



**ECONOMÍA**  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

**“Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Economía”**

**Unidad de Administración y Finanzas  
Dirección General de Recursos Materiales y Archivo**

**Mayo de 2022**

## Índice

Numeral	Contenido	Página
	Introducción	9
<b>Título Primero</b>	Glosario de términos	10
	Siglas y Acrónimos	13
<b>Título Segundo</b>	Ámbito de aplicación y materia que regula	16
<b>Título Tercero</b>	Políticas generales que orientan la planeación, la realización de los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos	17
<b>Título Cuarto</b>	Bases y Lineamientos	20
<b>Capítulo I</b>	Planeación y Programación	20
	<b>1.</b> Proceso para elaborar, integrar, actualizar y difundir el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	20
	<b>2.</b> Proceso de planeación-programación	20
	<b>3.</b> Elaboración del PAOPS	21
	<b>4.</b> Actividades que la DOP y la DAMI deberán considerar en su proceso de planeación	21
	<b>Cuadro 1</b> Responsabilidades PAOPS	22
	<b>5.</b> Modificaciones al PAOPS	22
	<b>6.</b> Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de servicios, así como la forma en que éstos deberán documentar la solicitud	23

Numeral	Contenido	Página
<b>Capítulo II</b>	De la contratación	23
	Requisitos de la contratación	23
	<b>1.</b> Requisición de contratación para obras públicas y servicios relacionados con las mismas y la documentación requerida	23
	<b>2.</b> Proyecto Ejecutivo	24
	<b>3.</b> Investigación de mercado	24
	<b>4.</b> Suficiencia presupuestaria	27
	<b>5.</b> Anexo Técnico	27
	<b>6.</b> Propuesta económica	28
	<b>7.</b> Justificación	28
	<b>8.</b> Área responsable de la administración del contrato	28
	<b>9.</b> Penas Convencionales	28
	<b>10.</b> Criterio de evaluación de proposiciones	29
	<b>11.</b> Garantías	29
	<b>12.</b> Oficio de liberación de inversión emitido por la SHCP	29
	<b>13.</b> Plurianualidad	30
	<b>14.</b> Requisición	30
	<b>Cuadro 2.</b> Requisitos de contratación por tipo de procedimiento	30
	<b>15.</b> Plazos para atención de requisiciones	31
	<b>Cuadro 3.</b> Tiempos de contratación por tipo de procedimiento	31
	De las autorizaciones especiales	32
	<b>16.</b> Servidores públicos facultados para autorizar la reducción de plazos	32
	<b>17.</b> Autorización de plurianualidad, área responsable y criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual	32

<b>Numeral</b>	<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
<b>Capítulo III</b>	De los procedimientos de LP e ITP	33
	1. Elaboración, aprobación, emisión y difusión del proyecto de convocatoria	33
	2. Servidores públicos facultados en relación con la convocatoria	34
	3. Servidores públicos que deberán evaluar las proposiciones, firmar el dictamen técnico, legal, administrativo, económico y fallo	35
	4. La LP como regla general para la contratación	36
	<b>Cuadro 4.</b> Proceso y trámites por tipo de procedimiento LP o ITP	36
<b>Capítulo IV</b>	De las contrataciones por AD y sus excepciones	38
	1. AD por monto, fundamentadas en el artículo 43 de la LOPSRM	38
	2. Casos de excepción señalados en el artículo 42 de la LOPSRM dictaminados por el COP	38
	3. Contrataciones por AD por excepción a cargo del servidor público Titular del AS	39
	4. Contrataciones al amparo del artículo 1 de la LOPSRM	40
	<b>Cuadro 5.</b> Del procedimiento de AD	41
<b>Capítulo V</b>	De los anticipos	41
	1. Criterios para el otorgamiento de anticipos	41
	2. Plazo para el otorgamiento de anticipos	42
	3. Reintegro de anticipos	42
<b>Capítulo VI</b>	De los contratos	42

<b>Numeral</b>	<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
<b>1.</b>	Solicitud, elaboración y validación de contratos	42
<b>Cuadro 6.</b>	Responsabilidades en la elaboración y suscripción de contratos	42
<b>2.</b>	Convenios Modificatorios	43
<b>3.</b>	Documentación necesaria para la elaboración de contratos	43
<b>Cuadro 7.</b>	Requisitos para la elaboración de contratos	43
<b>Cuadro 8.</b>	Documentación de contratistas para la elaboración de contratos	44
<b>4.</b>	Servidores públicos autorizados para firmar contratos	45
<b>5.</b>	Distribución de contratos	46
<b>6.</b>	Área responsable de incorporar información a CompraNet, a fin de actualizar el Registro Único de Contratistas	46
<b>7.</b>	Área y servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato	46
<b>Capítulo VII</b>	De la administración y ejecución de los contratos	46
<b>1.</b>	Servidores públicos responsables de la administración de contratos	46
<b>2.</b>	Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los contratistas	47
<b>3.</b>	Áreas y servidores públicos responsables de la integración de expedientes de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas	47

<b>Numeral</b>	<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
<b>Capítulo VIII</b>	De las Garantías	48
	1. Suscripción de la garantía y monto	48
	2. Área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos	49
	3. Forma de constituir garantías para el cumplimiento de los contratos	50
	4. Tiempos para la presentación de las garantías	50
	5. 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 LOPSRM	51
	6. Falta de presentación de garantía	51
	7. Recepción, calificación, aceptación, rechazo y custodia de las garantías	51
	8. Calificación de datos y requisitos mínimos de las garantías para su aceptación	52
	9. Aceptación o rechazo de la garantía	52
	10. Cancelación y liberación de garantías	52
	11. Responsables de ejecutar actividades relacionadas con la cancelación y liberación de garantías	53
	<b>Cuadro 9.</b> De la cancelación de la garantía	53
	12. De la efectividad de las garantías	54
<b>Capítulo IX</b>	De las penas convencionales	54
	1. Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento, a efecto de aplicar las penas convencionales, descuentos y	54

Numeral	Contenido	Página
	retenciones económicas, atendiendo lo dispuesto en los artículos 46 Bis de la LOPSRM	
<b>Capítulo X</b>	De los procedimientos de cancelación de una LP, rescisión administrativa y terminación anticipada de los contratos	55
	<b>1.</b> Cargo del servidor público que determinará la cancelación de una LP, 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 LP, la falta de firma del contrato por causas imputables a la dependencia, 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, 60, 61, 62 y 63 de la LOPSRM y demás disposiciones aplicables	55
	<b>Cuadro 10.</b> Ejecutores de la rescisión administrativa de contratos	58
	<b>Cuadro 11.</b> Ejecutores de la terminación anticipada o suspensión temporal	59
<b>Capítulo XI</b>	Otras consideraciones	59
	<b>1.</b> Cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de contratistas y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial	59

<b>Numeral</b>	<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
	de las micro, pequeñas y medianas, a que alude el artículo 9 de la LOPSRM	
<b>2.</b>	Determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los contratistas que se encuentren en la hipótesis prevista en la fracción III del artículo 51 de la LOPSRM	59
<b>3.</b>	Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 74, último párrafo de la LOPSRM	59
<b>Capítulo XII</b>	Modificaciones a las POBALINES	60
<b>1.</b>	Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el COP, y el plazo en que serán sometidas a la consideración del Titular de la dependencia, así como su difusión en los términos del reglamento correspondiente	60
<b>Capítulo XIII</b>	Transparencia	60
<b>Capítulo XIV</b>	Marco Jurídico	61
<b>Capítulo XV</b>	Disposiciones Finales	64
<b>Capítulo XVI</b>	Disposiciones Transitorias	64
<b>Anexos</b>		66

## **Introducción**

La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, es de orden público y tiene por objeto reglamentar la aplicación del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de contrataciones de obras públicas, así como de los servicios relacionados con las mismas, que realicen, entre otros, las Dependencias de la Administración Pública Federal.

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (POBALINES en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas) se emiten con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1 penúltimo párrafo, 10 y 25 fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 9 de su Reglamento, y 1, 2, 4 y 5 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 17 de octubre de 2019 y se constituyen como normas internas de observancia obligatoria para los servidores públicos de la **Secretaría de Economía** y regirán para todas las áreas que intervengan directa o indirectamente en las contrataciones en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que regulan, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Con motivo de la publicación de las **Disposiciones de Carácter General por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas**, publicadas en el DOF el 15 de abril de 2022, se hace necesaria la actualización de las **POBALINES de la Secretaría de Economía**.

El propósito de las **políticas** establecidas, es el de orientar los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos. Por lo que se refiere a las **bases y lineamientos**, éstos precisan las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos de la **Secretaría de Economía** que atenderán y se responsabilizarán de los actos relacionados con los procedimientos regulados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como de los aspectos vinculados con obligaciones contractuales en los términos y plazos señalados en la misma.

En razón de que la normativa se actualiza según las necesidades y oportunidades de mejora por parte de la autoridad competente, las referencias que en este documento se hacen, de forma indicativa más no limitativa, a una ley y su reglamento, así como a decretos, acuerdos, lineamientos o cualquier otra regulación, se entenderán referidas a las que se encuentren vigentes en el tiempo en que se requiera aplicarlas, por lo que siempre se deberá observar el conjunto de las disposiciones aplicables.

