implique una modificación en la distribución o naturaleza del espacio, así como trabajos especializados como remediaciones de predios, levantamientos topográficos, etc., además de aquellos determinados como servicios relacionados con la obra pública, excepto el pago de cuotas de conservación y mantenimiento de los inmuebles federales compartidos.

CONSTRUCCIÓN DE OBRAS NUEVAS, MANTENIMIENTO REHABILITACIÓN	
PARTIDAS DE GASTO	OBJETO
62201	OBRAS DE CONSTRUCCIÓN PARA EDIFICIOS NO HABITACIONALES.
62202	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES NO HABITACIONALES.
62401	OBRAS DE PREEDIFICACION EN TERRENOS DE CONSTRUCCIÓN.
62402	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN.
62403	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN.
62701	INSTALACIONES Y OBRAS DE CONSTRUCCIÓN ESPECIALIZADA.
62901	ENSAMBLE Y EDIFICACIÓN DE CONSTRUCCIONES PREFABRICADAS.
62902	OBRAS DE TERMINACIÓN Y ACABADO DE EDIFICIOS.

3.2. Trabajos Especializados o de Gran Complejidad.

Aquellos trabajos que correspondan al Capítulo 6000, tales como las remediaciones de predios, levantamientos topográficos, geotecnia, mecánica de suelo, hidrología, geología, trabajos de coordinación, estudios, memorias de cálculo, supervisión y control de obra de laboratorio, de análisis y control de calidad, informática, comunicaciones, etc.

SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA	
PARTIDAS DE GASTO	OBJETO
62903	SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS.
62905	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON OBRAS PÚBLICAS.

4. Áreas y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación a que hace referencia la Ley.

La contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas por cualquier tipo de procedimiento que requieran las áreas, deberán ser solicitados por el Área Requirente, mediante escrito para la contratación de los trabajos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, debiendo contar con la suficiencia presupuestal en la partida de gasto correspondiente.

El escrito deberá contener todos los datos necesarios y descripción que permita determinar los trabajos a contratar.

12

En ningún caso se podrá fincar un contrato si la partida presupuestal por afectarse no cuenta con saldo. Toda Requisición de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, será atendida siempre y cuando sea autorizada por:

ÁREA	SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO
Dirección General	Sólo el titular de la Dirección General o a quien este designe formalmente.
Dirección de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas o a quien este designe formalmente.
Dirección Médica	Director y Subdirector de Cirugía o a quien designen formalmente.
Dirección de Investigación	Director de Investigación y Subdirección de Investigación Básica, o a quien designen formalmente.
Dirección de Docencia	Director de Docencia y Jefe de Departamento de Difusión y Publicaciones o a quien designen formalmente.

El Proyecto Ejecutivo de Obra o Términos de Referencia para los Servicios, será firmado por el titular de la Subdirección de Servicios Generales y por el Área Requirente (Proyecto Ejecutivo o Términos de Referencia). Y se realizará un escrito libre, el cual deberá contener la descripción clara y precisa de los trabajos o servicios que se ofertan, debiendo contar como mínimo con lo siguiente:

- i. Objeto de la contratación.
- ii. Lugar de ejecución de los trabajos de Obra Pública o de los Servicios Relacionados con las Mismas a contratar.
- iii. Plazos de ejecución de los trabajos de Obra Pública o de los Servicios Relacionados con las Mismas a contratar.
- iv. Precios Unitarios para la realización de cada concepto de Obra.
- v. Catálogo de Conceptos.
- vi. Planos arquitectónicos y sea el caso planos estructurales, de instalaciones, de detalle, de acabados, memorias de cálculo y firmas responsivas.
- vii. La descripción pormenorizada de las obras públicas, materiales, normas de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de la construcción, y las demás que resulten aplicables.
- viii. Programa calendarizado de ejecución de los trabajos.
- ix. Para los servicios relacionados con las obras públicas los objetivos y alcances a obtener del servicio y/o producto esperado.

El Proyecto Ejecutivo o los Términos de Referencia se entregarán a la Subdirección de Servicios Generales, mediante oficio en original y en archivo electrónico en formato Word, Excel y Cad (dwg), suscrito por el Titular del Área Requirente y/o del Área Técnica.

5. Investigación de mercado.

El Área Requirente realizará, conjuntamente con la Subdirección de Servicios Generales, la investigación de mercado previo al inicio de los procedimientos de contratación correspondientes, de la cual desprenda las condiciones que imperan en el mercado respecto a los trabajos de Obra Pública y Servicios Relacionado con las Mismas objeto de la contratación; lo anterior, a efecto de buscar las mejores

condiciones para el Estado, y de conformidad con lo señalado en los artículos 15 Bis, 15 Ter, y 15 Quater del RLOPSRM.

Para la elaboración de la investigación de mercado, la Subdirección de Servicios Generales deberá consultar en todos los casos sin excepción la información disponible en CompraNet; asimismo, en cada investigación de mercado deberá hacerse uso de cuando menos dos de las diversas fuentes de información previstas en el artículo 15 Bis del RLOPSRM.

La investigación de mercado y el resultado que de ella se desprenda deberán suscribirse por el Titular del Área Requirente, conjuntamente con el Titular de la Subdirección de Servicios Generales. La investigación de mercado deberá documentarse en el expediente de la contratación que para tal efecto obre en los archivos del Área Requirente, quien será responsable de la veracidad de la información que haya aportado a la investigación de mercado respectiva.

6. Licitación Pública.

Es facultad exclusiva de la Subdirección de Servicios Generales y/o a través del Departamento de Obras Conservación y Mantenimiento del Instituto, para llevar a cabo los procedimientos de contratación previstos en la LOPSRM, en el ámbito de sus respectivas competencias.

La Licitación Pública inicia con la publicación de la convocatoria, difundida en CompraNet, en el DOF y se concluye con la emisión del fallo y la firma del contrato o, en su caso, con la cancelación del procedimiento.

Para las Licitaciones Públicas, cuyo monto rebase a diez millones de días de Salario Mínimo General Vigente (que determine la Comisión Nacional de Salarios Mínimos) se contará con la participación de testigos sociales y se llevará a cabo conforme al artículo 27 Bis de la LOPSRM.

La Subdirección de Servicios Generales podrá realizar las licitaciones Públicas por medio electrónicos, sin perjuicio de que los licitantes puedan optar por presentar sus proposiciones por escrito durante el acto de presentación y apertura con forme a lo establecido en el artículo 28 de la LOPSRM;

La Subdirección de Servicios Generales será el responsable de realizar las notificaciones relacionadas con los actos derivados de los procedimientos de licitación pública correspondientes, en términos de la normatividad que resulte aplicable.

7. Proyecto de convocatoria.

La Subdirección de Servicios Generales elaborará los proyectos de convocatoria a la licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas conforme al modelo respectivo, incorporando en sus términos la información técnica que para tal efecto remita el Área Requirente o Técnica en la solicitud de contratación que corresponda.

Previamente a la publicación de la convocatoria a la licitación pública, el Instituto podrá difundir el proyecto de la misma a través de Compranet, en donde se recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale, para efectos de lo señalado en los artículos 31 de la LOPSRM y 34 de su RLOPSRM.

A collection of handwritten signatures and the number '14' in blue ink. The number '14' is positioned in the lower center. To its right, there are several distinct signatures, including a large, stylized one, and a vertical signature on the far right edge of the page.

Los comentarios y opiniones que se reciban al proyecto de convocatoria, serán analizados a efecto de, en su caso, analizarlas y considerarlas para enriquecer el proyecto.

La Subdirección de Servicios Generales, una vez que reciba el escrito y la justificación de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para la realización de un procedimiento de Licitación Pública o de Invitación a cuando menos Tres Personas, donde se adjunte la información técnica necesaria, procederá a integrar el proyecto de convocatoria acorde a las necesidades del área requirente, cumpliendo en lo aplicable con los requisitos establecidos en el artículo 31 de la Ley y 34 de su Reglamento, por lo que una vez que se cuente con el proyecto de convocatoria terminado, la Subdirección de Servicios Generales convocara a una sesión del Subcomité Revisor de Convocatorias del Instituto para su revisión y procedencia.

7.1 Subcomité Revisor de Convocatorias

Con independencia de los comentarios que se reciban al proyecto de convocatoria difundida en la página de Compranet, se podrán llevar a cabo reuniones para su revisión. Dichas reuniones se efectuarán por el Subcomité Revisor de Convocatorias del COPSRM, de las cuales se levantará acta en el que se haga constar los asistentes a la reunión, los comentarios que se reciban sobre el proyecto de convocatoria y las respuestas correspondientes, señalando su procedencia o improcedencia, identificando la persona que realiza el comentario.

Será responsabilidad de los integrantes de dicho órgano colegiado, previo a la sesión, analizar el proyecto y en su caso, presentar por escrito o de manera verbal las precisiones o ajustes que consideren necesarios.

En las sesiones del Subcomité Revisor de Convocatorias se establecerán las fechas de los actos del procedimiento, se determinarán las modificaciones y los ajustes al proyecto de convocatoria mismos que se harán constar en el acta de la sesión respectiva, la cual será suscrita por todos los participantes.

7.2 Convocatoria.

Aprobada la convocatoria para el procedimiento de Licitación Pública o de Invitación a cuando menos Tres Personas, por parte del Subcomité Revisor de Convocatorias, y verificada la existencia de suficiencia presupuestal en la partida de gasto correspondiente, se procederá a la emisión de la convocatoria y a la realización del procedimiento concursal correspondiente, en términos de la Ley y su Reglamento. Dicha convocatoria será autorizada por la Dirección de Administración y Finanzas y la Subdirección de Servicios Generales.

Las convocatorias para la realización de procedimientos de Licitación Pública o de Invitación a cuando menos Tres Personas, contendrán en lo aplicable los requisitos establecidos en los artículos 31 de la Ley y 34 del Reglamento, y preferentemente elaborarse de forma múltiple, debiendo ser firmadas por la Dirección de Administración y Finanzas o Subdirección de Servicios Generales, publicándose a través del sistema Compranet, y su obtención gratuita, debiendo publicarse de manera simultánea un resumen de dicha convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

El Residente de Obra será el encargado de administrar, autorizar y supervisar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos, de la correcta ejecución de los trabajos consignados en los

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page. There are several distinct marks, including a vertical line, a signature that appears to start with 'Arb.', and other illegible scribbles and initials.

mismos y de aplicar las medidas correspondientes como es el caso de las deducciones, descuentos y penas convencionales que, en su caso, se establezcan en el propio contrato. Para el caso de la aplicación de retención de impuestos, estas serán aplicadas por la Subdirección de Contabilidad y Finanzas.

