

Liliqlla atación procedente.



GDAARIS-445

00800



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Programación,
Organización y Presupuesto

DAA		CONOCIMIENTO	
DAP		URGENTE	
SPC	X	INMEDIATA ATENCIÓN	
DAADMVO		ATENCIÓN PROCEDENTE	✓
		DIFUSIÓN	

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

232.000.00/ 500 /2015

México, D.F. a 8 de septiembre de 2015

L.A.E. Ma. de Lourdes Austria Ortiz
Directora General de Recursos
Materiales y Servicios Generales
Presente

Me refiero al oficio 233.000.00/776/2015, mediante el cual solicita que las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (POBALINES), sean sometidas a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), para su debida publicación.

Al respecto, me permito enviar a usted copia del oficio No. COFEME/15/2854 del 4 de septiembre del año en curso, mediante el cual la COFEMER comunica al C. Oficial Mayor de este organismo, la exención de la manifestación de impacto regulatorio respecto de las POBALINES, a fin de que disponga de los elementos para publicación citada en la referencia.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

María de Lourdes Zamora Espinosa

Directora de Programación y Organización, actuado en suplencia de la Titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 del estatuto Orgánico del SNDIF vigente.



c.c.p. L.A.E. J. Jesús Antón de la Concha.- Oficial Mayor.- Presente.



COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA
COORDINACIÓN GENERAL DE MEJORA REGULATORIA SECTORIAL

Oficio No. COFEME/15/2854

Asunto: Respuesta a la solicitud de exención de la MIR respecto del anteproyecto denominado *Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.*

México, D. F., a 4 de septiembre de 2015

ACUSE

L.A.E. JAIME JESÚS ANTON DE LA CONCHA
Oficial Mayor
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia
Presente

Me refiero al anteproyecto denominado *Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia*, así como a su respectivo formulario de solicitud de exención de manifestación de impacto regulatorio (MIR), ambos instrumentos remitidos por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) y, recibidos en esta Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), el 28 de agosto de 2015 a través del Sistema Informático de la MIR.

Sobre el particular, una vez analizado el anteproyecto de mérito y con fundamento en los artículos 69-E, fracción II y 69-H, segundo párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA), esta COFEMER exime al DIF de la presentación de la MIR correspondiente, toda vez que el mismo únicamente tiene como objetivo establecer las políticas, bases y lineamientos que deberán ser observadas por el personal de ese organismo descentralizado en el ejercicio de sus facultades en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios. Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1, penúltimo párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en donde se especifica que "los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades emitirán, bajo su responsabilidad y de conformidad con este mismo ordenamiento y los lineamientos generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, las políticas, bases y lineamientos para las materias a que se refiere este artículo".

Aunado a lo anterior, esta Comisión observa que, derivado de la información presentada por ese organismo descentralizado en el formato de solicitud de exención de presentación de MIR, con la emisión del anteproyecto de mérito no se crean nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes, no se modifican o crean trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento para los particulares, no se reducen o restringen prestaciones o derechos para los particulares, no se establecen o modifican definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.

www.cofemersimir.gob.mx

PÁGINA 1 DE 2

BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS 3025, PISO 8, COL. SAN JERÓNIMO ACULCO, DELEGACIÓN MAGISTERIA LEONARDO RODRÍGUEZ, C.P. 10400, MÉXICO, D. F., TEL. (01 55) 56 29 95 00 EXT. 22607 | cofemer.gob.mx



2



COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA
COORDINACIÓN GENERAL DE MEJORA REGULATORIA SECTORIAL

En virtud de lo anterior, el DIF puede continuar las formalidades necesarias para la publicación del anteproyecto referido en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el artículo 69-L, segundo párrafo, de la LPPA.

Lo anterior, se notifica con fundamento en los preceptos jurídicos invocados, así como en los artículos 7, fracción I, y 10, fracción IV, del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente
El Coordinador General

JULIO CÉSAR ROCHA LÓPEZ

FIAR/LEB

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

INDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN	5
II. GLOSARIO	5
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA	8
IV. POLÍTICAS	9
V. BASES Y LINEAMIENTOS	10
A) Áreas y Nivel Jerárquico de los Servidores Públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.	10
<u>A.I) Área responsable de Analizar los Estudios, Planes y Programas para determinar su viabilidad</u>	10
<u>A.II) Área responsable de elaborar y actualizar el Programa Anual de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas.</u>	10
<u>A.III) Los niveles jerárquicos de los Servidores Públicos autorizados para Firmar Solicitudes de Obras.</u>	11
<u>A.IV) Los niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación; solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven, y para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.</u>	12
<u>A.V) El área responsable y los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto por 23 y 24 tercer párrafo de la Ley.</u>	14
<u>A.VI) El nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes facultado para suscribir el escrito a que se refieren el párrafo segundo del artículo 41 de la Ley, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI y VII del artículo 42 de la Ley.</u>	15
<u>A.VII) El cargo de los servidores públicos responsables de autorizar el proyecto ejecutivo y, en su caso, de elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad, para los efectos de lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley.</u>	15