**Título Primero**  
**Glosario de términos**

En adición a las definiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y las correspondientes a su Reglamento, en las presentes POBALINES en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se considera lo siguiente:

<b>ADJUDICACIÓN DIRECTA</b>	Procedimiento de contratación previsto por los artículos 27 fracción III, 41, 42 y 43 de la LOPSRM, como excepción a la LP.
<b>ANEXO TÉCNICO</b>	Documento que describe con claridad, precisión y detalle, todos los componentes, elementos y características de los aspectos que se integran en el proceso para la contratación.
<b>ANTICIPO</b>	Porcentaje de recursos económicos que se otorga a los contratistas sobre el monto total de la asignación autorizada al contrato de conformidad con el artículo 50 de la LOPSRM en las condiciones y tiempos establecidos en la convocatoria.
<b>ÁREA CONTRATANTE</b>	La DGRMA a través de la DC.
<b>ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS</b>	La DOP, para el caso de obras y servicios relacionados y la DAMI, para el caso de servicios con cargo al capítulo 3000 (servicios generales) del COG; responsables de 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.
<b>ÁREA SOLICITANTE O REQUERENTE</b>	La DOP cuando requiera formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas. La DAMI, cuando requiera formalmente la contratación de servicios relacionados con las obras públicas, con cargo al capítulo 3000 (servicios generales) del COG.
<b>ÁREA TÉCNICA</b>	La DOP o la DAMI.
<b>BITÁCORA</b>	El instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, en el cual se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los trabajos.
<b>CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR</b>	El acontecimiento proveniente de la naturaleza o del hombre caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable, ajeno a la voluntad de las partes y que imposibilita el cumplimiento de todas o alguna de las obligaciones previstas en el contrato de obras públicas o servicios relacionados con las mismas.
<b>CONTRATISTA</b>	La persona que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.



<b>CONTRATO</b>	Instrumento jurídico mediante el cual se formaliza la ejecución de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, según corresponda y establecen los derechos y obligaciones para las partes. Dicho instrumento deberá incluir la partida presupuestaria.
<b>CONVENIO MODIFICATORIO</b>	Instrumento jurídico mediante el cual se formaliza la modificación a las condiciones originalmente pactadas en los contratos, en los términos previstos en la normativa aplicable.
<b>CONVOCATORIA</b>	Documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico, respecto de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, objeto de la contratación y las personas interesadas en proveerlos y prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
<b>ESTIMACIÓN</b>	La valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado presentada para autorización de pago, en la cual se aplican los precios, valores o 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.
<b>INVESTIGACIÓN DE MERCADO</b>	La verificación de la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas, a nivel nacional o internacional, y del precio total estimado de los trabajos, basado en la información que se obtenga en términos del RLOPSRM.
<b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS</b>	Procedimiento de contratación en el que deben concurrir al menos tres licitantes, conforme lo refieren los artículos 27 fracción II, 41, 42 y 43 de la LOPSRM y 77 del RLOPSRM.
<b>LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS</b>	Procedimiento de contratación a que se refiere el artículo 30 fracción II de la LOPSRM en la que sólo podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros de países con los que el nuestro tenga celebrado un tratado de libre comercio con capítulo de compras gubernamentales.
<b>LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA</b>	Procedimiento de contratación a que se refiere el artículo 30 fracción III de la LOPSRM, en el que pueden participar licitantes nacionales y extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, aún sin que nuestro país tenga celebrados tratados de libre comercio con su país de origen.

<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>	Procedimiento de contratación a que se refiere el artículo 30 fracción I de la LOPSRM, en la que únicamente pueden participar personas de nacionalidad mexicana por encontrarse debajo de los umbrales previstos en los tratados o cuando habiéndose rebasado éstos, se haya realizado la reserva correspondiente.
<b>LICITANTE</b>	Persona física o moral que participa en cualquier procedimiento de LP o de ITP.
<b>LOPSRM</b>	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
<b>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	El Manual de Integración y Funcionamiento del COP.
<b>MIPYMES</b>	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
<b>MONTO TOTAL EJERCIDO</b>	El importe correspondiente al costo total erogado con cargo al presupuesto autorizado para ejercer en un contrato de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas, sin considerar el impuesto al valor agregado.
<b>NORMAS DE CALIDAD</b>	Los requisitos mínimos que se establecen conforme a las especificaciones generales y particulares de construcción, para asegurar que los materiales y equipos de instalación permanente que se utilizan en cada obra son los adecuados.
<b>OBRAS PÚBLICAS</b>	Las señaladas en el artículo 3 de la LOPSRM.
<b>OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN</b>	Será otorgado por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la dependencia, por el titular de la entidad, o por el servidor público que designe el titular de la dependencia o entidad, para ejercer programas y proyectos de inversión.
<b>PAOPS/PROGRAMA ANUAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b>	Documento que contiene un estimado de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas del ejercicio, que deberá difundirse en la página de Internet de la SE y en CompraNet, a más tardar el 31 de enero de cada año, el cual deberá ser actualizado de manera mensual en caso de que la información vertida en el mismo sea adicionada, modificada, suspendida o cancelada.
<b>PRESUPUESTO AUTORIZADO</b>	El que la SHCP comunica a la dependencia o entidad en el calendario de gasto correspondiente, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
<b>PROYECTO DE CONVOCATORIA</b>	El documento que contiene la versión preliminar de una convocatoria a la LP, el cual es difundido con ese carácter en CompraNet por la SE.

<b>PUNTOS Y PORCENTAJES</b>	Consiste en determinar la solvencia de las proposiciones, a partir del número de puntos o unidades porcentuales que obtengan las proposiciones conforme a la puntuación o ponderación establecida en la convocatoria a la licitación pública.
<b>REQUISICIÓN DE OBRA O SERVICIO</b>	Documento mediante el cual se solicita la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas.
<b>RESIDENTE DE OBRA O SERVICIOS</b>	Servidor Público de la SE, responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas. La residencia de obra deberá estar ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos.
<b>RLOPSRM</b>	El Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
<b>SDI</b>	Solicitud de Información que se registra en CompraNet a fin de obtener información de posibles contratistas, de precios y características respecto de las obras o servicios relacionados con las mismas que requiere una dependencia o entidad.
<b>SECTOR CENTRAL</b>	Se refiere a todas las Unidades Responsables de la Secretaría de Economía excepto sus Oficinas de Representación en las entidades federativas.
<b>SERVICIOS</b>	Los mencionados en el artículo 4 de la LOPSRM.
<b>SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA</b>	Documento emitido por el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), en el cual se verifica que existe la disponibilidad de recursos en la partida específica que se requiere.
<b>TLC/TRATADOS/TRATADOS DE LIBRE COMERCIO</b>	Los convenios regidos por el derecho internacional público, mediante los cuales México asume compromisos con uno o varios sujetos de derecho internacional público, de conformidad con la fracción V del artículo 2 de la LOPSRM.
<b>UMBRALES</b>	Montos establecidos en el anexo 13-A del capítulo 13. "Contratación Pública", del Tratado entre México, Estados Unidos y Canadá (T-MEC), y sus correlativos en los demás Tratados de Libre Comercio, para las contrataciones que se realicen en el ámbito de aplicación de las disposiciones de dichos Tratados.

### Siglas y Acrónimos

AD	Adjudicación Directa
ARET	Área Responsable de la Ejecución de los Trabajos
AS	Área Solicitante o requirente
AT	Área Técnica



COP	Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la SE
COG	Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal
CURP	Clave Única de Registro de Población
DAMI	Dirección de Administración y Mantenimiento de Inmuebles, adscrita a la DGRMA
DC	Dirección de Contrataciones, adscrita a la DGRMA
DCO	Dirección de Contratos, adscrita a la DGRMA
DGPPC	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad
DGTI	Dirección General de Tecnologías de la Información
DGRMA	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo
DGCTTSE	Dirección General de Coordinación Territorial de Trámites y Servicios de Economía
DOF	Diario Oficial de la Federación
DOP	Dirección de Obra Pública
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
INFONAVIT	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
ITP	Invitación a cuando menos tres personas
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
LFAR	Ley Federal de Austeridad Republicana
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
LGTAIP	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
LP	Licitación Pública
MAAGOPSRM	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
OIC	Órgano Interno de Control en la SE
PAOPS	Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal
POBALINES en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la SE
RLOPSRM	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
RLFPRH	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
RISE	Reglamento Interior de la SE
RO	Residente de obra

RS	Residente de servicio
RUC	Registro Único de Contratistas
SE	Secretaría de Economía
SFP	Secretaría de la Función Pública
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SRCOP	Subcomité Revisor de Convocatoria en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas de la SE
TESOFE	Tesorería de la Federación
TUAF	Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
UAF	Unidad de Administración y Finanzas
UAJ	Unidad de Apoyo Jurídico
UPPE	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación

**Título Segundo**  
**Ámbito de aplicación y materia que regula**

Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, regulan las acciones relativas a la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, considerados en los artículos 3 y 4 de la LOPSRM y demás disposiciones aplicables.

Su ámbito de aplicación es de observancia obligatoria para los servidores públicos de la SE, que intervengan directa o indirectamente, en las operaciones en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, sin perjuicio de lo establecido por otras disposiciones jurídicas aplicables.

### **Título Tercero**

#### **Políticas generales que orientan la planeación, la realización de los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos**

Los servidores públicos de la SE que participen en los procedimientos de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, observarán, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, las siguientes Políticas:

- 1.** La DGPPC coordinará el proceso de planeación y programación del presupuesto correspondiente a obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con sustento en los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, la Ley de Planeación, la LFAR, y tomando en cuenta la normativa establecida en el PEF del ejercicio fiscal respectivo, para la planeación, programación y ejecución del gasto público federal, así como los lineamientos que emita la autoridad competente y las demás disposiciones aplicables, a través de la elaboración del PAOPS, de tal forma que las contrataciones para cada ejercicio presupuestario, se realicen de forma correcta, ordenada y en estricto cumplimiento de la normatividad aplicable.
- 2.** Los recursos destinados a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad, para satisfacer los objetivos a los que sean destinados.
- 3.** La SE podrá convocar, adjudicar o contratar obras y servicios relacionados con las mismas, con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al presupuesto de inversión y de gasto corriente de la DOP, conforme a los cuales se deberán programar los pagos respectivos.
- 4.** La DGPPC, una vez que tenga conocimiento de la asignación presupuestaria para el ejercicio fiscal inmediato, solicitará a la DOP, la planeación y programación de las obras y servicios relacionados con las mismas, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 5.** Una vez autorizado el PAOPS, su ejecución procurará atenderse conforme al calendario y procedimiento de contratación aplicable. Para ello, la DGRMA a través de la DC, será la responsable de realizar los procedimientos de contratación de obras y servicios relacionados con las mismas solicitados por la DOP o por la DAMI.
- 6.** Las obras y servicios relacionados con las mismas se adjudicarán, por regla general y de manera prioritaria, a través de licitaciones públicas, de conformidad con lo establecido en la LOPSRM, y se buscará la máxima economía, eficiencia y funcionalidad.
- 7.** Antes de la celebración de contratos de obra pública o servicios relacionados con las mismas de cualquier naturaleza, se deberá verificar documentalmente que el particular manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo,

con la formalización del contrato correspondiente, no se actualiza un conflicto de interés.

Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del OIC, previo a la celebración del acto en cuestión.

En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, y sin perjuicio de la obligación anterior, previo a realizar cualquier acto jurídico que involucre el ejercicio de recursos públicos con personas jurídicas, se deberá revisar su constitución y, en su caso, sus modificaciones, con el fin de verificar que sus socios, integrantes de los consejos de administración o accionistas que ejerzan control no incurran en conflicto de interés.

- 8.** En todos los casos la DOP o la DAMI, con el apoyo del AS, en su caso, realizarán una investigación de mercado, en la cual se deberá incluir la SDI a través del sistema CompraNet.
- 9.** En la contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, se buscará la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables, en los términos del artículo 8 de la LFAR y demás disposiciones aplicables.
- 10.** La DOP o la DAMI, son las responsables de la ejecución, administración y documentación<sup>1</sup> de los contratos; de cuantificar las penas convencionales a que se hagan acreedores los contratistas por el incumplimiento parcial o total del contrato y de solicitar oportunamente la intervención de la UAJ y/o del OIC en el ámbito de sus respectivas competencias.
- 11.** No se incluirá en los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, penas a cargo de la SE por terminación anticipada de los contratos, o cualquier otro aspecto que afecte el patrimonio de la SE; lo anterior, en el caso de que las autoridades competentes emitan restricciones presupuestarias aplicables a la SE debido a motivos o causas fortuitas y de fuerza mayor, así como por prevalecer el interés general y la optimización en el uso de los recursos públicos. En los contratos se deberá incluir una cláusula con esta previsión.
- 12.** La DGRMA es la encargada de determinar la procedencia de la rescisión administrativa del contrato, con base en el documento que elabore el ARET con el apoyo de la DCO. La DGRMA elaborará el oficio de inicio de rescisión y la resolución para la determinación de la procedencia o no de la rescisión administrativa del contrato.

---

<sup>1</sup> Documentación. Se refiere al expediente impreso que deberá integrar el residente de obra o servicios.



- 13.** El AS a través del ARET, son corresponsables de determinar la procedencia de la terminación anticipada o de la suspensión del contrato, con base en la documentación que proporcione el AS y complementa la DCO.
- 14.** La DCO será responsable de elaborar los instrumentos jurídicos modificatorios, que soliciten la DOP o la DAMI, que apliquen a los casos en los que resulte necesario.
- 15.** En cumplimiento a la LFAR, en la contratación obra pública y servicios relacionados con las mismas se buscará la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables.

## **Título Cuarto Bases y lineamientos**

**Áreas de la dependencia y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación a que hacen referencia la LOPSRM y el RLOPSRM**

### **Capítulo I Planeación y Programación**

Por regla general, la SE no contrata obras públicas y servicios relacionados con las mismas en todos los ejercicios presupuestarios, pero para el caso de que la SE requiera la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, se sujetará a lo siguiente:

La planeación y programación de las obras y servicios relacionados con las mismas que realizará la SE, deberá ajustarse a los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y a los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que correspondan, tomando en cuenta los lineamientos establecidos en el PEF para la planeación, programación y ejecución del gasto público federal y las demás disposiciones aplicables.

#### **1. Proceso para elaborar, integrar, actualizar y difundir el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas**

Durante la primera semana del mes de noviembre de cada año, la DGRMA a través de la DOP y la DAMI coordinará el proceso de integración del PAOPS, de tal forma que las contrataciones para cada ejercicio presupuestario, se realicen de forma correcta, ordenada y en estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo descrito en el numeral 4.1 "Planeación de Proyectos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas" del MAAGOPSRM.

La planeación y programación deberá tener como base los recursos previstos en el Proyecto de presupuesto, el Programa de Trabajo y los requerimientos y necesidades de la SE en el ejercicio fiscal para el que se integra el PEF.

#### **2. Proceso de planeación-programación**

- a.** La DGRMA solicitará por escrito a la DOP y de la DAMI sus necesidades de obra pública y servicios, con la finalidad de que se integren en el Proyecto de PAOPS de la SE, el cual deberá atender al programa de trabajo autorizado para el año respectivo.
- b.** La integración del PAOPS estará a cargo de la DOP, quien deberá enviar en tiempo y forma al Secretario Técnico del COP la información correspondiente sobre el PAOPS, a efecto de que sea sometido al COP dentro de los tiempos establecidos en la normatividad.
- c.** Para la planeación y programación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, la DGRMA a través de la DOP verificará que los recursos destinados

para llevar a cabo estas acciones, se apeguen a los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y a los de los Programas Sectoriales, Especiales e Institucionales que al efecto se definan, así como a los programas aprobados en el PEF de cada ejercicio fiscal y las demás disposiciones aplicables.

### **3. Elaboración del PAOPS**

La SE elaborará su PAOPS, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestario, así como sus respectivos presupuestos, considerando los aspectos siguientes:

- a. Las acciones previas de autorización y trámites ante diferentes instancias, para la procedencia de su contratación;
- b. La temporalidad de la contratación: mensual, trimestral, semestral, anual y plurianual;
- c. Calendarización física y financiera;
- d. La solicitud de requerimientos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas deberá ser firmada por la persona titular de la DOP o de la DAMI, para su procedencia, y
- e. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta, según la naturaleza y características de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, en observancia de las disposiciones aplicables.

### **4. Actividades que la DOP y la DAMI deberán considerar en su proceso de planeación**

- a. El cálculo, planeación, programación y presupuestación de las partidas correspondientes a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, estará a cargo y bajo responsabilidad de la DOP y de la DAMI, conforme a sus atribuciones, así como su supervisión y control. Para tal efecto, la DOP y la DAMI llevarán a cabo una cuidadosa planeación y programación de las obras y servicios relacionados con las mismas que requieran para el puntual, eficaz y eficiente cumplimiento de los programas sustantivos bajo su responsabilidad, de tal forma que sus requerimientos ante la DGRMA se efectúen con la debida oportunidad, dentro de los plazos y términos de la LOPSRM, el RLOPSRM y estas POBALINES en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- b. El PAOPS deberá ser validado por escrito por la persona Titular de la DGRMA en forma previa a su presentación ante el COP.
- c. La DGRMA presentará por escrito y firmado el proyecto de PAOPS en la primera sesión ordinaria del COP, del año que corresponda, a efecto de que éste lo revise, y en su caso, formule las observaciones y recomendaciones convenientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 fracción IV del RLOPSRM y demás disposiciones aplicables. Cuando no se tenga previsto realizar obras o servicios relacionados en los plazos señalados, el PAOPS podrá presentarse una vez que se

cuenta con los recursos presupuestarios necesarios para su ejecución, cumpliendo los requisitos y trámites señalados en los incisos anteriores.

- d. Las sesiones del COP podrán llevarse a cabo a distancia, utilizando las tecnologías de la información y comunicaciones disponibles, las cuales tendrán la misma validez legal que las sesiones presenciales, para lo cual, los integrantes del Órgano Colegiado que atiendan las sesiones a distancia, así como los invitados con derecho a voz sin voto, registrarán su asistencia; los integrantes con derecho a voto, lo emitirán a través de la plataforma que se implemente para el efecto e, invariablemente, todos los participantes deberán firmar con posterioridad y de manera autógrafa el acta impresa de la sesión correspondiente, así como los formatos impresos de los acuerdos tomados.

Al efecto, deberá documentarse la memoria digital de las sesiones a distancia.

- e. Una vez revisado por el COP, la DGRMA deberá someter el PAOPS a la aprobación del TUAJF de la SE o de la persona Titular de la SE, en los términos del artículo 16 del RLOPSRM, para su posterior carga en CompraNet.
- f. La DC de la DGRMA pondrá a disposición de los interesados, a través de CompraNet y de la página de Internet de la SE, a más tardar el 31 de enero de cada año, el PAOPS autorizado correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, en términos de lo dispuesto en el artículo 22 de la LOPSRM y demás disposiciones aplicables.
- g. La publicación del PAOPS no implica compromiso alguno para la SE, ya que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, contenidos en el citado programa podrán ser adicionados, modificados, suspendidos o cancelados, previa aprobación del COP, sin responsabilidad alguna para la SE. Es responsabilidad de la DOP y de la DAMI, informar a la DGRMA en el caso que suceda alguno de los supuestos señalados en este apartado, para que por medio de la DC se actualice el PAOPS en CompraNet y en la página de internet institucional.

**Cuadro 1  
Responsabilidades PAOPS**

Área	Integrar y enviar sus requerimientos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas	Validar y presentar el proyecto de PAOPS	Revisar el PAOPS	Aprobar el PAOPS	Publicar el PAOPS en CompraNet y en el portal de internet
DOP/DAMI	X				
DGRMA		X			X
COP			X		
Titular de la SE/TUAJF				X	
DC					X

## 5. Modificaciones al PAOPS

El PAOPS podrá modificarse por necesidades extraordinarias de obra pública o servicios relacionados con las mismas, o bien, cuando se extinga la necesidad de la contratación o

cambie la prioridad en la ejecución del presupuesto. Estos cambios deberán informarse por oficio, fundado y motivado, a la DGRMA, para que, en el ámbito de sus atribuciones, actualice las modificaciones en CompraNet durante los últimos cinco días hábiles de cada mes, y las informe al COP. Tanto la DOP y la DAMI, como la DGRMA, deberán verificar que las modificaciones cuenten con la autorización presupuestaria correspondiente y que la nueva contratación programada se encuentre en tiempo y con las autorizaciones debidas para su ejecución.