7.3 Junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones.

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales y/o el Jefe de Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento, serán los facultados para presidir las juntas de aclaraciones, así como la presentación y apertura de proposiciones de los procedimientos a la licitación pública que correspondan; asimismo.

La Subdirección de Servicios Generales elaborará las actas administrativas relativas a la celebración de los actos de los procedimientos a la licitación pública que correspondan, las cuales deberán suscribirse por los servidores públicos y los licitantes que en los mismos participen.

Los cuestionamientos a los aspectos legales o administrativos serán atendidos por el Titular de la Subdirección de Servicios Generales, los asesores jurídicos del Subcomité Revisor de Convocatorias y los representantes del ORSFP en el mismo, serán responsables de orientar a los servidores públicos del Instituto respecto de la aplicación de la normatividad correspondiente en los procedimientos de licitación que correspondan.

Las juntas de aclaraciones podrán celebrarse las veces que considere necesario la Subdirección de Servicios Generales, dentro de los plazos establecidos en la LOPSRM, atendiendo a las características de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a contratar, y en ellas solamente podrán formular preguntas las personas que envíen sus preguntas vía electrónica y los que se presenten a la junta de aclaraciones mediante un escrito de interés a participar, así como de sus preguntas a realizar.

Las Juntas de aclaraciones se celebrarán conforme a lo siguiente:

- a) Los participantes que hayan enviado sus preguntas a través de medios electrónicos a más tardar 24 horas previas a la junta de aclaraciones o las que en forma presencial lleguen a la junta de aclaraciones mediante un escrito de interés, así como de sus preguntas a formular.
- b) Las respuestas a las preguntas de carácter técnico quedarán bajo la responsabilidad del área técnica y/o requirente y las de carácter administrativo bajo la del Área de Contratación debiendo ser en todo caso claras, concisas y respondidas con argumentos ajustados a lo establecido en la Convocatoria.
- c) En caso de que las preguntas recibidas en el acto de la junta de aclaración sean de tal cantidad o complejidad que, a criterio de quien preside el acto, no sea factible responder en ese mismo evento, se podrá convocar a una junta aclaratoria adicional en nueva fecha con el objeto de contestar las preguntas de manera precisa. La misma se dará a conocer en ese mismo acto. En caso de ser necesario, los plazos para los eventos subsecuentes se ajustarán conforme a lo establecido en la LOPSRM.
- d) El Área de Contratación procurará que las Juntas se celebren en un ambiente de respeto y cordialidad para lo cual el servidor público que presida el acto tendrá la facultad de tomar las decisiones que considere pertinentes en los términos de la LOPSRM y su RLOPSRM, a efecto de que se cumpla con esta disposición.

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales, el Jefe de Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento, las áreas Requirente y las áreas Técnicas, deberán dar respuesta clara y precisa a todos los cuestionamientos que realicen los participantes en la junta de aclaraciones.

7.4. Contratistas para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos.

Para los dar cumplimiento al artículo 51 de la LOPSRM, la Subdirección de Servicios Generales, se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno con las personas que estén en los supuestos de las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de dicho artículo.

7.5. Evaluación de proposiciones.

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales llevarán a cabo la evaluación de la documentación legal en términos de los criterios previstos para tales efectos en las convocatorias correspondientes, elaborando y suscribiendo el dictamen respectivo.

El Jefe de Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento realizará la evaluación de las ofertas técnicas presentadas por los licitantes, de conformidad con los criterios previstos en la convocatoria. Para tal efecto, deberá elaborar y firmar un dictamen en el que se motiven y fundamenten las razones por las que se aceptan o desechan las proposiciones presentadas.

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales realizarán la evaluación de las ofertas económicas presentadas por los licitantes, de conformidad con el criterio previsto en las convocatorias que incidan en el ámbito de su competencia, fundando y motivando las razones por las que se aceptan o desechan tales propuestas, debiendo elaborar y suscribir el dictamen respectivo.

7.6. Criterios de evaluación.

En los procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas en los cuales se establezca como criterio de evaluación el "Binario", previsto en el artículo 38 de la LOPSRM se deberá de contemplar lo estipulado en los artículos 63, 64 y 65 del RLOPSRM, así mismo no se podrá utilizar este mecanismo cuando el monto máximo presupuestado exceda los diez mil UMAS elevado al mes.

En los procedimientos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas en los cuales se atienda a las características de cada obra o servicio, se podrá determinar la conveniencia de utilizar el mecanismo de "Puntos y Porcentajes" para evaluar las proposiciones.

En los procedimientos en que se opte por la utilización de dicho mecanismo el Jefe del Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento, deberá establecer una ponderación de cada rubro y subrubro en la Convocatoria, previsto en los artículos 38 de la LOPSRM y 63 del RLOPSRM.

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales deberá señalar en su solicitud de contratación el criterio de evaluación aplicable al procedimiento de contratación respectivo y, en su caso, deberá justificar la determinación de aplicar el criterio de evaluación binario de conformidad con el Artículo 38 de la LOPSRM.

Tratándose de Servicios Relacionados con obra pública podrá optarse, cuando así resulte conveniente, por el mecanismo de "Puntos y Porcentajes" para evaluar las propuestas, salvo en los casos de asesorías y consultorías donde invariablemente deberá utilizarse dicho mecanismo.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top, a smaller one below it, and several initials and marks at the bottom.

El titular de la Subdirección de Servicios Generales emitirá un dictamen que servirá como base para el fallo. En el dictamen se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

Si el resultado de la evaluación permite determinar que los precios no son aceptables por encontrarse por debajo o por encima de los precios de mercado o, en su caso, que las proposiciones no cumplen técnicamente con los requerimientos de la Convocatoria, se procederá a desechar las propuestas que se encuentran en estos casos.

Se revisará, analizará y validará la documentación solicitada en la Convocatoria referente a documentos administrativos, legales, técnicos y económicos. En caso de que los participantes no presenten los documentos conforme lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.

Con la evaluación antes mencionada el Titular de la Subdirección de Servicios Generales, elaborará el fallo.

7.7. Acto de fallo

El Subdirección de Servicios Generales elaborará el acta de fallo de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas que incidan en el ámbito de su competencia, conforme a los dictámenes técnico, económico y legal; el acta de fallo contendrá:

- a) La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;
- b) La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno. En el caso de haberse utilizado el mecanismo de "Puntos y Porcentajes" para evaluar las proposiciones, se incluirá un listado de los componentes del puntaje de cada licitante, de acuerdo a los rubros calificados que se establecieron en la convocatoria;
- c) Nombre del licitante a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como el monto total de la proposición;
- d) Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y
- e) Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la convocante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

El titular de la Subdirección de Servicios Generales, conjuntamente con el Titular del Área Requirente y demás servidores públicos que participen en dichos eventos, firmarán el acta que contenga el fallo respectivo.

El titular de la Subdirección de Servicios Generales, en junta pública dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren presentado proposiciones, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través



de CompraNet el mismo día en que se emita. A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta de fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.

En caso de que se declare desierta la licitación, se señalaran en el fallo las razones que lo motivaron. En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

El titular de la Subdirección de Servicios Generales, podrá diferir el fallo cuando lo considere conveniente.

La devolución de las proposiciones desechadas en los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas se realizará previa solicitud por escrito del licitante que la haya presentado, durante los 60 días naturales posteriores a la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes. Una vez transcurrido el plazo señalado, el Titular de la Subdirección de Servicios Generales, podrá ordenar la destrucción de las proposiciones respectivas, de conformidad con el artículo 74 de la LOPSRM en los párrafos penúltimo y último.

8. Cancelación del procedimiento de contratación.

El Titular del Área Requiriente podrá solicitar al Titular de la Dirección de Administración y Finanzas y al titular de la Subdirección de Servicios Generales indistintamente la cancelación de una licitación o conceptos incluidos en ésta, por causas fortuitas o de fuerza mayor o demostrando que de continuar con el procedimiento se puede ocasionar un daño o perjuicio al Instituto; el nivel jerárquico no deberá ser inferior a Subdirector de área.

Los Titulares de la Dirección de Administración y Finanzas y Subdirección de Servicios Generales indistintamente, serán los servidores públicos facultados para determinar la cancelación de una Licitación Pública. Para la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de los trabajos, para tales efectos escucharán al Residente de Obra y solicitarán invariablemente la participación del Titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos en lo que corresponda.

En este caso, el Residente de Obra deberá justificar tal decisión precisando los motivos y circunstancias que la originan para que posteriormente y de haberse considerado procedente, la Convocante lo haga del conocimiento de los Licitantes.

Asimismo, la determinación de los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas, por causas imputables al Instituto, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en caso de rescisión, estará a cargo de los Titulares de la Dirección de Administración y Finanzas y Subdirección de Servicios Generales indistintamente, los cuales invariablemente deberán de contar con la participación del Subdirector de Asuntos Jurídicos en lo que corresponda.

9. Excepción a la Licitación Pública.

Las obras públicas y servicios relacionados con las mismas se adjudicarán por regla general, mediante el procedimiento de Licitación Pública, sin embargo, la Dirección de Administración y Finanzas a través



de la Subdirección de Servicios Generales, podrá solicitar la contratación de estos trabajos mediante Invitación a Cuando Menos Tres Personas o adjudicación directa, sólo cuando se acredite documentalmente algunos de los supuestos de excepción previstos a que se refiere el párrafo segundo del Artículo 41, 42 y 43 de la LOPSRM, observando lo dispuesto en los Artículos 73 y 74 del RLOPSRM, según sea el caso, cumpliendo en ambos casos con los requisitos establecidos para la acreditación de los mismos, así como las condiciones siguientes:

- Se cuente con suficiencia presupuestal en la partida correspondiente;
- Exista la necesidad de contratar las obras públicas o los servicios relacionados con las mismas.

Los Titulares de las Áreas Requirentes y/o el Titular de la Subdirección de Servicios Generales serán los encargados de presentarse y exponer, en la sesión respectiva, la justificación para la excepción a la licitación para la consideración del COPSRM; para tal efecto, y previo a la celebración de las sesiones, el Secretario Técnico deberá extender las invitaciones que se requieran.