- A.VIII) El cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que aluden el artículo 9 de la Ley. 15
- A.IX) El área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el Registro Único de Contratistas, previsto en el Artículo 74 Inciso b) de la Ley. 15
- A.X) Las áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como las encargadas de administrar los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades. 16
- A.XI) El área o nivel jerárquico del servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por el artículo 99 de la Ley y su respectivo Reglamento. 17
- A.XII) El cargo del servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables al SNDIF, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido, según el caso, en los artículos 40, 47 y 60 a 63 de la Ley. 17
- A.XIII) 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 de la Ley, y comunicar a la Tesorería de la Federación dicha cancelación o, en su caso, solicitar se haga efectiva. 18
- A.XIV) Las áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los contratistas. 18
- A.XV) El Nivel Jerárquico del Servidor Público que hará constar el cumplimiento de Obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y su Reglamento Respectivo. 18
- A.XVI) El Nivel Jerárquico del Servidor Público encargado de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el comité de obras públicas del SNDIF, y el plazo en que serán sometidas a la consideración de su Titular o de su Junta de Gobierno, según corresponda, así como su difusión en los términos del Reglamento correspondiente. 18

B) Aspecto particular aplicable durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que hace mención la Ley y su respectivo Reglamento. 19

B.I) La forma en que se acreditará que la Dependencia o Entidad que funja como proveedor o contratista, cuenta con la capacidad para entregar los bienes, prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el Artículo 1 párrafo cuarto de la Ley, según corresponda. 19

B.II) La condición conforme a la cual deberá sujetarse la ejecución de obras o la contratación de servicios relacionados con las mismas, fundados en los casos de excepción a la Licitación Pública previstos en los artículos 42 y 43 de la Ley, que de acuerdo al objeto y naturaleza de las actividades de la Dependencia o Entidad de que se trate, le sean aplicables. 19

B.III) La forma y término para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 74 último párrafo de la Ley. 19

C) Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la Ley y su respectivo Reglamento. 20

C.I) Los criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos, los porcentajes de éstos y las condiciones para su amortización, considerando lo señalado por los artículos 31 Fracciones IV y XXV, 46 fracción VIII y 50 de la Ley. 20

C.II) Las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos, atendiendo a lo dispuesto el artículo 48 segundo párrafo de la Ley. 21

C.III) Los criterios para exceptuar a los contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refiere el artículo 48 segundo párrafo de la Ley. 22

C.IV) Los aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales, deducciones, descuentos y retenciones económicas, atendiendo lo dispuesto en el artículo 46 Bis de la Ley. 22

I. INTRODUCCIÓN

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas fueron elaboradas en términos de los artículos 1, penúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (en adelante la Ley); 9 de su Reglamento; y del Capítulo primero del Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, las cuales coadyuvarán al cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en cada una de las etapas de los procesos licitatorios realizados con motivo de una contratación de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, además de garantizar las mejores condiciones de contratación en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Esta disposición, es de observancia obligatoria, para todos los servidores públicos que intervengan en los procedimientos licitatorios en materia de Obras Públicas y de prestación de servicios Relacionados con las Mismas, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas aplicables vigentes.

II. GLOSARIO

Para los efectos del presente instrumento, además de las definiciones señaladas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, se entenderá por:

ABREVIATURAS

Comité: El Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del SNDIF.

DOF: El Diario Oficial de la Federación.

POBALINES: Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del SNDIF.

SFP: La Secretaría de la Función Pública.

SHCP: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SNDF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

TESOFE: La Tesorería de la Federación.

DGPOP: La Dirección General de Programación Organización y Presupuesto

DGRMSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

PAOPSRM: Programa Anual de Obra Pública y Servicios Relacionadas con las Mismas

DEFINICIONES

Acta: Documento en el que se asientan constancia de hechos, acuerdos y decisiones, efectuadas en la celebración de una reunión y que es redactada por el servidor público autorizado para tal efecto.

CompraNet: El Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas,

Contratista: La persona que celebre con SNDIF contratos de Obra Pública o de Servicios Relacionados con las Mismas.

Convocatoria a la Licitación Pública: Documento en el que se establecen las Bases con las que se desarrollará el procedimiento de licitación y que describen los requisitos de participación conforme al Artículo 31 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Concepto de Obra Pública: Conjunto de trabajos y materiales que de acuerdo con las Normas y Especificaciones Respectivas, constituyen cada una de las partes en que se dividen convencionalmente los estudios y proyectos, la ejecución y equipamiento de las obras y su conservación y mantenimiento, integrando una unidad para efectos de medición y pago.

Contrato: Documento mediante el que se crea, transfieren, modifican o extinguen las Obligaciones y Derechos contraídos formalmente entre el SNDIF y el contratista adjudicado.

Finiquito: Documento en el cual se reflejan los trabajos contratados donde se deben incluir todos los conceptos de obra finalmente ejecutados, recibidos a satisfacción y pagados por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y se realizará conforme al artículo 64 de la Ley.

Ley: La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Licitante: La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien, de invitación a cuando menos tres personas.

MAAGMOPSRM: El Manual expedido por la Secretaría de la Función Pública para regular la materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Manual de Integración y Funcionamiento: El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del SNDIF.

Manual de Organización: El Manual de Organización del SNDIF.

Monto Total Ejercido: El importe correspondiente al costo total erogado con cargo al presupuesto autorizado, para ejercer en un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

Proyecto Arquitectónico: El que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros.

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 por el SNDIF.

Proyecto de Ingeniería: El que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad.

Proyecto Ejecutivo: El conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo.

Programa de ejecución convenido de obra: Documento que muestra las cantidades de obra que se deberán realizar de cada uno de los conceptos del catálogo y en cada unidad de tiempo (días, meses o años), que comprenda el plazo de la entrega de la obra.

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

Residente de la Obra: El servidor público designado por el titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 112 del Reglamento, quien fungirá como representante de Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia ante el

contratista y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

Las presentes disposiciones son de aplicación obligatoria para todas las áreas del SNDIF que intervienen directa o indirectamente en los procedimientos en materia de obras públicas o servicios relacionados con las mismas.