## **6. Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de servicios, así como la forma en que éstos deberán documentar la solicitud**

Las requisiciones para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, deberán ser validadas por la persona Titular de la DOP o de la DAMI para su procedencia. Sin este documento, no se considerará su solicitud como realizada con las implicaciones que ello tenga en las actividades encomendadas.

- a. Los niveles de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de obra o servicios relacionados con las mismas, son:
  - i. Titular de la DGRMA;
  - ii. Titular de la DOP;
  - iii. Titular de la DAMI, y
  - iv. Titular de la UPPE, Director General de Coordinación Territorial de Trámites y Servicios de Economía, y/o Enlace Administrativo con nivel mínimo de Director de Área.

## **Capítulo II De la contratación**

La DGRMA será responsable de la contratación, para lo cual la DC llevará a cabo la sustanciación de los procedimientos de contratación.

### **Requisitos de la contratación**

El inicio de la contratación en cualquiera de las figuras de contratación señaladas en el artículo 27 de la LOPSRM y demás disposiciones aplicables, será a través de una solicitud de contratación por escrito que integre los siguientes documentos.

#### **1. Requisición de contratación para obras públicas y servicios relacionados con las mismas y la documentación requerida**

La DGRMA es el área facultada para efectuar las contrataciones referentes al capítulo 6000 "Inversión Pública" del COG y a las partidas presupuestarias 35101 y 35102 en el Sector Central.

Las AS deberán remitir sus solicitudes de contratación a la DGRMA incluyendo la totalidad de la documentación soporte correspondiente, así como el Anexo Técnico, a fin de que la DC inicie el procedimiento correspondiente.

## **2. Proyecto Ejecutivo**

La persona Titular de la DOP será el responsable de autorizar los proyectos ejecutivos y, en su caso, de elaborar el dictamen técnico para justificar las obras públicas de gran complejidad, de conformidad con el artículo 24 de la LOPSRM.

## **3. Investigación de mercado**

- a.** Previo al inicio de los procedimientos de contratación, ya sean por LP, ITP o AD, se deberá realizar invariablemente una investigación de mercado, cuyo objeto es la verificación de la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas, a nivel nacional o internacional, y del precio total estimado de los trabajos, a efecto de buscar las mejores condiciones para la SE.
- b.** La información que se obtenga en la investigación de mercado servirá para establecer las condiciones en el procedimiento de contratación seleccionado, de conformidad con lo señalado por los artículos 27 de la LOPSRM y 15 del RLOPSRM, y demás disposiciones aplicables, incluyendo:
  - i.** Carácter del procedimiento de contratación;
  - ii.** Características y especificaciones técnicas;
  - iii.** Condiciones de anticipo en caso de que aplique;
  - iv.** Vigencia de la contratación;
  - v.** Plazo, lugar y condiciones de entrega
  - vi.** Moneda en que se cotizará;
  - vii.** Si será precio fijo o susceptible de ajuste;
  - viii.** Forma y términos de pago, y
  - ix.** Demás circunstancias que resulten aplicables.
- c.** El AS realizará la investigación de mercado con el apoyo de la DC de la DGRMA y deberán recabar la documentación de la investigación de mercado, el resultado de la investigación de mercado, las cotizaciones (mínimo 3), en su caso, así como la información obtenida de las siguientes fuentes:
  - i.** Las que se encuentren disponibles en CompraNet y/o archivo histórico de la SE (tres consultas), empleando diferentes criterios de búsqueda. Si en el sistema CompraNet no se identifica información relacionada con la contratación que se pretende llevar a cabo, la DC deberá consultar la información histórica de contrataciones similares;
  - ii.** La obtenida de organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, contratistas, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente, y

- iii. La obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se cuente con el registro de los medios y de la información que permita su verificación.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 15 del RLOPSRM, por lo que será la DC de la DGRMA quien realice la SDI en CompraNet a petición del AS.

- d. La DOP o la DAMI, con el apoyo de la DC, son las responsables de realizar la investigación de mercado y deberá cumplir los siguientes requisitos para su presentación:
  - i. Se deberá incorporar la información que ha sido localizada, y debe contener como mínimo dos fuentes de información, en donde siempre deberán estar invariablemente la consulta a CompraNet y por lo menos tres cotizaciones de posibles contratistas con la capacidad para realizar la obra o servicios relacionados con las mismas requeridos;
  - ii. Los documentos deberán estar firmados por la persona que los elaboró, la que los revisó y la que los autoriza, y
  - iii. Las cotizaciones deberán estar firmadas por la persona facultada por la empresa o contratista para comprometerse a nombre de ella.
- e. Las cotizaciones deberán solicitarse preferentemente, a través del Sistema CompraNet, mediante la emisión de una SDI, salvo en los casos en los que la posibilidad de contratación se reduzca a un solo contratista o las posibilidades de obtener el servicio sea con contratistas que no se encuentren inscritos en el Sistema CompraNet.
- f. El trámite de SDI deberá ser solicitado por escrito a la DC, con un día hábil de anticipación a su registro en CompraNet. Dicha solicitud deberá estar firmada por el servidor público responsable de autorizar la requisición, con un nivel mínimo de Director de Área.
- g. La SDI deberá estar acompañada, invariablemente, del Anexo Técnico firmado, que deberá contener lo siguiente:
  - i. Las especificaciones técnicas de las obras o servicios relacionados con las mismas requeridas;
  - ii. Catálogo de conceptos y/o los términos de referencia que deberán precisar el objeto y alcances del servicio, según corresponda;
  - iii. Proyecto arquitectónico y de ingeniería que se requiera para preparar la proposición y las normas de calidad de los materiales;
  - iv. Especificaciones particulares;
  - v. Vigencia de la contratación;

- vi.** Debe expresarse la moneda a cotizar, en moneda nacional o cuando se trate de moneda extranjera, se tomará al tipo de cambio del día en el que se recibió la cotización;
  - vii.** Plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales;
  - viii.** Penas convencionales al pago, que se aplicarían en caso de atrasos en la entrega de los trabajos;
  - ix.** Causas de rescisión, terminación anticipada y suspensión;
  - x.** Cuando proceda, el señalamiento de que se deberá presentar, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento y, en su caso, de anticipo, correspondiente al porcentaje aplicable al contrato;
  - xi.** Las condiciones de pago de acuerdo al tipo de contrato a celebrar;
  - xii.** La indicación de si habrá o no anticipo y, en su caso, la forma en que se realizará la amortización del mismo;
  - xiii.** Fecha límite para la entrega de las proposiciones, y
  - xiv.** Relación de requisitos solicitados a los posibles contratistas, como parte de la investigación de mercado.
- h.** El resultado de la SDI deberá ser devuelto al AS en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de su recepción y trámite por parte de la DC, salvo en los casos en que, por la naturaleza de la contratación, sea necesario dar un plazo mayor de respuesta para la integración de las propuestas por parte de los contratistas.
- i.** Una vez concluida la investigación de mercado, la persona Titular de la DOP o de la DAMI, firmarán la investigación de mercado y en la misma confirmarán el tipo de procedimiento a realizar.
- j.** El resultado de la investigación de mercado deberá incluir entre otros, los siguientes puntos:
- i.** Las razones que acrediten el procedimiento de contratación que se va a realizar, y
  - ii.** En su caso, análisis del costo beneficio, comparación de las ventajas de la opción elegida respecto de otras opciones y en los términos de las disposiciones aplicables.
- k.** La investigación de mercado y su resultado deberán ser utilizados para la toma de decisiones en el procedimiento de contratación, así como documentarse e integrarse en el expediente de contratación respectivo.

- l.** Cuando existan ajustes a las condiciones y/o especificaciones técnicas y el AS conjuntamente con el ARET determinen que aun con ello no se requiere actualizar la Investigación de Mercado, la persona Titular del ARET, bajo su responsabilidad, justificará por escrito las razones técnicas por las cuáles las variaciones y/o ajustes no afectan el alcance de la contratación, por lo que se puede considerar que éstas no alteran el resultado de la Investigación de Mercado, manteniendo la certeza razonable de la existencia de contratistas nacionales o internacionales, que puedan cumplir con los requerimientos, en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas, así como que los precios son los prevalecientes en el mercado.
  
- m.** La Investigación de mercado deberá integrarse con los siguientes documentos, que formarán parte del expediente de contratación:
  - i.** Solicitud de Cotización, escrito mediante el cual se solicitará a los posibles contratistas la cotización de las obras o servicios relacionados con las mismas;
  - ii.** Cuadro Comparativo de Cotización, mediante el cual se estandarice la información recibida por parte de los posibles contratistas, y
  - iii.** Resultado de la Investigación de Mercado, documento en formato libre que describa los hallazgos, características y todo en relación con las obras o servicios relacionados con las mismas, incluyendo de manera enunciativa, no limitativa, los siguientes aspectos: i) nombre de las personas-empresas invitadas a cotizar; ii) las que respondieron; iii) las fuentes consultadas; iv) la indicación de las que ofrecen lo requerido y las que no son aceptadas, y v) el comparativo de precios, indicando la mediana más el 10 por ciento correspondiente al precio aceptable.

#### **4. Suficiencia Presupuestaria**

- a.** La suficiencia presupuestaria deberá indicar cada una de las partidas presupuestarias que se utilizarán conforme al COG vigente y el presupuesto autorizado para su ejecución. En ningún caso, se podrán iniciar procedimientos de contratación, ni asignar un contrato, si la partida presupuestaria correspondiente no cuenta con disponibilidad presupuestaria, por el monto y tiempo que corresponde al proceso que se prevé llevar a cabo.