El escrito de justificación, a que se refiere el segundo párrafo del Artículo 41 de la LOPSRM, que elabore el Titular de la Subdirección de Servicios Generales y de las Áreas Requirentes, con el propósito de establecer las razones que sustentan la excepción a la licitación pública por ubicarse en alguno de los supuestos del Artículo 41 de la LOPSRM ; 73 y, 74 de su RLOPSRM, incluirá la siguiente información:

- a) Descripción general de los trabajos;
- b) Acreditación de la existencia de la suficiencia presupuestal;
- c) Cotización de los trabajos;
- d) Fecha probable de inicio de los trabajos y el plazo de ejecución de los mismos;
- e) Forma de Pago;
- f) Procedimiento de adjudicación y fundamentación del supuesto de excepción;
- g) Motivación y fundamentación legal del supuesto de la excepción;
- h) Documentos que acrediten el supuesto de la excepción;
- i) El acreditamiento, de conformidad con el artículo 41 de la LOPSRM, de al menos uno de los criterios de Economía, Eficiencia, Eficacia, Imparcialidad y/u Honradez

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales elaborará y suscribirá el oficio de adjudicación que corresponda, respecto de los procedimientos de contratación que incidan en el ámbito de su competencia.

9.1. Invitación a cuando menos tres personas

El titular de la Subdirección de Servicios Generales, llevará a cabo el procedimiento de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a través de invitación a cuando menos tres personas, cuando la suma de los montos de los contratos que se realicen al amparo del Artículo 43 de la LOPSRM no podrá exceder del treinta por ciento del presupuesto autorizado al Instituto para realizar obras públicas y servicios relacionados con las mismas en cada ejercicio presupuestario.

El titular de la Subdirección de Servicios Generales y/o el Jefe de Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento, harán la relación de los Contratistas seleccionados para participar en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, fundados en los Artículos 41; 42, y 43 de la

20



LOPSRM conforme a la investigación de mercado realizada por la Subdirección de Servicios Generales, en términos de lo previsto en el numeral 5 de las presentes POBALINES.

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales deberá incorporar, en el expediente de contratación que obre en sus archivos, el soporte documental de la investigación de mercado.

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales emitirá cuando menos tres invitaciones, debiendo dejar constancia de lo anterior en el expediente, e invitará a contratistas y prestadores de servicio cuyas actividades comerciales y/o profesionales estén relacionadas con las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, objeto del contrato a celebrarse; el Área requirente podrá proponer la invitación de contratistas, para lo cual deberá entregar a la Subdirección de Servicios Generales un listado de las personas físicas y morales propuestas.

La Subdirección de Servicios Generales remitirá al ORSFP, al Área Requirente de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con la mismas, a su Unidad Jurídica y al Área Técnica, dentro de los tres días naturales siguientes a la entrega de invitaciones a contratistas, la invitación por escrito a fin de que participen en la junta de aclaraciones, en el acto de presentación y apertura de proposiciones y en el fallo de la misma.

La totalidad de las invitaciones deberá ser enviada a los licitantes en un plazo no mayor de 24 horas previas a la celebración de la Junta de Aclaraciones, sin que la inasistencia a este acto signifique la descalificación del licitante.

Cuando un proceso de invitación a cuando menos tres personas se declare desierto, el titular de la Subdirección de Servicios Generales podrá adjudicar directamente el contrato, contando con la participación del Área Requirente cuando así lo considere procedente, para lo cual deberá observarse lo establecido en el último párrafo del artículo 44 de la LOPSRM.

9.2. Adjudicación Directa.

La contratación por adjudicación directa se prevé en los artículos 42 y 43 de la LOPSRM.

Cuando la contratación se lleve a cabo bajo el procedimiento de adjudicación directa, con fundamento en los artículos 42 y 43, y cuando el Titular de la Subdirección de Servicios Generales y/o el Jefe de Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento, bajo su responsabilidad, sea la que propone al contratista, deberá hacer constar a través de un escrito firmado que éste ofrece las mejores condiciones de mercado en cuanto al precio, calidad y oportunidad a favor del Instituto; y cuyo importe se encuentre en el parámetro para realizarse bajo el procedimiento de adjudicación directa conforme a los montos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

En la solicitud de contratación respectiva deberá explicarse detalladamente las razones que motivan la Contratación de los Trabajos de Obra Pública y Servicios relacionados con las Mismas bajo este supuesto. Asimismo, deberá incluirse el resultado de la investigación de mercado efectuada en términos de lo señalado en el numeral 5 de las POBALINES, así como acreditar la aplicación de los criterios previstos en el artículo 134 Constitucional en dicha contratación; así mismo se deberá publicar en CompraNet los datos más relevantes de dicha contratación.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page. There are several distinct marks, including a vertical line, a signature that appears to start with 'G.P.', and other scribbles and initials.

En el supuesto de que un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas haya sido declarado desierto, el Titular de la Subdirección de Servicios Generales, responsable de la contratación o bien, el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, podrán adjudicar directamente el contrato siempre y cuando no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones.

10. Registro Único de Contratistas.

Con el propósito de contar con una base de datos que permita tener información confiable de los contratistas que pueden prestar sus servicios al Instituto y participar en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, se establecerá un "Registro Único de Contratistas", integrado por personas físicas y morales que deseen ofrecer sus servicios.

La Subdirección de Servicios Generales deberá confirmar y mantener actualizada la información de los contratistas clasificándolos por especialidad, experiencia y capacidad, y especificando la razón social de la persona moral o el nombre de la persona física, domicilio, teléfonos, datos del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), y demás requisitos que establece el artículo 43 del RLOPSRM, para lo cual será indispensable que los contratistas requisen, por vía electrónica, la Cédula de Registro que se encontrará en el portal del Instituto, de conformidad al artículo 74 inciso b) de la LOPSRM.

La Subdirección de Servicios Generales notificará a los contratistas que hayan solicitado el registro, su confirmación o negativa y las causas que la motivan, dentro de los 15 días hábiles contados a partir del ingreso de su solicitud.

En caso de que algún contratista se encontrara en alguno de los supuestos señalados en el artículo 51 de la LOPSRM o si existiera antecedente documentado de incumplimiento de las obligaciones contraídas con el Instituto, la circunstancia estará establecida en el Registro para no invitarlo a participar en los subsecuentes procedimientos de contratación.

En los procedimientos de contratación que se lleven a cabo en el Instituto se deberá promover la participación de la micro, pequeña y mediana empresa nacional, en condiciones técnico-administrativas, dando cumplimiento a la Ley para el desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, así como lo estipulado en el artículo 9 de la LOPSRM.

11. Elaboración de contratos y convenios.

Los contratos deberán contener como mínimo lo establecido por el artículo 46 de la LOPSRM. Las áreas Requirientes y el Área Responsable de la Ejecución de los Trabajos serán las responsables del seguimiento de los contratos, debiendo dar aviso por escrito al Titular de la Subdirección de Servicios Generales, la situación que guarda el cumplimiento de los mismos a más tardar dentro de los diez días naturales posteriores al vencimiento de la vigencia del mismo.

12. Contratos

Los modelos de contrato que establezcan en los proyectos de convocatoria serán formalizados por el módulo de instrumentos jurídicos de compranet, de conformidad a las características y especificaciones de los servicios a contratar establecidos en la propia convocatoria.

La Subdirección de Servicios Generales solicitará a las personas físicas o morales con quienes vaya a celebrar un contrato, escrito bajo protesta de decir verdad donde se establezca que no se encuentran impedidos para entregar proposiciones o celebrar contratos, por no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 51 y 78 de la ley, así como 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Asimismo, la Subdirección de Servicios Generales, deberá solicitar la Opinión Positiva de conformidad a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

En caso de la presentación de proposiciones conjuntas previstas en la Ley (artículo 36), las personas físicas o morales deberán presentar la opinión positiva a que hace referencia en el párrafo anterior, por cada una de las obligadas en dichas proposiciones.

En el caso de que el Instituto, previamente a la formalización del contrato, el licitante emita una opinión en sentido negativo sobre las obligaciones fiscales que resultó adjudicada, se abstendrá de formalizar el contrato respectivo y procederá a remitir al ORSFP la documentación de los hechos para los efectos procedentes de acuerdo a sus facultades.

Con la finalidad de identificar a los micros, pequeñas y medianas empresas (PYMES), la Subdirección de Servicios Generales deberá de solicitar a las personas físicas o morales con quien vaya a celebrar un contrato, requisen el formato de "Estratificación de Empresas", el cual servirá para su catalogación correspondiente.

La formalización de un contrato por cualquier procedimiento de contratación, deberá suscribirse por el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, asistido por el Titular de la Subdirección de Servicios Generales.

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales será el responsable de hacer constar el cumplimiento de obligaciones derivadas de los contratos, mediante "constancia de cumplimiento", dicho documento se acompañará de las estimaciones, notas de bitácora y al final de los trabajos Acta Entrega Recepción, Finiquito y Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

12.1. Contratos a base de Precios Unitarios.

Es el contrato sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado.

La Subdirección de Servicios Generales determinará la conveniencia de celebrar contratos a Precios Unitarios y deberá acreditar la aplicación de esta modalidad de contratación en el expediente que para tal efecto obre en sus archivos y en apego a los criterios establecidos en el artículo 134 Constitucional.

12.2 Contratos a Precio Alzado.

A precio alzado, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al contratista será por los trabajos totalmente terminados y ejecutados en el plazo establecido

Las proposiciones que presenten los contratistas para la celebración de estos contratos, tanto en sus aspectos técnicos como económicos, deberán estar desglosadas por lo menos en cinco actividades principales.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page. There are several distinct signatures, including a large one at the top right and several smaller ones below it, some appearing to be initials or short names.

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales, determinará la conveniencia de celebrar contratos a Precio Alzado y deberá acreditar la aplicación de esta modalidad de contratación en el expediente que para tal efecto obre en sus archivos y en apego a los criterios establecidos en el artículo 134 Constitucional.

12.3 Contratos a Mixtos.

Mixtos, son los contratos cuando contienen una parte de los trabajos sobre la base de precios unitarios y otra, a precio alzado. El Titular de la Subdirección de Servicios Generales, determinará la conveniencia de celebrar contratos Mixtos y deberá acreditar la aplicación de esta modalidad de contratación en el expediente que para tal efecto obre en sus archivos y en apego a los criterios establecidos en el artículo 134 Constitucional.