Serán objeto de regulación de las POBALINES todas aquellas Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas que se lleven a cabo en el SNDIF, en el ámbito de su competencia, a efecto de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia y de realizar los procedimientos de manera ágil, expedita y transparente.

IV. POLÍTICAS

- **Política de programación.**

La DGPOP elaborará un anteproyecto de presupuesto en base al techo de gasto presupuestal que reciba de la SHCP para el año fiscal siguiente. Dicho anteproyecto servirá de base para la elaboración del proyecto del PAOPSRM.

Para la actualización del PAOPSRM, las unidades administrativas deberán enviar mensualmente a la DGRMSG, a más tardar ocho días hábiles antes de que termine el mes, la modificación que en su caso se requiera efectuar al PAOPSRM.

Las unidades administrativas del SNDIF deberán sujetarse al presupuesto asignado a cada una de ellas; así como, a las disposiciones internas que emita la DGPOP en materia de egresos.

- **Política sobre las convocatorias a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas.**

La Dirección de Administración Patrimonial (DAP) a través de la Subdirección de Obras y Conservación, contarán con modelos de convocatorias, a fin de que con base en ellas se elaboren los proyectos correspondientes, debiendo cumplir con lo mínimo requerido por la Ley y su Reglamento

En su caso de elaboración de proyectos de convocatoria a la licitación pública deberán ser sometidas a valoración y obtener sus comentarios de los asesores del Órgano Interno de Control y la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional, para poder ser aprobadas por la DAP.

- **Política de anticipo.**

En caso de proporcionar anticipo se otorgará al contratista a los cinco días hábiles de haberse recibido en la DGPOP el contrato original debidamente formalizado, así como la garantía correspondiente y la factura emitida por el contratista.

- **Política de pago.**

Los pagos derivados de la contratación de la obra o servicios relacionados con las mismas, se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) que opera la TESOFE y se realizarán a los 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la factura debidamente requisitada en la DGPOP. En el caso de que el contratista determine solicitar el descuento de su documento a través de Cadenas Productivas se estará a lo previsto en las disposiciones del Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

- **Política sobre investigación de mercado.**

Para la contratación de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas, a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, el área técnica como responsable al Subdirector de Obras y Conservación, con el apoyo del área contratante o el área especializada para realizar la investigación de mercado, cuando sea necesario, efectuará la investigación de mercado de acuerdo a lo establecido en la solicitud de los trabajos, sus requisitos y anexos técnicos, con la finalidad de proporcionar un punto de referencia para que la DAP, determine el tipo y carácter del procedimiento de contratación.

- **Política sobre la elaboración de contratos.**

Para la elaboración, revisión y validación de los modelos de contratos y convenios modificatorios, éstos deberán ser elaborados por la Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional (DGJEI), para lo cual la Subdirección de Obras y Conservación (SOC), deberá solicitar por escrito a la Dirección Jurídica Institucional adscrita a la DGJEI, la elaboración del instrumento jurídico respectivo, adjuntando para tal efecto una cédula de requisición con los datos del contrato y copia de los documentos que le permitan elaborar los mismos, debiendo darse cumplimiento a los siguientes tiempos, contados a partir del tercer día natural siguiente a la fecha de notificación del fallo o de la adjudicación del contrato.

	Acción	En días hábiles
		SNDIF
Dirección de Administración Patrimonial	Elaboración de cédula	1
Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional	Elaboración del contrato	4
Dirección General Jurídica y de Enlace Institucional	Validación jurídica	2
SNDIF / área requirente / Contratista	Firma del contrato	3

V. BASES Y LINEAMIENTOS

A) Áreas y Nivel Jerárquicos de los Servidores Públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.

Las áreas que participan en el proceso de la contratación, en lo referente a Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas son: la DGRMSG, la DAP y la SOC.

A.I) Área Responsable de Analizar los Estudios, Planes y Programas para determinar su viabilidad

El análisis de los estudios, planes y programas, en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, para determinar si resultan viables, es responsabilidad de la DAP, siendo ésta quien los someterá a la consideración y aprobación del Comité. La DGPOP será la encargada de realizar las consultas a la Coordinadora de Sector.

A.II) Área Responsable de elaborar y actualizar el Programa Anual de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas.

El área encargada de la elaboración de tal programa es la DGRMSG, el cual se realizará coordinadamente entre las áreas requirentes, la DGPOP y la SOC, siendo esta última el área responsable designada por la DGRMSG para su elaboración, integración y consolidación; documento que será integrado, consolidando única y exclusivamente la información proporcionada por las Unidades Administrativas, con base en los techos presupuestales notificados por la DGPOP para cada años fiscal que corresponda.

Dicho programa deberá ser difundido por la SOC, con el apoyo del departamento especializado adscrito a la Subdirección de Planeación y Control (SPC), a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio, a través de CompraNet y en la página de Internet del SNDIF.

Las modificaciones que resulten al programa serán difundidas al Sistema CompraNet a más tardar en el mes siguiente en que se autoricen dichos cambios por el Comité, acción que será realizada por la SOC, con el apoyo del departamento especializado adscrito a la SPC.

A.III) Los niveles jerárquicos de los Servidores Públicos autorizados para Firmar Solicitudes de Obras.

Las áreas requirentes que soliciten a la DGRMSG el inicio de algún procedimiento en materia de obras o servicios relacionados a la misma, deberán requisitar los formatos normativos establecidos para tal efecto, los cuales podrán ser autorizados por el titular del área técnica o requirente, con nivel jerárquico mínimo de director de área.