#### **5. Anexo Técnico**

- a.** La DOP será la responsable de definir y proporcionar las especificaciones técnicas precisas y completas de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas incluyendo, en su caso, especificaciones particulares y generales, términos de referencia y/o catálogo de conceptos, así como establecer las licencias y permisos o los servicios que se requieran para efectuar los trabajos e integrar el Anexo Técnico de la convocatoria, razón por la que debe contener, como mínimo, de forma indicativa y no limitativa, lo siguiente:

- i. Denominación genérica de la obras públicas o servicios relacionados con las mismas requeridos;
  - ii. Objeto de la contratación;
  - iii. La descripción técnica completa y precisa de las características de los obras públicas o servicios a contratar;
  - iv. Términos de referencia y/o catálogo de conceptos, según corresponda;
  - v. Plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales;
  - vi. Moneda o monedas en que podrán presentarse las proposiciones;
  - vii. Condiciones de pago de acuerdo al tipo de contrato a celebrar, y
  - viii. Especificaciones generales y particulares de construcción aplicables.
- b. El Anexo Técnico deberá ser firmado autógrafamente por la persona Titular de la DOP o la DAMI conforme al inciso anterior, manifestando su autorización al mismo y firmado de elaboración por servidor público con nivel mínimo de Director de Área.

## **6. Propuesta económica**

Incluye la forma en la que se requiere presentar la cotización y las características requeridas.

## **7. Justificación**

Para los casos de excepción a la LP que requieran someterse a dictamen del COP, la justificación deberá contener lo establecido en los artículos 73 y 74 del RLOPSRM y demás disposiciones aplicables.

## **8. Área responsable de la administración del contrato**

Las ARET, a través del RO o del RS, serán las responsables de administrar el contrato, a través del servidor público con nivel mínimo de Director de Área.

## **9. Penas Convencionales**

- a. Las penas convencionales son independientes de la exigibilidad de los daños y perjuicios que ocasione algún contratista, por no cumplir con las condiciones pactadas en el contrato.
- b. La pena convencional que se estipule en la ejecución de obras públicas, por atraso en la entrega respecto de la fecha establecida en el instrumento respectivo, en forma general será del 1 por ciento por cada día natural de atraso, respecto del valor total de las obras públicas no ejecutadas o de los servicios no prestados

oportunamente, y a satisfacción del residente de obra, sin incluir el IVA, y hasta por un monto que no exceda al de la proporción que corresponda de la garantía de cumplimiento presentada.

- c. La DGRMA o, en su caso, el ARET, podrá determinar un porcentaje de penalización diferente cuando existan razones debidamente justificadas, las cuales deberán ser consideradas e incluidas formalmente en la convocatoria, así como en el contrato que corresponda, de conformidad con los artículos 48 y 66 de la LOPSRM.
- d. Tratándose de los procedimientos de contratación en los que se exceptúe la presentación de garantía el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del 20 por ciento del monto del contrato, salvo lo previsto en la fracción IX del artículo 42 de la LOPSRM.
- e. El ARET identificará dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al mes vencido, los contratos en que los contratistas hayan incurrido en retraso, precisando a los que se les haya aplicado la penalización respectiva, así como los casos en que se haya agotado el monto máximo de penalización.

## **10. Criterio de evaluación de proposiciones**

En los procedimientos de ITP y LP, de conformidad con los artículos 31 fracción XXIII y 38 de la LOPSRM, y demás disposiciones aplicables, se definirá el mecanismo de evaluación que, preferentemente, deberá ser por puntos y porcentajes, o costo beneficio o, en su caso, elaborar la justificación en la que se motiven y fundamenten, con claridad y sustento objetivo, las razones y circunstancias por las cuales no es posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio y, por consiguiente, acreditar que es procedente la utilización del criterio de evaluación binaria "Cumple o No cumple".

## **11. Garantías**

- a. Además de la Garantía de Cumplimiento del contrato, se deberá describir el tipo de garantía requerida de Responsabilidad Civil, y contra defectos y vicios ocultos o la que aplique, así como el porcentaje aplicable.
- b. En el supuesto de excepción de garantía prevista en el artículo 48 de la LOPSRM, la persona Titular de la DOP deberá solicitar por escrito, fundado y motivado, la excepción a la garantía, para autorización de la persona Titular de la DGRMA servidor público facultado para exceptuar de esta obligación.

## **12. Oficio de Liberación de Inversión emitido por la SHCP**

Las contrataciones relacionadas con gastos en materia de inversión del capítulo 6000 "Inversión Pública" del COG, deberán estar registradas en la cartera de inversión a cargo de la Unidad de Inversión de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP y contar con el Oficio de Liberación de Inversión correspondiente y la suficiencia presupuestaria.

### 13. Plurianualidad

Si es el caso, autorización escrita de plurianualidad, para lo cual deberá desagregar el presupuesto total y el relativo a los ejercicios de que se trate, de conformidad con el artículo 23 de la LOPSRM y demás disposiciones aplicables.

### 14. Requisición

El AS deberá remitir sus solicitudes de contratación a la DC, incluyendo la totalidad de la documentación soporte correspondiente, así como el Anexo Técnico. Después de ser aprobadas, la DC iniciará el procedimiento correspondiente.

En las solicitudes o requerimientos a la DGRMA para llevar a cabo la contratación de las obras o servicios relacionados con las mismas, bajo su responsabilidad y por conducto de la DOP o la DAMI, deberán acompañar en lo aplicable, al menos la siguiente documentación e información:

**Cuadro 2**  
**Requisitos de contratación por tipo de procedimiento**

Actividad	Responsables			Procedimiento		
	DOP	Área Contratante	Contratista	LP	ITP	AD
Identificar necesidades conforme al <b>PAOPS</b>	√	√		√	√	√
Oficio de solicitud de contratación	√			√	√	√
Requisición	√			√	√	√
Documento de suficiencia presupuestaria	√			√	√	√
Anexo Técnico	√			√	√	√
Términos de Referencia	√			√	√	√
Catálogo de conceptos	√			√	√	√
Propuesta Económica	√			√	√	√
Investigación de Mercado	√		√	√	√	√
Petición de Ofertas	√		√	√	√	√
Cotizaciones	√		√	√	√	√
Resultado de la Investigación de Mercado	√	√		√	√	√
Evaluación Técnica	√			√	√	√
Evaluación Económica	√	√		√	√	√
Consulta a CompraNet	√			√	√	√
Consulta de no sancionado en SFP	√	√		√	√	√
Justificación de evaluación binaria	√			√	√	
Evaluación por puntos y porcentajes	√			√	√	
Justificación	√	√		√	√	√
Oficio y respuesta relativo a la excepción prevista en el artículo 8 de la LFAR	√				√ artículo 42 de la LOPSRM	√ artículo 42 de la LOPSRM
Visto Bueno Técnico	√					√



Actividad	Responsables			Procedimiento		
	DOP	Área Contratante	Contratista	LP	ITP	AD
						Por excepción artículo 42 de la LOPSRM
<b>Adicional en lo aplicable</b>						
Proyecto ejecutivo	√			√	√	√
Consulta a SAT estar al corriente en sus obligaciones			√	√	√	√
Consulta a IMSS estar al corriente en sus obligaciones			√	√	√	√
Consulta a INFONAVIT estar al corriente en sus obligaciones			√	√	√	√
Solicitud de autorización de plurianualidad	√			√	√	

### 15. Plazos para atención de requisiciones

Los plazos mínimos estimados para la atención de requisiciones por parte de la DC, contados a partir del ingreso de la requisición con anexos completos y correctamente integrados y hasta la firma del contrato, dependiendo de las características, complejidad y magnitud de las obras y servicios relacionados con las mismas y tipo del procedimiento de contratación a instrumentarse, serán los siguientes:

**Cuadro 3**  
**Tiempos de contratación por tipo de procedimiento.**

TIPO DE PROCEDIMIENTO	CARÁCTER	DÍAS NATURALES
LP (Tiempos Normales)*	Nacional	40*
LP (Tiempos Normales)**	Internacional bajo la cobertura de tratados y/o Internacional Abierta	50
ITP	Nacional o Internacional	20 a 30
AD	Con Independencia de su Carácter	15
AD Por Excepción	Sesión Ordinaria o Sesión Extraordinaria de Comité	Conforme a los tiempos establecidos en el Manual de Integración y Funcionamiento del COP.

**Notas: \*Quince días naturales entre la publicación de la convocatoria y la presentación de proposiciones.**

**\*\*Cuarenta días naturales entre la publicación de la convocatoria y la presentación de proposiciones.**

## **De las autorizaciones especiales**

De conformidad con la naturaleza de la contratación, podrán requerirse otros documentos, los cuales deben cumplir con lo siguiente:

### **16. Servidores públicos facultados para autorizar la reducción de plazos**

Las solicitudes para la reducción del plazo, entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de las proposiciones, a que se refieren los artículos 33 de la LOPSRM, 32 del RLOPSRM y demás disposiciones aplicables, deberán ser autorizadas por la persona Titular de la DGRMA, previa justificación por oficio fundado y motivado por la persona Titular de la DOP o la DAMI, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, en términos de lo dispuesto por el artículo 33 de la LOPSRM y demás disposiciones aplicables.

### **17. Autorización de plurianualidad, área responsable y criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual**

En la SE la DGPPC es la única facultada para gestionar las contrataciones por más de un periodo presupuestario. La DOP elaborará la justificación y oficio de solicitud en el cual motive y fundamente los argumentos sobre la conveniencia de realizar la contratación plurianual. La DGPPC evaluará los argumentos y emitirá por escrito su determinación.

- a.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 148 del RLFPRH, la DGPPC será quien gestione el trámite ante la SHCP para la autorización de plurianualidad, los casos en los que las contrataciones podrán ser plurianuales o previas al ejercicio fiscal siguiente de aquel en el que se formalicen. Para ello, la persona Titular del DOP o la DAMI deberán solicitar por escrito a la DGPPC, el trámite de la autorización para la contratación plurianual.
- b.** Se podrán celebrar contratos plurianuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, siempre que la persona Titular de la DOP o de la DAMI, determine el presupuesto total, así como el previsto para cada uno de los ejercicios que abarque el compromiso plurianual de que se trate y acredite los siguientes requisitos:
  - i.** La contratación plurianual podrá llevarse a cabo cuando las características de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas así lo ameriten y el plazo para su ejecución rebase un ejercicio fiscal;
  - ii.** Deberá acreditarse en términos de un análisis de costo beneficio que la contratación plurianual resulta más favorable para la dependencia que la contratación para un solo ejercicio fiscal;
  - iii.** Cuando contribuya a la simplificación administrativa o a la mejora de la gestión pública, y
  - iv.** Obtenga la autorización plurianual antes de iniciar cualquier trámite de contratación.
- c.** Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que

la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

- d.** La información sobre estos contratos se difundirá a través de CompraNet.