12.4 Amortización programada

Amortización programada, son los contratos, en cuyo caso el pago total acordado en el contrato de las obras públicas relacionadas con proyectos de infraestructura, se efectuará en función del presupuesto aprobado para cada proyecto. El Titular de la Subdirección de Servicios Generales, determinará la conveniencia de celebrar contratos de Amortización programada y deberá acreditar la aplicación de esta modalidad de contratación en el expediente que para tal efecto obre en sus archivos y en apego a los criterios establecidos en el artículo 134 Constitucional.

12.5. Contratos plurianuales.

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales, determinará la viabilidad de realizar procedimientos de contratación de carácter plurianual y, para tal efecto, deberá tramitar ante la Dirección Administración del Instituto la autorización respectiva.

Asimismo, corresponderá al Titular de la Subdirección de Servicios Generales acreditar la procedencia realizar la contratación de forma plurianual en el expediente de la contratación que obre en sus archivos, para lo cual deberá considerar los criterios previstos en los Artículos 50 de la LFPRH y 147 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria vigente.

12.6. Cláusula de arbitraje.

El Titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, será el servidor público facultado para recomendar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción del contrato.

12.7 Convenios Modificatorios.

Si durante la vigencia del contrato existe la necesidad de modificar el monto o plazo de ejecución de los trabajos, se procederá a celebrar el convenio correspondiente con las nuevas condiciones, debiendo ser la responsabilidad del El Titular de la Subdirección de Servicios Generales y/o el Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento conjuntamente con el Área Requirente sustentarlo en un dictamen técnico que funde y motive las causas que lo originan. Determinadas las posibles modificaciones al contrato respectivo, la celebración oportuna de los convenios.

A collection of handwritten signatures and initials in blue ink, scattered across the bottom right portion of the page. The signatures vary in style, including some that are highly stylized and others that are more legible. There are approximately seven distinct marks, some appearing to be initials and others full names or titles.

Las modificaciones podrán autorizarse siempre y cuando se cuente con presupuesto aprobado y disponible, y que se lleve a cabo dentro de la vigencia de los mismos, las que no podrán rebasar en su conjunto el 25% del monto o plazo originalmente pactado; en caso de que el Titular de la Subdirección de Servicios Generales pretendiera un porcentaje mayor al indicado, deberá solicitarlo por escrito al Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, quien de considerarlo procedente podrá autorizarlo.

Cuando las condiciones del trabajo impidan al contratista cumplir con el programa de ejecución convenido, por causas no imputables a él deberá de comunicarlo de inmediato al Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento, la ampliación que considere necesaria, expresando los motivos en que apoye su solicitud, debiendo quedar asentado tal suceso en la Bitácora de Obra, el Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento, resolverá conforme a los tiempos previstos en la LOPSRM, sobre la justificación y procedencia de la ampliación al plazo y, en su caso, concederá la que haya solicitado el contratista o la que ella estime conveniente y se procederá por ambas partes a elaborar las modificaciones al programa de ejecución.

Si durante la vigencia del contrato, el Contratista se percata de la necesidad de ejecutar cantidades adicionales o conceptos extraordinarios no previstos en el catálogo original del contrato, deberá notificarlo de inmediato al Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento, para que se resuelva lo conducente y celebre el convenio respectivo, el Contratista solo podrá ejecutarlos una vez que cuente con la autorización, expresa y por escrito del Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento de la Obra.

Si durante la vigencia del contrato surge la necesidad de ejecutar trabajos por Conceptos extraordinarios no previstos en el catálogo original del contrato, el Contratista dentro de los treinta días naturales siguientes a que se ordene su ejecución, deberá presentar los análisis de precios correspondientes para su revisión; su conciliación y autorización deberá realizarse durante los siguientes treinta días naturales a su presentación y es responsabilidad del Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento de la Obra realizar dicho proceso.

El diferimiento de inicio de los trabajos por el atraso en la entrega del anticipo no requiere la formalización de convenio modificadorio, bastando únicamente su autorización, siempre y cuando el contrato cuente con la vigencia para la ejecución de los trabajos. No se podrá realizar el diferimiento del inicio de los trabajos por el atraso en la entrega del anticipo; cuando el procedimiento de contratación se haya realizado por medio de la invitación a cuando menos tres personas o la Adjudicación Directa, esto derivado a que para este tipo de procedimientos son empresas solventes y de rápida respuesta a las que se les adjudica el contrato y por consiguiente tienen recursos suficientes para iniciar los trabajos sin la necesidad de contar con un anticipo.

En caso de presentarse en el límite de terminación de la vigencia del contrato alguna situación de caso fortuito o fuerza mayor, se procederá a la formalización del convenio respectivo para atender la eventualidad de que se trate, considerándose como fecha oportuna la recepción de la solicitud por parte del Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento de la Obra.

12.8. Área Responsable de la Ejecución de los Trabajos.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page. There are several distinct signatures, including a large one at the bottom and several smaller ones above it, some with checkmarks or other marks.

La administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas corresponde al Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, que sea designado para tal efecto en el instrumento jurídico de contratación que corresponda.

El Residente de Obra acreditará la debida administración y vigilancia en el cumplimiento de cada instrumento jurídico de contratación, con el soporte documental del expediente que para tal efecto obre en sus archivos. Así mismo deberá realizar las actividades de los Artículos 14, 112, 113 y 114 del RLOPSRM.

12.9 Devolución de proposiciones.

El Instituto a petición de parte del licitante devolverá las proposiciones desechadas en cualquiera de las etapas, una vez transcurridos sesenta días naturales, contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, siempre y cuando éstas no hayan sido sujetas a evaluación. Al término de dicho periodo, el Instituto procederá a la destrucción de dicha documentación, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes. Será condición para la devolución, la solicitud por escrito firmada por el representante legal del licitante, mismo que deberá presentarse posterior a los sesenta días naturales al fallo y no más de tres meses posteriores a esa fecha.

13. Anticipos.

De acuerdo a la naturaleza de los servicios o bienes a adquirir, el Titular de la Subdirección de Servicios Generales, podrá determinar el otorgamiento de anticipos y deberá establecerlo en el Anexo Técnico respectivo, justificando dicha determinación en el expediente de la contratación que obre en sus archivos.

Se podrán otorgar anticipos en los términos de la LOPSRM, los cuales no podrán ser superiores al 30% del monto total contratado y será establecido previamente al proceso de adjudicación, por la Subdirección de Servicios Generales.

El porcentaje indicado en el párrafo que antecede podrá ser mayor a petición del Área Requirente cuando ésta considere y justifique que por las características del trabajo así lo requiera, para lo cual deberá contar con la autorización escrita del Titular de la Subdirección de Servicios Generales. Los anticipos no podrán ser inferiores al 20% (veinte por ciento) ni superiores al 50% (cincuenta por ciento) del importe total del instrumento jurídico de contratación, sin considerar impuestos.

Para la amortización del anticipo en el supuesto de que sea rescindido el contrato, el saldo por amortizar se reintegrará al Instituto en un plazo no mayor de diez días naturales, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada al contratista la determinación de dar por rescindido el contrato.

El contratista que no reintegre el saldo por amortizar en el plazo señalado cubrirá los cargos que resulten conforme con lo indicado en el párrafo primero del artículo 55 de la LOPSRM.

Para la amortización de los anticipos otorgados se procederá de la siguiente manera:

A collection of handwritten signatures and initials in blue ink, scattered across the bottom right portion of the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. They appear to be official signatures or initials of various individuals.

- a) El anticipo se amortizará del importe de cada estimación de trabajos ejecutados que presente el contratista conforme al programa de ejecución convenido; dicha amortización deberá ser proporcional al porcentaje de anticipo otorgado, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 143 del RLOPSRM en su fracción III incisos a), b) y c);
- b) Cuando respecto de los contratos en los que se consideraron anticipos, se celebren convenios modificatorios que no prevén anticipos para ejecutar los trabajos que amparen, no se realizará amortización alguna ni afectación en el ajuste de costos.

En el caso de que por el cambio del ejercicio presupuestario, los convenios modificatorios señalados en el párrafo anterior hayan sido considerados para actualizar la asignación presupuestaria del ejercicio siguiente de acuerdo con lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 23 de la LOPSRM, la amortización del anticipo se realizará aplicando el porcentaje establecido en el contrato considerando la asignación presupuestaria actualizada, y

- c) El procedimiento de amortización deberá realizarse conforme a lo siguiente:
 - i. Cuando los trabajos se realicen en un solo ejercicio, se considerará lo siguiente:
 - 1. El importe del anticipo otorgado en el ejercicio se amortizará en el mismo periodo del ejercicio en que se otorgue;
 - 2. Cuando en la estimación presentada no se logre amortizar el anticipo conforme al importe previsto en el programa de ejecución convenido, por causas imputables al contratista, dicho importe se sumará al que corresponda amortizar en la siguiente estimación de acuerdo al mencionado programa, y
 - 3. Cuando por causas no imputables al contratista no se logre amortizar el anticipo otorgado conforme a los importes establecidos en el programa de ejecución convenido, la amortización del importe pendiente se ajustará de acuerdo a la modificación de dicho programa;
 - ii. En el caso de que los trabajos se ejecuten en más de un ejercicio, se atenderá a lo siguiente:
 - 1. El importe del anticipo otorgado se amortizará en el mismo ejercicio en que se otorgue;
 - 2. Cuando no se logre amortizar el anticipo otorgado en el ejercicio por causas imputables al contratista, el saldo pendiente por amortizar se descontará del importe a otorgar como anticipo en el siguiente ejercicio.

En este supuesto, en las estimaciones correspondientes a los trabajos atrasados que se presenten en el siguiente ejercicio, no serán afectadas por concepto de amortización de anticipo.
 - 3. En el caso de que no se amortice el anticipo otorgado en los ejercicios subsecuentes se aplicará lo previsto en los párrafos anteriores del presente numeral;
 - iii. En caso de que el anticipo no se amortice en el ejercicio en que se otorgue por causas no imputables al contratista, el saldo por amortizar no se reintegrará en ese



ejercicio y el anticipo previsto para el siguiente se entregará cuando inicien los trabajos programados para este último ejercicio.