La solicitud para la contratación de obras o servicios relacionados con las mismas, deberá requisitarse en todos sus campos, incluyendo los anexos y especificaciones de las obras requeridas, indicando el plazo de ejecución, o los términos de referencia de los servicios solicitados.

Requisitos para solicitar la contratación de obras o servicios relacionados con las mismas.

Los requisitos mínimos que las áreas requirentes deberán cumplir para la elaboración, generación y entrega de una solicitud, serán los siguientes:

1. Deberá estar requisitada en todos sus campos y autorizada por el servidor público facultado para ello, contar con la suficiencia presupuestaria y con su respectivo calendario financiero.
2. Señalar plazo y lugar de ejecución de los trabajos o de la prestación de los servicios.
3. Si la contratación requiere instrumentarse a través de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, se deberán identificar los requisitos técnicos para efectos de incorporarlos

en la convocatoria a la licitación o invitación como "Requisitos Técnicos" o, en su caso, los términos de referencia.

4. Adjuntar la investigación de mercado que se haya efectuado previamente.
5. Si la contratación rebasa un ejercicio presupuestal, deberá acompañarse la autorización plurianual de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. En caso de la ejecución de obra pública de inversión clasificada en el capítulo 6000, se deberá entregar original del oficio de liberación de inversión correspondiente.
7. Para los servicios relacionados con obras se deberá adjuntar copia del dictamen a que se refiere el artículo 18 de la Ley. En el caso de proyectos y estudios, se remitirá copia del oficio con el que se acredite la inexistencia de trabajos sobre la materia específica objeto de la contratación de que se trate.
8. Adjuntar la autorización expresa de la DGRMSG cuando se requiera el otorgamiento de anticipos.
9. Señalar el cargo del servidor público que fungirá como Residente y, en su caso, del Supervisor, como lo establece el artículo 53 de la LOPSRM.
10. Cuando corresponda, el señalamiento de que se requerirá contar con el dictamen de procedencia del Comité.
11. En su caso, indicar las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, las normas internacionales que aplican a la obra o servicio solicitado.
12. En caso de licitaciones públicas o de invitaciones a cuando menos tres personas, cuando el área requirente solicite, bajo su estricta responsabilidad, únicamente la licitación o la invitación de MIPYMES, se deberá acompañar la respectiva justificación, que deberá estar fundada, motivada, y firmada por el titular de dicha área.
13. Señalar los criterios y términos para la evaluación de las proposiciones, y en el caso del criterio de evaluación de puntos y porcentajes, la ponderación de los rubros y subrubros correspondientes.
14. Dictamen emitido por el Subdirector de Obras y Conservación, en el que se explique fundada y motivadamente las razones para no aceptar proposiciones conjuntas en su caso, particularmente los aspectos relativos a que con tal determinación no se limita la libre participación.
15. Incluir los Anexos respectivos (especificaciones de las obras o los términos de referencia de los servicios relacionados con las mismas de que se trate).

Las solicitudes de obras y de servicios en la materia, deberán entregarse directamente en la DGRMSG.

Tiempos de respuesta para atender solicitudes

Los plazos mínimos estimados para la atención de solicitudes de obras y servicios, contados a partir del ingreso de la solicitud a la DGRMSG y hasta la firma del contrato, dependiendo de las características, complejidad y magnitud de los trabajos y tipo del procedimiento de contratación a instrumentarse, serán los siguientes:

Tipo de procedimiento	Carácter	Días naturales
Licitación pública	Nacional	70
Licitación pública	Internacional abierta	75
Licitación pública	Internacional bajo cobertura de tratados	95
Invitación a cuando menos tres personas	Nacional o internacional	40
Adjudicación Directa	Con independencia de su carácter	25

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

Para someter casos al Comité.- Los directores generales o vocales titulares del Comité.

Para emitir el informe sobre asesorías, consultorías, estudios e investigaciones.- El director general del área requirente o el servidor público de nivel mínimo de director de área.

Para concentrar la información relativa a la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.- El Oficial Mayor.

Para firmar convocatorias y oficios de invitación.- El titular de la DAA o de la SOC son los facultados para enviar la invitación por escrito al Órgano Interno de Control, al área jurídica y al área requirente de la obra pública o servicios relacionados con la misma, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria a la licitación o entrega de la primera invitación, a fin de que participen en la junta de aclaraciones, en el acto de presentación y apertura de proposiciones y en la junta pública en la que se dé a conocer el fallo.

Para conducir e intervenir en procedimientos de licitación pública y firmar los documentos.- El titular de la DGRMSG, el de la DAP o el de la SOC, respectivamente, serán los facultados para presidir, conducir y suscribir documentos en los actos inherentes a este tipo de procedimientos y de aquéllos relacionados con los mismos, incluyendo la suscripción y emisión de los fallos que se deriven de los procesos licitatorios, quedando la suscripción de éstos bajo su estricta responsabilidad de quien lo suscriba.

Para solicitar una reducción de plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones.- Para reducción de plazos, el servidor público con nivel jerárquico mínimo de director general del requirente, deberá solicitar la aprobación del titular de la DGRMSG, mediante escrito debidamente fundado y motivado, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales o internacionales fuera del ámbito de aplicación de los tratados, o en lo dispuesto en los capítulos de compras del sector gubernamental de los tratados de libre comercio en los casos de los procedimientos internacionales bajo la cobertura de éstos.