Cuando derivado de la variación de costos, por la aplicación de la fórmula de ajuste prevista en la convocatoria y en el contrato respectivo, o bien por la emisión por la autoridad competente, de lineamientos generales de ajuste, ante contingencias económicas de carácter general, y que las áreas requirentes necesiten actualizar los montos plurianuales autorizados que sirvieron de base para celebrar originalmente los contratos con cargo a recursos presupuestarios, deberán informarlo a la DGPPC adjuntando la justificación correspondiente, así como un informe del avance físico y financiero, para que por su conducto se tramite la autorización ante la SHCP.

### **Capítulo III**

#### **De los procedimientos de LP e ITP**

#### **1. Elaboración, aprobación, emisión y difusión del proyecto de convocatoria**

- a.** El AS deberá enviar a la DGRMA la solicitud de contratación de obra pública o servicios relacionados con las mismas, para realizar un procedimiento de LP, adjuntando el Anexo Técnico y en su caso las especificaciones particulares y generales, términos de referencia y/o catálogo de conceptos la información técnica y administrativa necesaria.
- b.** La DGRMA será el área contratante a través de la DC, mientras que el ARET será la DOP o de la DAMI, según corresponda.
- c.** Una vez que la DGRMA reciba la solicitud con la documentación completa, la tramitará a través de la DC para que integre el proyecto de convocatoria, el cual deberá estar acorde con las necesidades del AS y verificará que se cumpla con lo establecido en los artículos 31 de la LOPSRM y 34 del RLOPSRM. La DC pedirá al ARET toda la documentación que sea necesaria y ésta, quedará obligada a proporcionarla en tiempo y forma.
- d.** Las convocatorias para la celebración de los procedimientos ITP se formularán con apego al modelo aprobado por el SRCOP.
- e.** Previo a la publicación de la convocatoria a LP, la DC podrá difundir a través de CompraNet, el proyecto de la misma de acuerdo a los artículos 31 antepenúltimo párrafo de la LOPSRM y 24 del RLOPSRM.
- f.** Los comentarios y opiniones que se reciban al proyecto de convocatoria, serán analizados por el ARET, así como por la DC, esta última en el ámbito de su competencia, y, en su caso, serán considerados para enriquecer dicho proyecto. El análisis de los comentarios relativos al Anexo Técnico, será hecho por el ARET.



- g. Los modelos de contrato que se establezcan en los proyectos de convocatoria serán elaborados y autorizados con oportunidad y previo al procedimiento de contratación por la DCO, de conformidad con las características y especificaciones de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a contratar establecidos en la propia convocatoria, para lo cual la DC le proporcionará en tiempo y forma a la DCO, los antecedentes necesarios para su elaboración.
- h. Las convocatorias para la realización de procedimientos de LP e ITP, podrán referirse a una o más partidas por obras públicas o servicios relacionados con las mismas.
- i. Cuando la DGRMA cuente con el proyecto de convocatoria terminado, a través de la DC convocará a una sesión del SRCOP para la revisión, y en su caso, aprobación, conforme a los tiempos establecidos en el Manual de Integración y Funcionamiento del SRCOP.
- j. No se deberá convocar al SRCOP sin la debida integración del expediente, lo cual será responsabilidad de la DOP, con el apoyo de la DC en el ámbito de su competencia.
- k. El SRCOP tendrá como uno de sus objetivos, revisar que las convocatorias conforme a las cuales se llevarán a cabo los procedimientos de contratación, cumplan con todos los aspectos legales y normativos en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, y su funcionamiento estará regulado por el Manual de Integración y Funcionamiento del SRCOP;
- l. Una vez que se cuente con la aprobación de la convocatoria por parte del SRCOP, la DGRMA, a través de la DC publicará la convocatoria de la LP en el Sistema CompraNet para la realización del procedimiento de contratación y en el DOF, como lo dispone el artículo 32 de la LOPSRM.

En los casos de ITP sólo se publicará en CompraNet.

- m. En todas las etapas que integran los procedimientos de contratación de LP, como en ITP, la DC deberá enviar una invitación por escrito a las áreas de DGPPC, DCO, OIC, UAJ, DAMI y DOP, para que participen en los eventos de la junta de aclaraciones (en su caso), de presentación y apertura de proposiciones, y de fallo. Para participar en los eventos, los representantes designados deberán contar con oficio de designación.
- n. Es responsabilidad de la DC asegurar que los escritos de invitación mencionados se entreguen a los destinatarios cuando menos con un día hábil de anticipación para participar en los actos del procedimiento de contratación y que estén acompañados con toda la documentación necesaria.

## 2. Servidores públicos facultados en relación con la convocatoria

Servidores públicos facultados para llevar a cabo los actos de revisión del proyecto de la convocatoria, aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, presentación y apertura de proposiciones y fallo y suscripción de la documentación que se genere de éstos.

- a. Los actos relativos al proceso de contratación mediante LP o ITP, según el carácter (nacional, internacional bajo cobertura de tratados e internacional abierta), estarán a cargo y bajo la responsabilidad de la DC. Para ello, la DC es la responsable de verificar y validar que el ARET haya entregado el expediente completo, se haya aprobado la convocatoria en el SRCOP y se cuente con la suficiencia presupuestaria, la autorización plurianual, en su caso, y demás autorizaciones aplicables y que, por tanto, es posible iniciar el procedimiento de contratación de manera electrónica o mixta.
- b. La persona Titular y los Subdirectores de área de la DC, podrán, indistintamente, presidir los actos de los procedimientos de LP y de ITP, e invitar a los servidores públicos y demás participantes que por su especialidad deban intervenir en dichos eventos.
- c. Los servidores públicos que deberán participar en los actos de revisión del proyecto de convocatoria, aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, presentación y apertura de proposiciones y fallo, así como la suscripción de la documentación que se genere en la LP o ITP, serán el servidor público de la DC que presida el procedimiento y el representante del ARET con nivel mínimo de Director de Área.
- d. En los eventos de las LP o ITP, deberá participar invariablemente, al menos un representante de la DOP y un representante de la DAMI en su carácter de asesor.
- e. Los servidores públicos que deberán participar en los actos de LP o ITP serán los representantes de la DGRMA, DGPPC, DC, DCO con nivel mínimo de Jefe de Departamento y la persona Titular de la DOP o de la DAMI, o el servidor público a quien designe con nivel mínimo de Subdirector de Área, el cual deberá tener conocimiento y autoridad para decidir sobre los asuntos que se traten.

Invariablemente se invitará a participar al OIC y a la UAJ, para que designen un representante.

### **3. Servidores públicos que deberán evaluar las proposiciones, firmar el dictamen técnico, legal, administrativo, económico y fallo**

- a. La documentación técnica que integre la o las proposiciones deberá ser evaluada por el ARET, debiéndose emitir dictamen escrito señalando claramente el sentido de su evaluación en relación con los requisitos técnicos plasmados en la convocatoria y debidamente firmada por quienes la realizaron, señalando el nombre y datos del servidor público que evaluó, con nivel mínimo de Director de Área, así como el nombre y datos del servidor público que autorizó la evaluación, que deberá ser la persona Titular del ARET, o a quien éste designe para tales efectos.
- b. La documentación legal y administrativa que integre la o las proposiciones, deberá ser evaluada por los servidores públicos hasta nivel de Subdirector de Área adscritos a la DC, debiéndose emitir dictamen escrito señalando claramente el sentido de su evaluación en relación con los requisitos para la integración de la

propuesta plasmados en la convocatoria y debidamente firmada por quienes la realizaron. El dictamen deberá ser suscrito por quienes lo elaboraron y por la persona Titular del ARET.

- c. La documentación económica que integre la o las proposiciones deberá ser evaluada por el servidor público hasta nivel de Director de Área adscrito al ARET, debiéndose emitir dictamen escrito señalando claramente el sentido de su evaluación en relación con los requisitos para la integración de la propuesta plasmados en la convocatoria y debidamente firmada por quienes la realizaron.
- d. La persona Titular de la DC firmará el fallo junto con el subdirector de Área adscrito a la DC que haya presidido el procedimiento de contratación, con la asistencia del representante del ARET con nivel mínimo de Director de Área.
- e. Las evaluaciones antes mencionadas, servirán de sustento para la elaboración del fallo correspondiente por lo que deberán ser enviadas a la DC de manera oportuna para su elaboración.

#### 4. La LP como regla general para la contratación.

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 27 de la LOPSRM, las obras públicas y servicios relacionados con las mismas se adjudicarán, por regla general, a través de LP.

No obstante, en algunos casos por las características particulares de la contratación, se puede optar por una ITP o una AD, con las particularidades que el AS deberá cumplir para determinar su procedencia conforme a la normatividad aplicable.