El porcentaje de la amortización del anticipo en el siguiente ejercicio será el resultado de dividir el anticipo no amortizado del ejercicio de que se trate, más el anticipo concedido en el siguiente ejercicio, entre el importe total de los trabajos a ejecutar en el siguiente ejercicio, conforme al programa de ejecución convenido.

En el caso previsto en el presente numeral, el anticipo del siguiente ejercicio se entregará siempre y cuando el contratista acredite haber aplicado el anticipo del ejercicio anterior conforme al programa a que se refiere el tercer párrafo del artículo 138 de este RLOPSRM;

iv. En caso de que el anticipo se otorgue conforme a lo señalado en el primer párrafo de la fracción V del artículo 50 de la LOPSRM, deberá procederse de la siguiente manera:

1. El porcentaje de la amortización del anticipo en el primer ejercicio será el resultado de dividir el importe del anticipo concedido en el primer ejercicio conforme al programa de ejecución convenido, entre el importe total de los trabajos a ejercer en el primero y segundo ejercicios, conforme al programa de ejecución convenido;
2. El porcentaje de la amortización del anticipo en el segundo ejercicio será el resultado de dividir el saldo por amortizar del primer ejercicio más el anticipo concedido en el segundo, entre el importe total de los trabajos a ejercer en el segundo ejercicio, conforme al programa de ejecución convenido. En caso de que los trabajos se ejecuten en más de dos ejercicios el porcentaje de amortización para el tercer ejercicio y subsecuentes deberá calcularse conforme a lo establecido en el presente numeral, amortizándolo en términos de lo dispuesto en el inciso a) de esta fracción, y
3. Cuando no se logre amortizar el anticipo otorgado en el ejercicio de que se trate, se procederá conforme a lo señalado en los numerales 2 y 3 del inciso b) de esta fracción, según corresponda, y

d) En caso de que exista un saldo faltante por amortizar, éste deberá liquidarse totalmente en la estimación final.

14. Garantías.

Para garantizar el cumplimiento de contratos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas por cualquier tipo de procedimiento, cuyo importe sea superior al monto establecido para el procedimiento de Adjudicación Directa, deberá garantizarse mediante fianza, salvo excepciones señaladas por el artículo 48 de la Ley, cuyo importe será del 10% del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

En todas las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por cualquier procedimiento de contratación, cuyo monto sea inferior al monto establecido para el procedimiento de Adjudicación Directa, el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Servicios Generales podrá exceptuar la presentación de garantías, y en su caso de considerar

necesario la presentación de las mismas, deberá solicitarse fianza o cheque certificado o de caja, cuyo importe será del 10% del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Para el caso de anticipos se estará de acuerdo a lo dispuesto en la fracción I del artículo 48 de la Ley, debiendo ser constituida por la totalidad del monto del anticipo incluido el Impuesto al Valor Agregado.

En la convocatoria y en los contratos, se establecerá que, en caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento de contrato, será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

El Instituto tomará en cuenta los antecedentes de cumplimiento de contratistas que con cierta frecuencia hayan celebrado contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a efecto de determinar montos menores para estos contratistas.

La responsabilidad de solicitar en tiempo y forma a los contratistas las garantías, recaerá en la Subdirección de Servicios Generales, así como la custodia y control de las mismas.

La Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Servicios Generales, será el 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 segundo párrafo de la Ley.

14.1. Garantía de Anticipo.

La garantía de anticipo deberá entregarse a través de una fianza emitida por una institución afianzadora legalmente autorizada expedida a favor del INCan, debiendo garantizar el 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA), dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo.

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales solicitará, recibirá la garantía de anticipo derivada de los instrumentos jurídicos de contratación, para su resguardo y custodia de conformidad con la normatividad aplicable, así mismo, verificará que las garantías presentadas por el contratista correspondan a las solicitadas en la Convocatoria, que corresponda, y que las mismas cumplan con los requisitos legales previstos en la normatividad aplicable.

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales, emitirá, el oficio de liberación de la garantía de anticipo derivada de los instrumentos jurídicos de contratación que correspondan, previa solicitud por escrito del contratista y previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones que se hayan adquirido por la formalización del contrato correspondiente.

El oficio de liberación de la garantía de cumplimiento deberá estar suscrito por el titular la Subdirección de Servicios Generales deberá señalarse expresamente su conformidad con la procedencia de realizar la liberación de la garantía de anticipo correspondiente. Asimismo, deberá precisarse en dicho oficio que el contratista ha cumplido con la totalidad de las obligaciones derivadas de la formalización del instrumento jurídico de contratación respectivo.

Cuando se requiera hacer efectiva la garantía, el Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento de la Obra, deberá remitir a la Subdirección de Servicios Generales, el acta circunstanciada en la que se especifique el estado que guarda el instrumento jurídico de contratación respectivo y las causas que

motivan la solicitud para la rescisión administrativa, la cual deberá estar firmada por el Titular del Área Requirente.

La Subdirección de Servicios Generales, en el ámbito de su respectiva competencia, remitirá a la Dirección de Administración y Finanzas, en el ámbito de su competencia la documentación señalada en el párrafo anterior, a efecto de que por su conducto se gestione la ejecución de la garantía a favor del INCan.

14.2. Garantía de Cumplimiento de contratos.

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales solicitará y recibirá las garantías de cumplimiento de los instrumentos jurídicos de contratación a los contratistas, derivados de la realización de obras públicas, para su resguardo y custodia de conformidad con la normatividad aplicable.

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales, verificará que las garantías presentadas por el contratista correspondan a las solicitadas en la Convocatoria, y que las mismas cumplan con los requisitos legales previstos en la normatividad aplicable.

La garantía de cumplimiento se entregará mediante fianza emitida por una institución legalmente autorizada y expedida a favor de la Tesorería de la Federación, amparando el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), la cual será entregada al Instituto dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de fallo.

Cuando se llegue a realizar un convenio modificatorio en monto, el contratista deberá entregar la garantía de cumplimiento mediante fianza emitida por una institución legalmente autorizada y expedida a favor de la Tesorería de la Federación, amparando el 10% (diez por ciento) del monto total del convenio modificatorio sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

La Subdirección de Servicios Generales, serán responsables de emitir los oficios de liberación de la garantía de cumplimiento de los instrumentos jurídicos de contratación que correspondan, previa solicitud por escrito del contratista y previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones que se hayan adquirido por la formalización del contrato o pedido que corresponda.

El oficio de liberación de la garantía de cumplimiento deberá estar suscrito por el titular la Subdirección de Servicios Generales deberá señalarse expresamente su conformidad con la procedencia de realizar la liberación de la garantía de anticipo correspondiente. Asimismo, deberá precisarse en dicho oficio que el contratista ha cumplido con la totalidad de las obligaciones derivadas de la formalización del instrumento jurídico de contratación respectivo.

Cuando se requiera hacer efectiva la garantía, el Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento de la Obra, deberá remitir a la Subdirección de Servicios Generales, el acta circunstanciada en la que se especifique el estado que guarda el instrumento jurídico de contratación respectivo y las causas que motivan la solicitud para la rescisión administrativa, la cual deberá estar firmada por el Titular del Área Requirente.

La Subdirección de Servicios Generales, en el ámbito de su respectiva competencia, remitirá a la Dirección de Administración y Finanzas, en el ámbito de su competencia la documentación señalada en el párrafo anterior, a efecto de que por su conducto se gestione la ejecución de la garantía ante el INCan.

14.3. Garantía de Vicios Ocultos

Concluido los trabajos, el contratista deberá presentar ante el la Subdirección de Servicios Generales garantía a través de la cual se obliga a responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere recurrido en los términos señalados en el contrato. Esta garantía estará vigente durante un plazo de doce meses por el cumplimiento de las obligaciones en comento.

Cuando el Contratista no constituya esta garantía, el Instituto procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento, y el monto recuperado sustituirá a la garantía para responder por defectos y vicios ocultos, no entregada.

Esta garantía se liberará una vez transcurrido los doce meses, contados a partir de la fecha del acta de recepción física de los trabajos, siempre que durante este período no haya surgido una responsabilidad a cargo del Contratista.

Cuando apareciesen defectos o vicios en los trabajos dentro del plazo cubierto por la garantía el Instituto deberá notificarlo por escrito al Contratista, para que éste inicie las reparaciones o reposiciones correspondientes, dentro de un plazo máximo de 30 días naturales; transcurrido este término sin que se hubieran realizado, el Instituto procederá a hacer efectiva la garantía.

La garantía de vicios ocultos deberá ser solicitada por el Titular de la Subdirección de Servicios Generales a los contratistas.

14.4. Póliza de Responsabilidad Civil

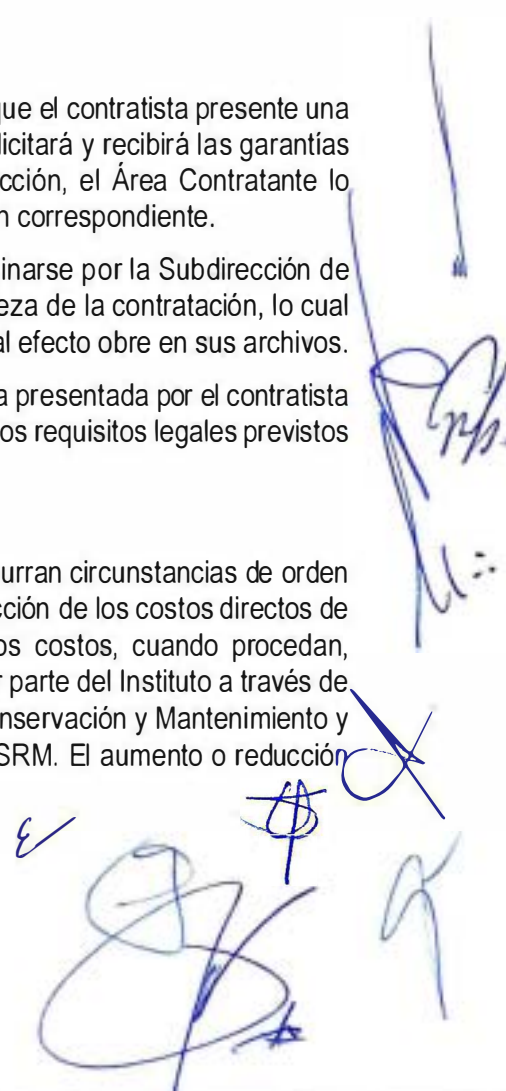
En caso de que, derivado de la naturaleza de la contratación, se requiera que el contratista presente una póliza de responsabilidad civil, la Subdirección de Servicios Generales solicitará y recibirá las garantías de deberá establecerlo en el Anexo Técnico y, conforme a dicha instrucción, el Área Contratante lo estipulará en la cláusula respectiva del instrumento jurídico de contratación correspondiente.