Para conducir los actos y firmar los documentos inherentes a las invitaciones a cuando menos tres persona.- El titular de la DGRMSG, el de la DAP o el de la SOC, respectivamente, serán los facultados para presidir, conducir y suscribir documentos en los actos inherentes a este tipo de procedimientos, quedando la suscripción de estos, bajo su estricta responsabilidad de quién lo firme.

La SOC será responsable de verificar que se entregue la invitación a todas las personas a participar cuando menos 5 días naturales previos a la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, contados a partir del día siguiente de la entrega de la última invitación.

Visitas al sitio de los trabajos.- El servidor público que designe por escrito la DAP con el visto bueno de la DGRMSG.

Para solicitar cancelación de partidas o procedimientos de contratación.- Los servidores públicos con nivel mínimo de director de área.

Para suscribir contratos y/o convenios modificatorios serán firmados por:

El Oficial Mayor, (En su ausencia, serán firmados por la DGRMSG)

El titular de la DGRMSG

El titular de DGJEI

El titular de la Dirección de Administración Patrimonial (área requirente)

El titular de la Subdirección de Obras y Conservación (área técnica)

El Contratista por sí o por su representante legal

El contrato o convenio modificatorio se firmará en cuatro tantos originales, los cuales se distribuirán de la manera siguiente: uno para la DGJEI para su registro y resguardo, otro para la Dirección de Finanzas para sustento del pago, otro para la DAP para archivo y control y el restante para el contratista. Adicionalmente, se turnará copia del mismo a la SPC de la DGRMSG para los informes que por su naturaleza tenga que rendir.

Para realizar las evaluaciones técnica, legal, administrativa y económica de las proposiciones.- El Subdirector de Obras y Conservación en conjunto con el Jefe de Departamento Especializado son los facultados para llevar a cabo las evaluaciones de propuestas técnica, legal, administrativa y económica, y emitir el resultado correspondiente con visto bueno del Director de Administración Patrimonial.

A.V) El área responsable y los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto por 23 y 24 tercer párrafo de la Ley.

Las áreas requirentes o técnicas solicitarán a la DGRMSG, la contratación plurianual o convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el siguiente ejercicio fiscal, con base en los criterios que a continuación se describen:

- Las características, magnitud y complejidad de los trabajos, el plazo y/o monto para ejecutarlos rebasen un ejercicio fiscal.
- El costo beneficio represente condiciones más favorables para la SNDIF en relación a contratar por un ejercicio fiscal.
- La planeación y programación de la contratación de las obras o servicios relacionados con las mismas, establecen metas que determinen la necesidad de iniciar con la ejecución de los

trabajos en el ejercicio fiscal siguiente en un plazo tal que no permita llevar a cabo el procedimiento de contratación.

- Contribuyan a la simplificación administrativa y mejora de la gestión pública.

El área requirente será la responsable de determinar si la contratación deberá realizarse de forma plurianual o si ésta debe de ser anticipada (cuya vigencia inicie en el siguiente ejercicio fiscal).

Para las contrataciones plurianuales, se deberá obtener la autorización del Titular del SNDIF, siendo un requisito indispensable, previo al inicio de algún procedimiento de contratación.

En lo que se refiere a los procesos anticipados, invariablemente deberá contarse con la autorización de la SHCP, para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el siguiente ejercicio fiscal; por lo que, la DGRMSG será la encargada de turnar la solicitud a la DGPOP para que por su conducto se obtenga la autorización de la SHCP en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

A.VI) El nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes facultado para suscribir el escrito a que se refieren el párrafo segundo del artículo 41 de la Ley, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI y VII del artículo 42 de la Ley.

En los casos de excepción a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI y VII del artículo 42 de la Ley, el titular de la DAP o de la SOC serán los facultados para suscribir el escrito a que se refiere el párrafo segundo del artículo 41 de la Ley, acreditando dichos supuestos conforme a lo siguiente:

- Para la fracción II, mediante los informes o comunicados de autoridades competentes y/o publicaciones.
- Para la fracción IV, mediante los informes, comunicados o acuerdos que emitan las autoridades u órganos colegiados competentes.
- Para la fracción V, mediante los informes o comunicados de autoridades competentes y/o publicaciones, en donde se acrediten los supuestos en términos del artículo 2 fracción IX del Reglamento.
- Para la fracción VI, mediante copia de la resolución que se emita en el proceso de rescisión administrativa.
- Para la fracción VII, mediante la copia del fallo que declare desierta una licitación pública, así como copia de la convocatoria con sus modificaciones.

A.VII) El cargo de los servidores públicos responsables de autorizar el proyecto ejecutivo y, en su caso, de elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad, para los efectos de lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley.

Es responsabilidad directa de la DAP autorizar el proyecto ejecutivo, con base en el Dictamen Técnico elaborado por la SOC, para justificar las obras de gran complejidad, el cual se presentará para su validación ante el Comité, previo visto bueno del titular de la DGRMSG. El oficial mayor o la DGRMSG, en caso de que consideren necesario contar con mayores elementos para analizar los proyectos, solicitaran expresamente la opinión calificada de personal técnico en la materia

A.VIII) El cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de

las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que aluden el artículo 9 de la Ley.

El departamento especializado dependiente de la SPC de la DGRMSG, será el responsable de la elaboración y seguimiento del Programa de Desarrollo de Proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas (MIPYMES).

A.IX) El área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el Registro Único de Contratistas, previsto en el Artículo 74 Inciso b) de la Ley.

La DAP a través del Subdirector de Obras y Conservación, será el responsable de integrar a CompraNet y mantener actualizado el registro único de proveedores.

A.X) Las áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como las encargadas de administrar los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades.