**Cuadro 4**  
**Proceso y trámites por tipo de procedimiento LP o ITP.**

Actividad	Responsables			Procedimiento	
	AS/ARET	Área Contratante	Contratista	LP	ITP
<b>Proyecto de Convocatoria o Invitación</b>					
Calendario de eventos		√		√	√
Oficios de invitación al SRCOP		√		√	√
Acta del SRCOP	√	√		√	√
<b>Convocatoria o Invitación</b>					
Oficios de invitación a los actos		√		√	√
Resumen de Convocatoria en el DOF.		√		√	



Actividad	Responsables			Procedimiento	
	AS/ARET	Área Contratante	Contratista	LP	ITP
Publicar en CompraNet las Convocatorias		√		√	√
<b>Junta de aclaraciones</b>					
Escrito de interés en participar			√	√	√
Respuesta a preguntas de licitantes o participantes	√	√	√	√	√
Acta de Junta de Aclaraciones	√	√	√	√	√
Publicar en CompraNet el o las Actas de Junta de Aclaraciones		√		√	√
<b>Presentación y apertura de proposiciones</b>					
Entrega de propuestas			√	√	√
Lista de verificación de propuestas		√		√	√
Publicar en CompraNet el Acta de Presentación y apertura de proposiciones		√		√	√
<b>Evaluación de propuestas</b>					
Evaluación legal y administrativa		√		√	√
Evaluación de la Propuesta Técnica	√			√	√
Evaluación de la Propuesta Económica	√			√	√



Actividad	Responsables			Procedimiento	
	AS/ARET	Área Contratante	Contratista	LP	ITP
<b>Emitir y difundir el fallo</b>					
Acta de fallo	√	√		√	√
Lista de asistencia		√		√	√
Encuestas de transparencia		√	√	√	√
Publicar en CompraNet el Acta de Fallo		√		√	√

#### **Capítulo IV** **De las contrataciones por AD y sus excepciones**

De conformidad con lo establecido en los artículos 27 fracción III, 41, 42 y 43 de la LOPSRM, bajo la responsabilidad del AS, se podrá optar por la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas mediante el procedimiento de AD. La facultad para esta forma de contratación se deberá atender conforme a lo siguiente:

##### **1. AD por monto con fundamento en el artículo 43 de la LOPSRM**

Cuando el importe de la contratación no exceda de los montos máximos que al efecto se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación, siempre que los contratos no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la LP, la contratación podrá realizarse mediante AD.

Las contrataciones bajo este supuesto, serán realizadas por la DGRMA, a través de la DC, por lo que las AS conjuntamente con las ARET, deberán integrar el expediente para que la DGRMA las lleve a cabo conforme a la LOPSRM, RLOPSRM y toda la legislación y normatividad aplicables.

Se invitará a personas que, con base en la investigación de mercado, cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con las obras públicas y servicios relacionados con las mismas objeto del contrato a celebrarse.

##### **2. Casos de excepción señalados en el artículo 42 de la LOPSRM dictaminados por el COP**

- a. En lo relativo a las AD por excepción, cuando se acredite alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 42 de la LOPSRM, el AS deberá presentar a la DGRMA la solicitud para someter la contratación a dictamen del COP, adjuntando el expediente correspondiente.

- b. El AS una vez realizada la investigación de mercado deberá validar, justificar y documentar que la forma idónea de contratación es la AD por excepción.
- c. Las justificaciones, debidamente fundadas y motivadas, para la contratación por excepción a la LP que se sometan a dictamen del COP, deberán ser elaboradas por el AS con el apoyo de la DC, en los términos de las disposiciones aplicables.
- d. Las justificaciones de excepción a la LP deberán cumplir los requisitos establecidos por los artículos 73 y 74 del RLOPSRM y demás disposiciones aplicables.
- e. El AS deberá fundamentar la selección del contratista en el escrito de justificación, según las circunstancias que concurran en cada caso, basada en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren que se contrata al contratista que ofrece las mejores condiciones para el Estado Mexicano en un marco de austeridad y racionalidad presupuestaria.
- f. La solicitud de presentación de asuntos se deberá realizar con la debida anticipación, a fin de integrar la carpeta correspondiente, contemplando las fechas establecidas para las reuniones ordinarias del COP, o se podrá convocar a reuniones extraordinarias del COP, siempre que se justifique la necesidad de convocar a una sesión extraordinaria.
- g. Una vez que el COP dictamine favorablemente el caso de excepción, la DC llevará a cabo el procedimiento de contratación.
- h. Dicho dictamen, también podrá ser emitido directamente por la persona Titular de la SE, o aquel servidor público en quien ésta delegue dicha función, conforme a la fracción III del artículo 25 de la LOPSRM.

### **3. Contrataciones por AD por excepción a cargo del servidor público Titular del AS**

- a. Para el caso de las fracciones II, IV, V, VI y VII del artículo 42 de la LOPSRM y considerando que para estos supuestos de excepción es responsabilidad del AS llevar a cabo su dictamen, la manera de acreditar dichos supuestos, será por medio del escrito a que hace referencia el párrafo segundo del artículo 41 de la LOPSRM, para lo cual se deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 73 del Reglamento de la LOPSRM.
- b. Los demás supuestos del artículo 42 de la LOPSRM deberán someterse a la consideración del COP para que, de conformidad con lo que establece dicho artículo dictamine sobre la procedencia de no celebrar una LP.
- c. El escrito a que se refiere el párrafo segundo del artículo 41 de la LOPSRM, deberá ser firmado por la persona Titular del área requirente con nivel mínimo de Director General.

#### **4. Contrataciones al amparo del artículo 1 de la LOPSRM**

- a.** Estas contrataciones deberán atender el escrito al que refiere el párrafo segundo del artículo 41 de la LOPSRM, mismo que deberá ser suscrito por la persona Titular del AS o a quien éste designe con nivel mínimo de Director de Área.
- b.** Para las contrataciones que se pretendan realizar con alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o con alguna perteneciente a la administración pública de una entidad federativa, de conformidad con el artículo 1 de la LOPSRM, la DOP o la DAMI efectuarán la valoración correspondiente y realizarán una investigación de mercado para determinar que efectivamente dicha contratación asegura las mejores condiciones para la SE, atendiendo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez señalados por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.
- c.** Las contrataciones deberán atender lo establecido en el *“Oficio Circular mediante el cual se emiten diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y Titulares de los Órganos Internos de Control que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos”*, publicado en el DOF el 6 de noviembre de 2017. Se destaca lo siguiente:
  - i.** Que los actos previos a la celebración de la contratación se encuentran sujetos a la LOPSRM;
  - ii.** En todos los casos, antes de la contratación o el acto jurídico a celebrar, deberá efectuarse una investigación de mercado que permita determinar a la dependencia el procedimiento de contratación que deba llevarse a cabo para asegurar al Estado las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, en el entendido de que una investigación de mercado sustenta el procedimiento de verificación previo al de la contratación que determine efectuar la SE y será a partir del resultado que se obtenga de dicha verificación, que se determine la conveniencia de su celebración;
  - iii.** La SE, previo a la asignación y, en consecuencia, a la suscripción del contrato a celebrarse, deberá solicitar a la institución con la que pretenda contratar, la documentación que acredite que cuenta con los recursos propios en al menos 51 por ciento del monto total del contrato. No basta una carta bajo protesta de decir verdad, sino que deberá presentar los documentos con los que conste fehacientemente su capacidad para cumplir con las obligaciones;
  - iv.** La capacidad técnica, material y humana con que debe contar el ente público se integra, entre otros elementos, con el conocimiento, la profesionalización, la experiencia, las herramientas, el equipo, la maquinaria, la tecnología, la logística, el recurso humano, que resulten adecuados y suficientes para realizar el objeto de la contratación, lo cual deberá acreditarse con la documentación que presente el ente público con quien se pretende contratar, y

- v. Se deberá dejar constancia documental de los actos previos a la determinación o del acto jurídico a celebrar.

**Cuadro 5  
Del procedimiento de AD**

No.	Supuesto	Responsables		AD
		DOP	Área Contratante	
1	Artículo 1 de la LOPSRM	√		√
2	Se encuentra dentro de los supuestos del Art. 42	√		√
	Requiere ser dictaminada por el COP	√		√
	Es dictaminada a cargo del servidor público Titular del AS	√		√
3	Se encuentra dentro del rango de montos máximos, determinados por el COP (Art. 43)	√	√	√

## **Capítulo V De los anticipos**

### **1. Criterios para el otorgamiento de anticipos**

Los anticipos que se otorguen deberán establecerse en la convocatoria a la LP, en la ITP o en la solicitud de cotización y en los contratos respectivos y deberán amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos que se realicen.

- a. En las contrataciones de obra pública se podrán otorgar hasta un 30 por ciento de anticipo respecto de la asignación presupuestaria aprobada al contrato en el ejercicio de que se trate para que el contratista realice en el sitio de los trabajos la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos; así como, para la compra y producción de materiales de construcción, equipos que se instalen permanentemente y demás insumos que deberán otorgar, los anticipos que se otorguen deberán amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos, lo que deberá establecerse en la convocatoria y en los contratos respectivos.
- b. En caso de requerirse un porcentaje mayor, la DOP deberá justificar y solicitar la autorización a la DGRMA.
- c. La DGRMA por conducto de la DCO deberá solicitar al contratista la entrega de la garantía del anticipo, antes de que se entregue el mismo y deberá ser por el importe total de éste, sin incluir el IVA y en el tipo de moneda en que se pretenda adquirir o contratar.

## 2. Plazo para el otorgamiento de anticipos

El anticipo será entregado en el plazo y moneda pactada en el contrato, previa entrega de la factura y la póliza de fianza a la DCO, y será por el importe total del anticipo otorgado sin el IVA.

## 3. Reintegro de anticipos

En caso de rescisión administrativa del contrato, el contratista deberá reintegrar el anticipo más los intereses correspondientes.

## Capítulo VI De los contratos

### 1. Solicitud, elaboración y validación de contratos

- a. La DGRMA por conducto de la DCO, será la responsable de elaborar los contratos y convenios modificatorios.
- b. Los contratos y convenios deberán elaborarse conforme a los formatos emitidos por la UAJ en 5 tantos debidamente firmados por parte de las personas facultadas, conforme al RISE.
- c. La DCO se encargará de enviar un ejemplar en original del contrato formalizado al AS para que realice los trámites de pago ante DGPPC, asimismo enviará 4 tantos en original a la UAJ para su registro.

**Cuadro 6  
Responsabilidades en la elaboración y suscripción de contratos**

Tipo de procedimiento		Responsables y Acciones relacionadas con la suscripción del contrato					
		DC	Titular del AS	DCO	UAJ	Titular de la DGRMA	Contratista
AD	Art. 1 LOPSRM	Solicita elaboración y registra datos relevantes en CompraNet	Firma	Elabora y firma	Dictamina	Firma	Entrega documentación legal y administrativa necesaria para elaborar el contrato y firma
	Art. 42 LOPSRM (Supuestos de aprobación del COP)						
	Art. 42 LOPSRM (Bajo Responsabilidad del Titular del AS)						
	Art. 43						
ITP							
LP							

## 2. Convenios Modificatorios

- a. Las modificaciones a contratos deberán realizarse en apego a lo dispuesto por el artículo 59 de la LOPSRM, mediante la celebración de convenios, que deberán ser solicitados por el RO o el RS, a la DGRMA, debiendo justificar mediante dictamen fundado y motivado la modificación que se solicita;
- b. En caso de convenios modificatorios por ampliación del monto, será responsabilidad del ARET, según sea el caso, la elaboración y trámite del nuevo documento que acredite la suficiencia presupuestaria, antes de su firma y en su caso, actualización de la autorización plurianual.