El porcentaje o monto de la póliza de responsabilidad civil deberá determinarse por la Subdirección de Servicios Generales, bajo su responsabilidad y dependiendo de la naturaleza de la contratación, lo cual deberá acreditarse en el expediente de contratación respectivo que para tal efecto obre en sus archivos.

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales, verificará que la póliza presentada por el contratista corresponda a la solicitada en la Convocatoria, y que la misma cumpla con los requisitos legales previstos en la normatividad aplicable.

15. Ajuste de Costos

Cuando a partir del acto de la presentación y apertura de proposiciones ocurran circunstancias de orden económico no previstas en el contrato que determinen un aumento o reducción de los costos directos de los trabajos aún no ejecutados conforme al programa convenido, dichos costos, cuando procedan, deberán ser ajustados atendiendo al procedimiento de ajuste acordado por parte del Instituto a través de la Subdirección de Servicios Generales y/o el Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento y la Contratista, de acuerdo con lo establecido por el artículo 57 de la LOPSRM. El aumento o reducción correspondiente deberá constar por escrito.



El procedimiento de ajustes de costos, sólo procederá para los contratos a base de precios unitarios o la parte de los mixtos de esta naturaleza. En los casos en que parte o todo el contrato sea en moneda extranjera se deberá aplicar el mecanismo de ajuste de costos y periodos de revisión establecido desde la convocatoria a solicitud de la Subdirección de Servicios Generales.

Cuando el porcentaje del ajuste de los costos sea al alza, será el contratista quien lo solicite y promueva, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de los índices aplicables al mes correspondiente, mediante la presentación por escrito de la solicitud, estudios y documentación que la soporten. Si el referido porcentaje es a la baja, será el titular la Subdirección de Servicios Generales quien lo determinará en el mismo plazo, con base en la documentación comprobatoria que lo justifique, salvo en el caso del procedimiento de ajuste señalado en la fracción III del artículo 57 de la LOPSRM, conforme al cual, invariablemente el Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento, deberá efectuarlo, con independencia de que sea a la alza o a la baja; una vez transcurrido el plazo establecido de los 60 días, se perderá la posibilidad de solicitar el ajuste de costos por parte de los contratistas y de realizarlo a la baja por parte del Instituto.

Cuando la documentación mediante la que se promuevan los ajustes de costos sea deficiente o incompleta, la dependencia o entidad apercibirá por escrito al contratista para que, en el plazo de diez días hábiles a partir de que le sea requerido, subsane el error o complemente la información solicitada. Transcurrido dicho plazo, sin que el promovente diera respuesta al apercibimiento, o no lo atendiere en forma correcta, se tendrá como no presentada la solicitud de ajuste de costos.

El reconocimiento por ajuste de costos en aumento o reducción se deberá incluir en el pago de las estimaciones, considerando el último porcentaje de ajuste que se tenga autorizado.

16. Bitácora Electrónica y Seguimiento de Obra Pública (BESOP).

La bitácora de Obra como instrumento técnico de control de los trabajos y servicios, forma parte del contrato y es vinculativa con los derechos y obligaciones que contrajeron las partes, de tal modo que solo deberá limitarse a asuntos importantes que se desarrollen durante la ejecución de la obra o los trabajos.

El uso de la Bitácora es obligatorio en cada uno de los contratos de obras y servicios, su elaboración, control y seguimiento y es responsabilidad del Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento llevarla conjunto la Contratista, se hará por medios remotos de comunicación electrónica, para lo cual la Secretaría de la Función Pública ha implementado la Bitácora Electrónica y Seguimiento de Obra Pública (BESOP).

Deberán constar los acontecimientos que se presenten en la ejecución de los trabajos de la obra y los servicios relacionados con las mismas, y cuyo uso tendrá carácter obligatorio para las partes, estableciéndose los mecanismos de uso y control. En este instrumento se deberá registrar la memoria de los trabajos ejecutados.

Todo acontecimiento, autorización y demás aspectos previstos en la LOPSRM y su RLOPSRM relacionados a la obra o servicio, deberán asentarse en la Bitácora Electrónica y Seguimiento de Obra Pública, tales como: entrega de anticipo, diferimiento de plazo de ejecución, recalendarización de los trabajos, prorrogas, autorización de conceptos extraordinarios, ejecución de cantidades adicionales, etc.

17. Pagos.

Los pagos por concepto obra pública derivados de la suscripción de instrumentos jurídicos de contratación se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario conforme a la normatividad aplicable.

La Subdirección de Servicios Generales será el área responsable de llevar los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los contratistas.

Los pagos correspondientes por la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se efectuarán una vez recibidos los mismos a entera satisfacción del Instituto, en moneda nacional, pudiendo realizarse contra entrega de los servicios o mediante el otorgamiento de anticipos, dependiendo de las condiciones pactadas para cada caso.

La factura deberá describir los trabajos realizados, los precios unitarios, los descuentos si los existiera, el importe total, el Impuesto al Valor Agregado, número de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, el número de contrato, así como cumplir con los requisitos fiscales vigentes y entregada en la Subdirección de Contabilidad y Finanzas, quien contara con diez días para su revisión y visto bueno, procediendo el pago a los diez días naturales posteriores a la aceptación de la factura correspondiente, siempre y cuando la documentación esté correcta, en caso contrario se notificará al contratista para que realice la corrección e inicie nuevamente el trámite.

El pago correspondiente no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura y respaldo de las estimaciones correspondientes, referente a los trabajos realizados, dicho pago se efectuará en la Subdirección de Contabilidad y Finanzas a través del Departamento de Tesorería, debiendo subir dicho pago mediante la modalidad de Cadenas Productivas sujetándose a los Lineamientos y procedimientos establecidos por Nacional Financiera y la participación de los intermediarios financieros existentes en la cadena, salvo lo que marque la legislación en materia de fideicomisos.

18. Retenciones económicas.

El Residente de Obra aplicará las retenciones, aplicarán sin perjuicio de la facultad que tiene el Instituto para exigir el cumplimiento del contrato o para rescindirlo.

Asimismo, el Residente de Obra aplicará las retenciones, en caso de atraso en la ejecución de los trabajos durante la vigencia del programa de ejecución general de los trabajos, aplicarán retenciones económicas a las estimaciones que se encuentren en proceso en la fecha que se determine el atraso, las cuales serán calculadas en función del avance en la ejecución de los trabajos conforme a la fecha de corte para el pago de estimaciones pactada en el contrato. Dichas retenciones podrán ser recuperadas por los contratistas en la siguiente estimación.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 46 Bis de la LOPSRM, el importe de la retención económica se determinará con base en el contrato celebrado por las partes y en el grado de atraso que se determine de acuerdo al avance físico en relación con el programa de ejecución convenido. El contratista podrá recuperar el importe de las retenciones económicas en las siguientes estimaciones si regulariza los tiempos de atraso conforme al citado programa, salvo que en el contrato se hayan

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a large signature and some smaller initials or marks.

pactado fechas críticas a que se refiere el artículo 134 del RLOPSRM cuyo atraso en su cumplimiento conlleve a la aplicación de una pena convencional.

Una vez cuantificadas las retenciones económicas o las penas convencionales, éstas se harán del conocimiento del contratista mediante nota de bitácora u oficio. El monto determinado como retención económica o pena convencional, se aplicará en la estimación que corresponda a la fecha en que se determine el atraso en el cumplimiento.

Quando se celebren convenios que modifiquen el programa de ejecución convenido, las retenciones económicas o penas convencionales se calcularán considerando las condiciones establecidas en el nuevo programa convenido.

18.1. Penas Convencionales

Quando exista atraso en la entrega de los trabajos, se aplicará la pena convencional establecida en el contrato, que en lo general será del 1%, sin embargo, este se fijará conforme a las características e importancia de cada caso. El límite máximo de la pena será el porcentaje determinado como garantía de cumplimiento del contrato, de rebasarse dicho límite podrá iniciarse el procedimiento de rescisión.

Las penas convencionales se aplicarán por atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables a los contratistas, y se determinarán en función del importe de los trabajos no ejecutados en la fecha pactada en el contrato para la conclusión total de las obras, mediante la entrega de un cheque certificado o de caja a nombre del Instituto.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones y en su lugar se hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

La Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Servicios Generales será la responsable de aplicar las penas convencionales correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el contrato y con la documentación soporte del caso mediante la cual se determine el retraso.

Los supuestos para la aplicación de penas convencionales en la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se establecerán en la convocatoria y en los contratos respectivos.

Por lo que corresponde a las retenciones y sanciones económicas la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Servicio Generales y la Subdirección de Contabilidad y Finanzas en el ámbito de su competencia, determinarán y ejecutarán las retenciones y/o sanciones que por Ley deban aplicarse a los contratistas.

19. Suspensión Temporal.

La suspensión temporal, en todo o en parte de los trabajos contratados, deberá formalizarse en principio con las anotaciones respectivas en la Bitácora de Obra, el Residente de Obra deberá informar al Contratista por escrito las causas de la suspensión; en todo caso de suspensión deberá levantarse acta circunstanciada, conforme a lo señalado en los artículos 60 de la LOPSRM, 144 al 149 del RLOPSRM.

Quando la suspensión se derive de un caso fortuito o fuerza mayor, no existirá ninguna responsabilidad para las partes, debiendo únicamente suscribir un convenio donde se reconozca el plazo de la

suspensión y las fechas de reinicio y terminación de los trabajos, sin modificar el plazo de ejecución establecido en el contrato.

20. Terminación Anticipada.

El Titular de la Subdirección de Servicios Generales mediante la solicitud del Residente de Obra podrá solicitar la terminación anticipada de los contratos que haya celebrado, previo a la conclusión de su vigencia, únicamente en los supuestos establecidos en el artículo 60 último párrafo de la LOPSRM, para lo cual se hará un dictamen, en el cual se precisen las razones o las causas justificadas que den origen a dicha petición bajo su propia responsabilidad; asimismo, deberá enviar el finiquito correspondiente en donde se precisen el importe y la cantidad de los trabajos entregados y/o servicios realizados que se hayan cubierto y los que estén pendientes de pago.