El titular de la SOC será el servidor público responsable de verificar que los proyectos de la convocatorias a la licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas cumplan con lo establecido en los artículos 31 de la Ley y 34, 44,45 y 254 del Reglamento, así como de solicitar la elaboración del modelo del contrato a la Dirección Jurídica Institucional dependiente de la DGJEI a fin de formar parte integral de la convocatoria.

La DGJEI, a través de su Dirección Jurídica Institucional, será la encargada de elaborar y enviar a la SOC vía correo electrónico, los modelos de contrato que se requieran anexar en las convocatoria, misma remitirá en un plazo no mayor de cinco días hábiles de haberlo solicitado.

Una vez emitido el fallo de una licitación o invitación o derivado de un proceso de adjudicación directa, la SOC solicitará a la Dirección Jurídica Institucional de la DGJEI, la elaboración del contrato respectivo.

El Departamento de Obras deberá constatar que los proyectos de obra o los términos de referencia de los servicios relacionados con las mismas que se pretendan contratar, cumplan con todos los requisitos previos al proceso de licitación conforme lo disponen los artículos 19 y 24 y 251 de su Reglamento.

La SOC será la responsable de difundir las convocatorias aprobadas en el sistema CompraNet, así como, en su caso, tramitar la publicación del resumen de la misma en el DOF.

Será responsabilidad de la DAP, solicitar por escrito a la SFP, cuando así proceda, la designación de un testigo social para que participe en el procedimiento de contratación a realizar, en términos de lo dispuesto en los Artículos 27 Bis de la Ley y 49 a 58 de su reglamento.

La DAP con el apoyo de la SOC, serán los responsables de la administración y verificación del cumplimiento de los contratos, así como del adecuado ejercicio de los recursos autorizados y utilizados para la contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, para lo cual

únicamente para efectos de procedencia de trámite de pago deberán contar con el visto bueno de la DGRMSG.

La SOC, con apoyo del Departamento de Obras y los residentes designados por escrito, serán los encargados de vigilar y verificar que los trabajos y/o servicios relacionados con las obras contratadas, se ejecuten de acuerdo con las especificaciones, catálogos de conceptos y programas autorizados, dejando constancia de ello con su autorización en los números generadores, con los volúmenes de obra ejecutados, así como en los registros incluidos en la bitácora de obra.

La SOC, con apoyo del Departamento de Obras y el residente de obra autorizado, serán los responsables de verificar que los rendimientos en los análisis de los conceptos no previstos en el catálogo original, sean veraces y acordes al trabajo de campo; asimismo, en su ámbito de competencia, analizarán los precios extraordinarios, que serán realizados por el departamento de obras, autorizados por la SOC y con el visto bueno de la DAP.

El Subdirector de Obras y Conservación una vez que emitía el dictamen para hacer efectiva las garantías en caso de incumplimiento por parte del contratista, le dará aviso a la Dirección General Jurídica y Enlace Institucional, quien será el responsable de llevar las instancias jurídicas correspondientes.

A.XI) El área o nivel jerárquico del servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por el artículo 99 de la Ley y su respectivo Reglamento.

La DGRMSG previa opinión obtenida de la DGJEI la cual deberá ser solicitada invariablemente por la DAP.

A.XII) El cargo del servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables al SNDIF, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido, según el caso, en los artículos 40, 47 y 60 a 63 de la Ley.

El titular de la DGRMSG será el servidor público facultado para determinar la cancelación de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, la cual será a petición del titular de la DAP, dictamen que deberá estar debidamente fundamentado y motivado sobre las causas que determine su cancelación.

La DAP a través de la SOC y en coordinación con el residente, será el responsable de determinar el importe a pagar de los gastos no recuperables de la cancelación de una licitación, limitándose a fijar el monto de los conceptos previstos en el artículo 70 del Reglamento respecto a las contrataciones que realice.

El titular de la DGRMSG, será el servidor público facultado para iniciar la rescisión de los contratos o bien, para no proceder a la rescisión respectiva. La terminación anticipada, la suspensión de los trabajos o de la prestación de servicios contratados se autorizaran por la DGRMSG.

Los servidores públicos de las áreas encargadas de solicitar la tramitación de la rescisión, de la terminación anticipada o la suspensión, serán quienes funjan como residentes, siempre y cuando la misma tenga el visto bueno de la DAP.

Elaboración de finiquito en casos de rescisión La DAP a través de la SOC y en coordinación con el residente, elaborará el finiquito en caso de rescisión, considerando lo establecido en el artículo 161 del Reglamento.

Pagos de gastos no recuperables.- La DAP a través de la SOC determinará los gastos no recuperables en términos de lo dispuesto en los artículos 70, 146 y 152 del Reglamento. Para los supuestos previstos en los artículos 146 y 152 se deberá coordinar con el residente.

A.XIII) 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 de la Ley, y comunicar a la Tesorería de la Federación dicha cancelación o, en su caso, solicitar se haga efectiva.

La DGRMSG, con base en la información que le proporcione la DAP, podrá determinar los montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías de cumplimiento, para lo cual dejará constancia expresa.

A.XIV) Las áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los contratistas.

Una vez autorizados los números generadores por los residentes de obra, el Jefe del Departamento de Obras y la SOC revisarán la correcta integración de las estimaciones y documentos que sustentan el pago, lo validarán y obtendrán la autorización de la DAP y procederán a obtener de la DGRMSG su visto bueno para trámite de pago ante la DGPOP.