En el supuesto de que se acrediten el o los supuestos de terminación anticipada, se procederá a la formalización del Convenio de Terminación correspondiente, el cual invariablemente tendrá que ser suscrito por el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas y el de la Subdirección de Servicios Generales, previo dictamen jurídico.

21. Supervisión de Obra

En las contrataciones de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas y el Titular de la Subdirección de Servicios Generales, designaran al servidor público al que se le encomendará la Residente y Supervisor de obra, el cual podrá recaer en Titular Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento.

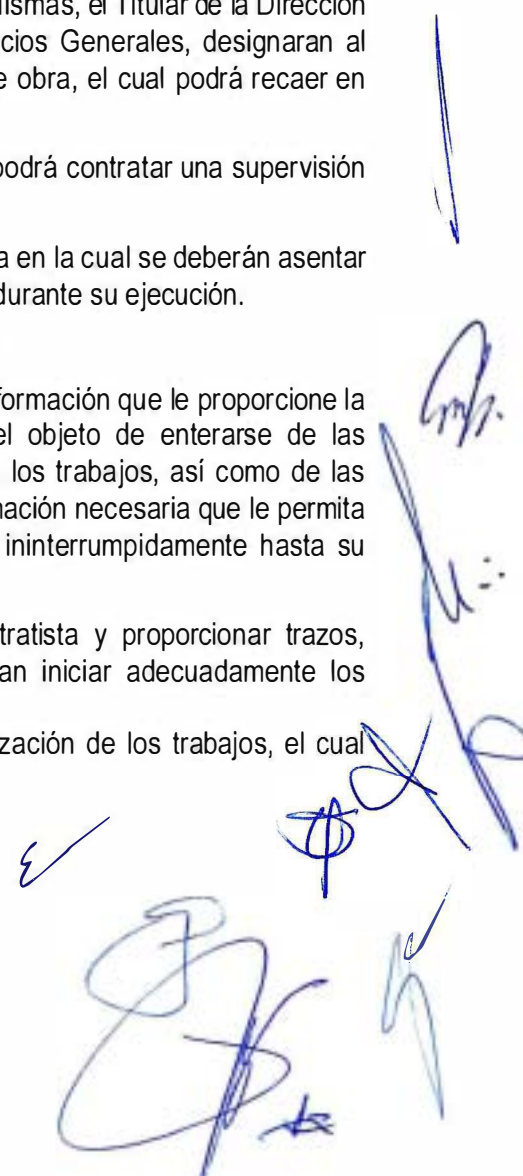
Derivado de la especialidad, el tamaño y la complejidad de la Obra, se podrá contratar una supervisión externa, la cual apoyará a la Residencia de Obra.

El Residente de Obra llevará el registro y control de la Bitácora respectiva en la cual se deberán asentar los pormenores de la obra y los asuntos importantes que se desarrollen durante su ejecución.

Las funciones de la supervisión serán las que a continuación se señalan:

Revisar de manera detallada y previamente al inicio de los trabajos, la información que le proporcione la Subdirección de Servicios Generales con relación al contrato, con el objeto de enterarse de las condiciones en las que se desarrollará la obra o servicio y del sitio de los trabajos, así como de las diversas partes y características del proyecto, debiendo recabar la información necesaria que le permita iniciar los trabajos de supervisión según lo programado y ejecutarlos ininterrumpidamente hasta su conclusión;

- a) Participar en la entrega física del sitio de la obra a la Contratista y proporcionar trazos, referencias, bancos de nivel y demás elementos que permitan iniciar adecuadamente los trabajos;
- b) Integrar y mantener al corriente el archivo derivado de la realización de los trabajos, el cual contendrá, entre otros, los siguientes documentos:



- I. Copia del proyecto ejecutivo, incluyendo el proceso constructivo, las normas, las especificaciones y los planos autorizados;
 - II. Matrices de precios unitarios o cédula de avances y pagos programados, según corresponda;
 - III. Modificaciones autorizadas a los planos;
 - IV. Registro y control de la Bitácora y las minutas de las juntas de obra;
 - V. Permisos, licencias y autorizaciones;
 - VI. Contratos, convenios, programas de obra y suministros, números generadores, cantidades de obra realizadas y faltantes de ejecutar y presupuesto;
 - VII. Reportes de laboratorio y resultado de las pruebas, y
 - VIII. Manuales y garantía de la maquinaria y equipo;
- c) Vigilar la adecuada ejecución de los trabajos y transmitir al contratista en forma apropiada y oportuna las órdenes provenientes de la residencia;
 - d) Dar seguimiento al programa de ejecución convenido para informar al Residente de Obra sobre las fechas y las actividades críticas que requieran seguimiento especial, así como sobre las diferencias entre las actividades programadas y las realmente ejecutadas, y para la aplicación de retenciones económicas, penas convencionales, descuentos o la celebración de convenios;
 - e) Registrar en la Bitácora los avances y aspectos relevantes durante la ejecución de los trabajos con la periodicidad que se establezca en el contrato;
 - f) Celebrar juntas de trabajo con la Contratista o con la residencia para analizar el estado, avance, problemas y alternativas de solución, consignando en las minutas y en la Bitácora los acuerdos tomados y dar seguimiento a los mismos;
 - g) Vigilar que la Contratista cumpla con las condiciones de seguridad, higiene y limpieza de los trabajos;
 - h) Revisar las estimaciones a que se refiere el artículo 130 del RLOPSRM para efectos de que la residencia las autorice y, conjuntamente con la contratista, firmarlas oportunamente para su trámite de pago, así como comprobar que dichas estimaciones incluyan los documentos de soporte respectivo.
 - i) Llevar el control de las cantidades de obra o servicio realizados y de las faltantes de ejecutar, cuantificándolas y conciliándolas con la superintendencia; para ello, la supervisión y la Contratista deberán considerar los conceptos del catálogo contenido en la proposición del licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, las cantidades adicionales a dicho catálogo y los conceptos no previstos en el mismo;
 - j) Llevar el control del avance financiero de la obra considerando, al menos, el pago de estimaciones, la amortización de anticipos, las retenciones económicas, las penas convencionales y los descuentos;
 - k) Avalar las cantidades de los insumos y los rendimientos de mano de obra, la maquinaria y el equipo de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos contenido en la proposición del licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, presentados por la Contratista para la aprobación del Residente de Obra;
 - l) Verificar que los planos se mantengan actualizados, por conducto de las personas que tengan asignada dicha tarea;

- m) Analizar detalladamente el programa de ejecución convenido considerando e incorporando, según el caso, los programas de suministros que la dependencia o entidad haya entregado al contratista, referentes a materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente;
- n) Coadyuvar con la residencia para vigilar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y los equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato, vigilando que la Contratista presente oportunamente los reportes de laboratorio con sus resultados;
- o) Verificar la debida terminación de los trabajos dentro del plazo convenido;
- p) Coadyuvar en la elaboración del finiquito de los trabajos, y
- q) Las demás que le señale la residencia o la dependencia o entidad en los términos de referencia respectivos.

22. Finiquito.

El contratista comunicará al Instituto por medio de la Subdirección de Servicios Generales y del Residente de Obra, de la conclusión de los trabajos que le fueron encomendados, para que ésta, dentro del plazo pactado, verifique la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

Al finalizar la verificación de los trabajos, el Instituto contará con un plazo de quince días naturales para proceder a su recepción física, mediante el levantamiento del acta correspondiente, quedando los trabajos bajo su responsabilidad.

Recibidos físicamente los trabajos, las partes dentro del término estipulado en el contrato, el cual no podrá exceder de sesenta días naturales a partir de la recepción de los trabajos, deberán elaborar el finiquito de los mismos, en el que se hará constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante

Para dar por terminados, parcial o totalmente, los derechos y obligaciones asumidos por el Instituto y el Contratista en el contrato, éstos deberán elaborar el finiquito de los trabajos correspondiente, salvo en los supuestos a que se refiere el tercer párrafo del artículo 64 de la LOPSRM. El Residente de Obra y la Supervisión, en su caso, será el área encargada de realizar el finiquito y el Acta Entrega Recepción, así mismo se deberá anexarse al finiquito el acta entrega recepción de los trabajos y será firmado por el Titular de la Subdirección de Servicios Generales, el Residente, La supervisión y el contratista.

El Instituto a través del Residente de Obra y la Supervisión, en su caso, deberá notificar al contratista, a través de su representante legal o del superintendente, la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el finiquito de los trabajos.

Una vez elaborado el finiquito de los trabajos, únicamente quedarán subsistentes las acciones que deriven del mismo, así como la garantía que se contempla en el artículo 66 de la LOPSRM, por lo que no procederá reclamación alguna de pago formulada por el contratista con posterioridad a la formalización del finiquito o, en su caso, vencido el plazo señalado en el tercer párrafo del artículo 64 de la LOPSRM.

El documento donde conste el finiquito de los trabajos formará parte del contrato y deberá contener como mínimo lo siguiente:

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page. There are several distinct signatures, some appearing to be initials like 'MB' and 'K', and others that are more complex and cursive. A vertical line is drawn next to the top signature.

- a) Lugar, fecha y hora en que se realice;
- b) Nombre y firma del Residente de Obra y, en su caso, del supervisor de los trabajos por parte del Instituto y del superintendente por parte del contratista;
- c) Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato correspondiente;
- d) Importe contractual y real del contrato, el cual deberá incluir los volúmenes realmente ejecutados de acuerdo al contrato y a los convenios celebrados;
- e) Período de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios;
- f) Relación de las estimaciones, indicando cómo se ejecutaron los conceptos de trabajo en cada una de ellas y los gastos aprobados, debiendo describir los créditos a favor y en contra de cada una de las partes, señalando los conceptos generales que les dieron origen y su saldo resultante, así como la fecha, lugar y hora en que serán liquidados;
- g) Las razones que justifiquen la aplicación de penas convencionales o del sobrecosto;
- h) Datos de la estimación final;
- i) Constancia de entrega de la garantía por defectos y vicios ocultos de los trabajos y cualquier otra responsabilidad en que haya incurrido el contratista, y
- j) La declaración, en su caso, de que el contratista extiende el más amplio finiquito que en derecho proceda, renunciando a cualquier acción legal que tenga por objeto reclamar cualquier pago relacionado con el contrato.