Los residentes de obra que designe la DAP, al autorizar las estimaciones por los trabajos ejecutados, deberán revisar que las mismas no contengan errores y cuenten con la documentación soporte, (resumen de partidas, factura, generadores, reporte fotográfico, boletas de retención y/o devolución en su caso y notas de bitácora, cuando así corresponda), así como verificar que cumplan con lo previsto en el contrato y estime conforme al programa de montos propuesto, aplicando las retenciones correspondientes y las disposiciones aplicables, turnándolas a la DGPOP para su trámite de pago.

Corresponderá al Jefe del Departamento de Obras, supervisar la realización de las estimaciones de obra y servicios relacionados con las mismas.

A.XV) El Nivel Jerárquico del Servidor Público que hará constar el cumplimiento de Obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y su Reglamento Respectivo.

La DAP como responsable de la ejecución de los trabajos; será quien deberá dejar constancia expresa en cada contrato del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

A.XVI) El Nivel Jerárquico del Servidor Público encargado de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el comité de obras públicas del SNDIF, y el plazo en que serán sometidas a la consideración de su Titular o de su Junta de Gobierno, según corresponda, así como su difusión en los términos del Reglamento correspondiente.

Cualquier servidor público, por conducto de los titulares de las unidades administrativas a las que estén adscritos, podrán proponer modificaciones, indicando las razones fundadas y motivadas que sustenten la propuesta.

Las propuestas deberán ser entregadas al Secretario Técnico del Comité, a efecto de que por su conducto sean presentadas al Comité para dictaminar su procedencia.

El Comité se pronunciará sobre las modificaciones que, en su caso, sean sometidas a su consideración, una vez obtenido el dictamen de dicho Comité, las POBALINES serán sometidas a consideración de la H. Junta de Gobierno.

Una vez obtenida la autorización de las POBALINES por la H. Junta de Gobierno, se procederá a publicarlas en el Diario Oficial de la Federación y como parte de la normatividad del SNDIF.

B) Aspecto particular aplicable durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que hace mención la Ley y su respectivo Reglamento.

B.I) La forma en que se acreditará que la Dependencia o Entidad que funja como proveedor o contratista, cuenta con la capacidad para entregar los bienes, prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo 1 párrafo cuarto de la Ley, según corresponda.

Previamente a la celebración del contrato con alguno de los sujetos a que se refiere el artículo 1 párrafo cuarto de la Ley, la dependencia, entidad o persona de derecho público que funja como proveedor del SNDIF, deberá acreditar que cuenta con la capacidad para entregar los bienes, o prestar los servicios por sí misma, con la presentación de un escrito firmado por el servidor público que tenga facultades suficientes para tal efecto, en el que manifieste que tiene la capacidad para cumplir el contrato, y que tiene capacidad mínima del cincuenta y uno por ciento del importe total del contrato para ejecutar obras o servicios por sí misma.

B.II) La condición conforme a la cual deberá sujetarse la ejecución de obras o la contratación de servicios relacionados con las mismas, fundados en los casos de excepción a la Licitación Pública previstos en los artículos 42 y 43 de la Ley, que de acuerdo al objeto y naturaleza de las actividades de la Dependencia o Entidad de que se trate, le sean aplicables.

En la contratación que se pretendan realizar al amparo de los artículos 42 y 43 de la Ley, las áreas requirentes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el apartado A.III de sus numerales 1 al 15, respectivamente.

Asimismo, en las contrataciones directas por monto menor que se pretendan realizar al amparo del artículo 43 de la Ley., la DAP podrá realizar bajo su estricta responsabilidad la contratación bajo el

procedimiento de adjudicación directa, siempre y cuando se encuentre dentro del monto establecido en el presupuesto de egresos de la federación.

B.III) La forma y término para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 74 último párrafo de la Ley.

Será facultad de la SOC, en los términos de lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley, conservar las proposiciones desechadas en los procedimientos de Licitación Pública o por invitación a cuando menos tres personas, mismas que podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten una vez que se cumplan los términos y condiciones a que se refiere el último párrafo del artículo 74 de la Ley

Una vez transcurridos un plazo de 90 días naturales contados a partir del fallo, la DAP a través de la SOC podrá llevar a cabo la destrucción de las proposiciones desechadas cuya devolución no haya sido solicitada por los interesados. Para tal efecto se elaborará constancia escrita que deberá integrarse al expediente respectivo.

Cuando se encuentre en proceso de atención alguna inconformidad o recurso interpuesto por cualquiera de los contratistas, no será procedente efectuar la devolución de las propuestas del concurso en proceso de revisión; sin embargo, una vez emitida la resolución definitiva, se procederá a realizar la entrega o destrucción de las propuestas.

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

C.I) Los criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos, los porcentajes de éstos y las condiciones para su amortización, considerando lo señalado por los artículos 31 Fracciones IV y XXV, 46 fracción VIII y 50 de la Ley.

En los casos de contratos de Obras Públicas, se podrá otorgar un anticipo hasta del treinta por ciento del monto contratado.

En el caso de Servicios Relacionados con las Mismas hasta un diez por ciento del monto contratado, pudiendo otorgarse hasta un veinte por ciento de anticipo, siempre y cuando exista la autorización escrita de la DGRMSG, previa justificación plenamente sustentada que al efecto emita la DAP.

En aquellos casos en los que la contratación de los trabajos se realice durante el último trimestre del ejercicio fiscal, solo se otorgará anticipos, previa autorización de la DAP y visto bueno de la DGRMSG, siempre y cuando exista justificación plena del motivo que lo amerita.

En casos excepcionales se podrá autorizar un porcentaje de anticipo mayor a los indicados con anterioridad, sin superar el cincuenta por ciento del monto contratado, siempre y cuando, de acuerdo a las características, naturaleza y complejidad de las obras a ejecutar lo ameriten, autorización que únicamente podrá ser autorizada por el Oficial Mayor

El importe de los anticipos otorgados deberá amortizarse proporcionalmente al porcentaje otorgado en cada uno de los pagos.

En caso de existir un saldo pendiente por amortizar, el contratista deberá liquidarlo en la estimación final, es decir, en la última que presente para su pago, para ello la SOC en coordinación con el residente de la obra, serán los responsables de verificar y/o efectuar las deducciones respectivas.

C.II) Las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos, atendiendo a lo dispuesto el artículo 48 segundo párrafo de la Ley.

La SOC recibirá de los contratistas las garantías de anticipo y de cumplimiento de los contratos, así como la garantía para responder de los conceptos a que se refiere el primer párrafo del artículo 66 de la Ley.

Garantía de cumplimiento

El contratista a quien se le adjudique un contrato por regla general deberá entregar póliza de fianza expedida por Institución autorizada para ello, a favor de la TESOFE y a satisfacción del SNDIF, por un monto equivalente al diez por ciento del importe total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, a fin de garantizar su cumplimiento.

Garantía de anticipos

Para garantizar la correcta aplicación de los anticipos, los contratistas deberán entregar póliza de fianza por el cien por ciento del monto otorgado, expedida por la institución legalmente autorizada para ello, a favor de la TESOFE y a satisfacción del SNDIF, la que estará vigente hasta su total amortización.

Garantía derivada del primer párrafo del artículo 66 de la Ley

Para garantizar los defectos que resultaren por los trabajos concluidos, los vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el contratista, la DAP a través de la SOC por regla general deberá solicitar póliza de fianza por Institución debidamente autorizada para ello, a favor de la TESOFE y a satisfacción del SNDIF por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos.

Si el contratista a su elección opta por otra de las formas de garantizar prevista en el artículo 66 de la Ley, la DAP podrá aceptar la garantía verificando su debida constitución.

Entrega, resguardo y devolución de garantías

La SOC validará que las garantías entregadas por los contratistas se encuentren debidamente requisitadas y extenderá el acuse de recibo correspondiente, garantías que remitirá a la Dirección de Finanzas de la DGPOP para su resguardo y custodia.

Aplicación de garantías

Para hacer efectivas las garantías, la DAP a través de la SOC integrará un expediente y realizará los trámites procedentes ante la TESOFE, cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

- En el caso de las garantías del anticipo, cuando éste no se haya amortizado en su totalidad.
- Tratándose de las garantías de cumplimiento de contratos, cuando el contratista incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- Respecto de las garantías derivadas del primer párrafo del artículo 66 de la Ley, cuando a solicitud de la DAP el contratista no responda por los defectos o vicios ocultos que se presenten en los trabajos ejecutados.

Cancelación de garantías

La cancelación de las garantías de anticipo procederá cuando la DAP verifique con la DGPOP que el anticipo se amortizó en su totalidad.

La cancelación de las garantías de cumplimiento de los contratos procederá cuando la DAP verifique la recepción satisfactoria de los trabajos ejecutados, para lo cual la SOC deberá otorgar por escrito su conformidad con las obras y/o con la prestación del servicio, así como que le haya sido entregada la garantía derivada del primer párrafo del artículo 66 de la Ley.

La cancelación de las garantías derivadas del primer párrafo del artículo 66 de la Ley, procederán cuando concluya su vigencia sin presentarse reclamo alguno por parte del área requirente.

Cuando la forma de garantizar haya sido a través de fianza, la DAP comunicará por escrito a la DGPOP la cancelación de dicha garantía. La DGPOP solicitará por escrito a la afianzadora la cancelación de la garantía, adjuntando a su vez el documento original de la misma (fianza o endoso), marcando copia simple de tal petición a la DAP.

C.III) Los criterios para exceptuar a los contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refiere el artículo 48 segundo párrafo de la Ley.

Con base en la naturaleza y alcance de los trabajos contratados al amparo de las fracciones IX y X del artículo 42, así como del artículo 43 del Reglamento de la Ley, la DGRMSG se encuentra facultada para autorizar bajo su responsabilidad la excepción de presentación de las garantías de cumplimiento de los contratos cuyo monto, antes del Impuesto al Valor Agregado, sea hasta por el equivalente a sesenta veces el salario mínimo general mensual vigente de la zona geográfica "A", elevado al mes.

C.IV) Los aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales, deducciones, descuentos y retenciones económicas, atendiendo lo dispuesto en el artículo 46 Bis de la Ley.

Invariablemente se deberán establecer penas convencionales aplicables al contratista, por no concluir los trabajos en la fecha pactada, sin rebasar el diez por ciento del monto del contrato sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

La SOC en coordinación con la residencia de obra serán los responsables de calcular, conciliar y comunicar al contratista las retenciones y sanciones determinadas.

La SOC a través del Departamento de Obras dará seguimiento a la aplicación de descuentos, retenciones, sanciones y penas convencionales. La SOC previa revisión y visto bueno de la DAP, será el responsable de aplicar dichas penas en los trámites de pago correspondientes.

Una vez concluida la totalidad de los trabajos y determinada la pena convencional por la SOC, de resultar saldo a favor del contratista por concepto de retenciones procederá a su devolución.

Disposiciones Transitorias

PRIMERA.- Las presentes POBALINES entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno, quedando sin efecto las POBALINES de SNDIF, aprobadas por la Junta de Gobierno anteriormente.