Cuando la liquidación de los saldos se realice dentro de los quince días naturales siguientes a la firma del finiquito de los trabajos, este documento podrá utilizarse como el acta administrativa que extingue los derechos y obligaciones de las partes en el contrato, debiendo agregar únicamente una manifestación de las partes de que no existen otros adeudos, por lo que se dan por terminados los derechos y obligaciones que genera el contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación.

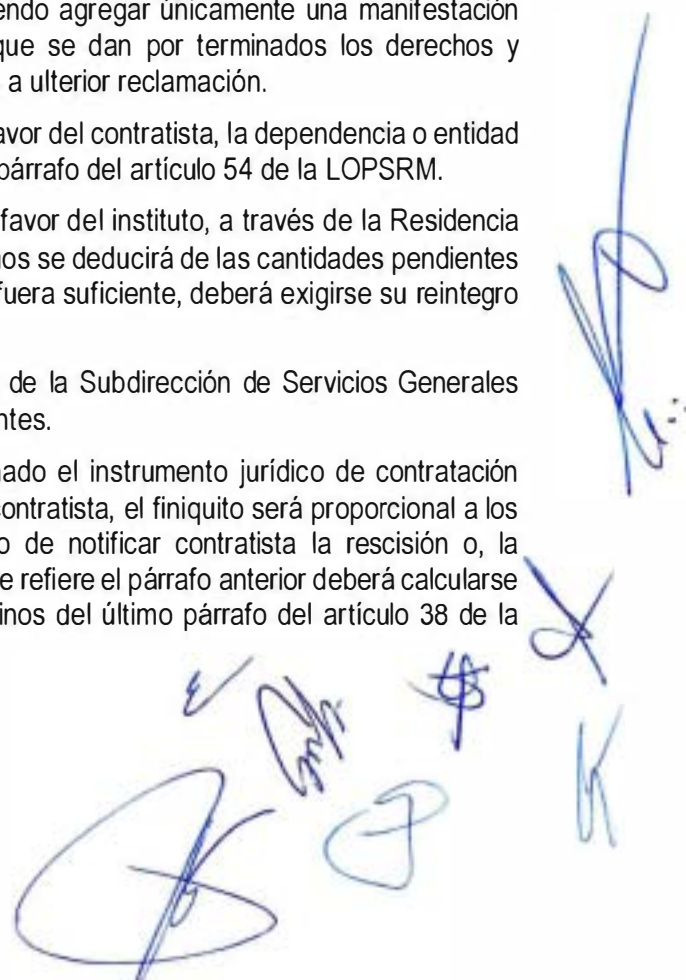
Si del finiquito de los trabajos resulta que existen saldos a favor del contratista, la dependencia o entidad deberá liquidarlos dentro del plazo a que alude el segundo párrafo del artículo 54 de la LOPSRM.

Si del finiquito de los trabajos resulta que existen saldos a favor del instituto, a través de la Residencia de Obra y la Supervisión, en su caso, el importe de los mismos se deducirá de las cantidades pendientes por cubrir por concepto de trabajos ejecutados y si ello no fuera suficiente, deberá exigirse su reintegro conforme a lo previsto por el artículo 55 de la LOPSRM.

En caso de no obtenerse el reintegro, el Instituto a través de la Subdirección de Servicios Generales podrá hacer efectivas las garantías que se encuentren vigentes.

En los casos en que el Instituto rescinda o de por terminado el instrumento jurídico de contratación respectivo, y previa compensación de obligaciones con el contratista, el finiquito será proporcional a los bienes recibidos o a los servicios prestados al momento de notificar al contratista la rescisión o, la terminación anticipada de la contratación. El finiquito a que se refiere el párrafo anterior deberá calcularse considerando los gastos hechos por los licitantes en términos del último párrafo del artículo 38 de la LOPSRM.

23. Gastos no recuperables.



El Instituto a través la Subdirección de Servicios Generales y del Departamento de Obras, Conservación y Mantenimiento autorizará el pago por concepto de gastos no recuperables, en términos de lo previsto en los Artículos 40; 47; 60, y 62 de la LOPSRM, lo cual deberá acreditarse con la documentación que para tal efecto conste en el expediente de contratación que obre en sus archivos, en los términos previstos en las disposiciones antes citadas.

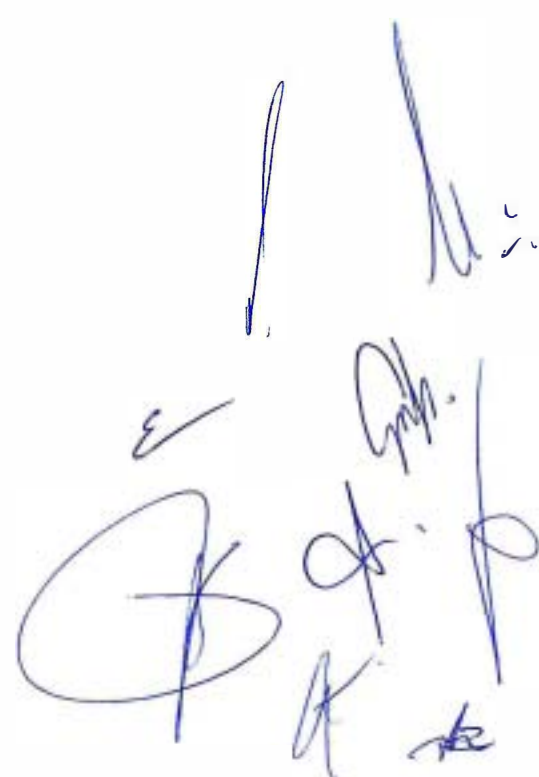
24. Descuento del 5 al millar.

Se aplicará el descuento del 5 al millar del importe de cada estimación que se le cubran al contratista, por concepto de derechos de inspección, control y vigilancia de los trabajos por la SFP, de acuerdo a lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

El Instituto, por conducto de la Subdirección de Contabilidad y Finanzas, en el ejercicio de sus atribuciones, realizará los descuentos (retenciones) del 5 al millar y las transferencias ante la TESOFE por concepto de derechos de inspección y vigilancia, todo esto conforme a las estimaciones presentadas a pago; así mismo integrará en un expediente la documentación derivada de la administración de esos recursos, en cada ejercicio fiscal.

25. Modificaciones a las POBALINES

Los servidores públicos, como vocales del COPSRM, podrán proponer modificaciones a las POBALINES (en materia de obras públicas), para estos efectos deberán presentarse en el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, escrito en que motiven y fundamenten su petición, para que este a su vez emita su pronunciamiento, y de ser favorable dicha modificación deberá presentarse a la Junta de Gobierno, para su autorización en la siguiente sesión, mismas que serán difundidas en la página de Internet del Instituto.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas del Instituto Nacional de Cancerología, entrarán en vigor al día siguiente de la fecha de su aprobación por la H. Junta de Gobierno.

SEGUNDO.- Quedan sin efectos las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto, aprobadas por los miembros de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Ciencias Cancerología el 08 de marzo de 2011.

TERCERO.- La Dirección de Administración y Finanzas será la encargada de la impresión y difusión de estas Políticas, Bases y Lineamientos entre las Áreas Médicas y Administrativas del INCan y en la página de Internet www.incan.edu.mx

Las presentes Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas del Instituto Nacional de Cancerología, fueron aprobadas en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Obras Públicas del Instituto Nacional de Cancerología, el 15 de marzo de 2024.

Los integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Cancerología, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1º de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud que rige el Funcionamiento y Organización del Instituto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2000, con derecho a voz y voto dictaminan procedente por unanimidad en lo general y en lo particular las presentes Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas del Instituto Nacional de Cancerología, en la Ciudad de México, a los 26 días del mes de abril del dos mil veinticuatro.



Presidente

Lic. Iván Israel Mirada Posadas

Director de Administración y Finanzas

40





Presidente Suplente

Mtro. René Guillermo Mercado Pérez

Subdirector de Servicios Generales



Vocal

Dr. Ángel Apodaca Cruz

Dirección Médica



Vocal

Dra. Claudia María García Cuellar

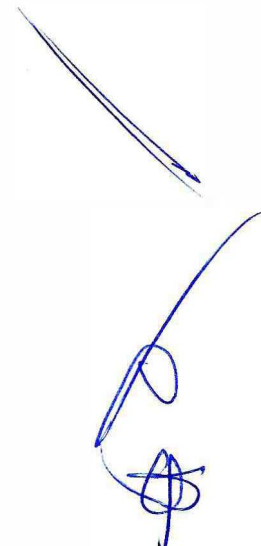
Dirección de Investigación



Vocal Suplente

Dr. Eder Alejandro Arango Bravo

Dirección de Docencia





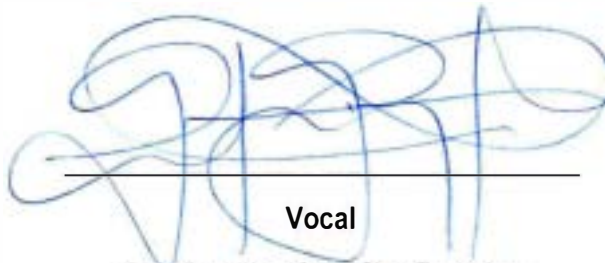
Vocal

Lic. Edgar Gracida Ortiz
Subdirección de Planeación



Vocal Suplente

Lic. Gabriela Coatlícue López y Juárez
Subdirección de Contabilidad y Finanzas



Vocal

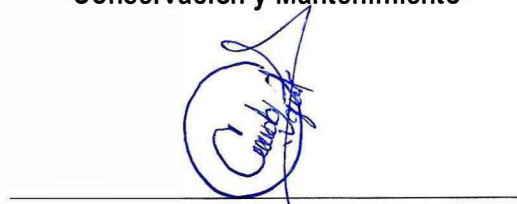
Act. Gustavo González Porcayo
Subdirector de Recursos Materiales





Secretario Técnico

Ing. Julio César Suárez Arciniega
Jefe del Departamento de Obras,
Conservación y Mantenimiento



Asesor

Lcda. María Araceli Acevedo Vázquez
Jefa de la Oficina de Representación de la
Secretaría de la Función Pública



Asesor

Lcdo. David Ferrer Ávila González
Subdirector de Asuntos Jurídicos

La presente foja forma parte de las “Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, del Instituto Nacional de Cancerología”.