## 3. Documentación necesaria para la elaboración de contratos

A fin de que sea elaborado el contrato respectivo el ARET y la DC deberán anexar a la solicitud que se presente a la DCO, toda la documentación que, conforme a los procesos autorizados y vigentes, se requiera para la elaboración de contratos, o convenios, en lo general y por tipo de procedimiento de contratación de acuerdo a lo siguiente:

**Cuadro 7**  
**Requisitos para la elaboración de contratos**

Requisitos para la elaboración de contratos		LP	ITP	AD
1	Suficiencia presupuestaria	√	√	√
2	Anexo Técnico	√	√	√
3	Términos de referencia	√	√	√
4	Catálogo de conceptos	√	√	√
5	Convocatoria, Actas de: la Junta de Aclaraciones, del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones y del Fallo, en el supuesto de que la contratación que se pretenda derive de un procedimiento de LP o de ITP	√	√	
6	Fallo/Notificación de Adjudicación	√	√	√
7	Propuesta Técnica y Económica	√	√	√
<b>Adicional en lo aplicable</b>				
8	Autorización de plurianualidad	√	√	√
9	Dictamen favorable del COP de procedencia de la excepción a la LP	√	√	√



- a. Las solicitudes para la elaboración de los contratos deberán acompañarse, además, de la siguiente documentación en original y debidamente firmada por el AS, en su caso por tipo de contratista, es decir, persona física o moral, atendiendo al tipo y monto de la contratación:

**Cuadro 8**  
**Documentación de contratistas para la elaboración de contratos**

No.	Documentación	Persona Física	Persona Moral
1	Acta constitutiva o decreto de creación (Verificar que el objeto social de la empresa coincide con el objeto del contrato, persona moral); o acta de nacimiento (persona física)	√	√
2	Poder notarial o nombramiento	√	√
3	Cédula de identificación fiscal (R.F.C.)	√	√
4	Identificación oficial del representante legal	√	√
5	Opinión de Cumplimiento Obligaciones Fiscales (Positiva), en su caso	√	√
6	Opinión de Cumplimiento Obligaciones en materia de Seguridad Social (Positiva), en su caso	√	√
7	Comprobante de cumplimiento de obligaciones en materia del INFONAVIT, en su caso	√	√
8	Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses	√	√
9	Carta de Pago Interbancario y/o Estado de Cuenta (actualizado no mayor a 3 meses)	√	√
10	Instrumento Notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad (persona moral) o CURP (persona física)	√	√
11	Carta original bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste no encontrarse dentro de los supuestos señalados en los artículos 51 y 78 de la LOPSRM	√	√
12	Carta original bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste no encontrarse dentro del supuesto establecido en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	√	√

No.	Documentación	Persona Física	Persona Moral
13	Consulta registro de contratistas no sancionados	√	√
14	Acreditación del artículo 4 del RLOPSRM (Sólo para el caso de contrataciones al amparo del artículo 1 de la LOPSRM)	√	√

**b.** Para el caso de personas morales constituidas en el extranjero se deberá acompañar:

- i. Original o copia certificada por notario público, apostillada o legalizada y acompañada de su traducción al español del acta constitutiva y de los estatutos de la empresa, de conformidad con el artículo 142 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, a fin de acreditar su legal existencia;
- ii. En caso de que el poder del representante de la empresa haya sido otorgado en el extranjero, la protocolización de dicho poder ante notario público, en términos de lo dispuesto por el artículo 143 de la Ley del Notariado para la Ciudad de México, previamente apostillado o legalizado y acompañado de su traducción al español, del que se desprenda que el otorgante y, en su caso, el compareciente, se encuentran debidamente facultados para celebrar el contrato respectivo en nombre y representación de la empresa;
- iii. Identificación oficial del representante legal;
- iv. Tratándose de personas físicas o morales residentes en el extranjero que no estén obligadas a presentar la solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, los avisos al mencionado registro ni las declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre, y
- v. En caso de que se pretenda contratar con inmigrantes, se deberá acompañar, además la documentación que acredite la legal estancia en el país del inmigrante, la calidad migratoria y la autorización para el desempeño de la actividad del mismo.

#### **4. Servidores públicos autorizados para firmar contratos**

- a.** Una vez obtenido el dictamen favorable de la UAJ a que se refiere el artículo 14 fracción XVI del RISE, el contrato será remitido al AS, a fin de que se proceda a su firma en 5 tantos originales, o los que apliquen, dependiendo de la naturaleza del contrato.
- b.** Los contratos deberán ser firmados por la persona Titular de la DOP o de la DAMI, y el contratista.

- c. En todos los casos, los contratos deberán ser firmados además por la persona Titular de la DGRMA en representación de la SE y por la persona Titular de la DCO, como responsable de su elaboración.

## **5. Distribución de contratos**

- a. La DGRMA, por conducto de la DCO, establecerá el mecanismo para la asignación del número de control de los contratos, con independencia del registro que la UAJ asigne a los contratos.
- b. Una vez integrado el expediente con todos y cada uno de los documentos requeridos para la elaboración de los instrumentos jurídicos, tanto la DGRMA como la UAJ deberán considerar los tiempos establecidos en la LOPSRM para la elaboración y formalización de los contratos, a efecto de que se dé cumplimiento de su contenido, en tiempo y forma.
- c. La UAJ, DGRMA y DGPPC deberán contar con un tanto original de dichos instrumentos para integrar su expediente, que les serán remitidos por la DCO el mismo día en que se encuentren debidamente formalizados. El AS deberá conservar una copia del contrato en su expediente para efectos de la correcta administración del contrato.
- d. Un original deberá ser entregado al contratista a través de la DCO.

## **6. Área responsable de incorporar información a CompraNet, a fin de actualizar el Registro Único de Contratistas**

La DGRMA a través de la DC será el área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el RUC, que prevé el artículo 74 Bis de la LOPSRM.

## **7. Área y servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato**

Será responsabilidad de la persona Titular de la DOP, con asesoría de la UAJ y de la DCO, determinar sobre la conveniencia de la inclusión de una cláusula de arbitraje en los contratos de la materia que celebre la SE, o por convenio escrito posterior a su celebración.

# **Capítulo VII**

## **De la administración y ejecución de los contratos**

### **1. Servidores públicos responsables de la administración de contratos**

- a. La persona Titular de la DOP o de la DAMI como responsable de la supervisión de la ejecución de los trabajos, designará al servidor público que fungirá como RO o RS, según sea el caso, el cual deberá tener nivel mínimo de Subdirector de Área, quien será el responsable de vigilar el debido cumplimiento de las obligaciones pactadas.

- b. El RO o el RS serán los encargados de administrar y supervisar el cumplimiento de todas y cada una de las condiciones pactadas en los contratos, de la correcta ejecución de los trabajos consignados en los mismos y de dar aviso de manera oportuna a la DCO o a la DAMI en los casos de incumplimiento.
- c. En el instrumento jurídico respectivo deberán establecerse las obligaciones y responsabilidades específicas que correspondan a cada uno de los administradores.
- d. El registro de la información para el seguimiento y control de los contratos estará a cargo del RO o del RS designado por la DOP o la DAMI, según corresponda, y por el superintendente designado por el contratista. Las acciones para el finiquito deberán quedar registradas en la Bitácora electrónica.

## **2. Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los contratistas**

- a. Será responsabilidad de la DOP o de la DAMI, el trámite de las facturas que presenten los contratistas.
- b. El procedimiento para tramitar pagos de compromisos que tenga la SE, derivados de contratos, será el establecido por la DGPPC.
- c. La DGRMA establecerá en la convocatoria a LP e ITP y en los contratos, el programa de pagos. Lo anterior, tomando como base la información proporcionada por el AS.
- d. Los administradores del contrato deberán cuidar, bajo su responsabilidad, que los trámites de pago que autoricen correspondan a compromisos efectivamente devengados o anticipos que hayan sido debidamente garantizados, conforme a las condiciones establecidas en los contratos.

## **3. Áreas y servidores públicos responsables de la integración de expedientes de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas**

- a. La DGRMA, a través de la DC, será el área responsable de la creación, integración y custodia de los expedientes administrativos que deriven de los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realice por LP, ITP o AD señalada en el artículo 43 de la LOPSRM.
- b. La DOP o la DAMI, serán las responsables de la ejecución, administración y conclusión satisfactoria de los contratos y de los expedientes que por las obras públicas o servicios relacionados con las mismas realicen, y su actualización, debiendo cuidar que los mismos cuenten con la documentación necesaria para la comprobación del gasto.

El RO o RS serán los encargados de administrar y supervisar el cumplimiento de todas y cada una de las condiciones pactadas en los contratos, de la correcta ejecución de los trabajos consignados en los mismos y de dar aviso de manera oportuna a la DCO sobre la falta de cumplimiento al mismo, con la finalidad de aplicar las medidas correspondientes como es el caso de las penas convencionales

que, en su caso, se establezcan en el propio contrato. Para el caso de la aplicación de retenciones de impuestos, estas serán aplicadas por la DGPPC.

- c.** Cuando a solicitud de la DOP o de la DAMI, se realicen obras públicas o servicios relacionados con las mismas mediante procedimiento de AD por monto o por excepción, la DOP o la DAMI serán responsables de los expedientes, en los cuales deberá existir lo siguiente:
- i.** Requisición con suficiencia presupuestaria;
  - ii.** Investigación de mercado en CompraNet y cuadro comparativo;
  - iii.** Cotizaciones con las mismas condiciones, obtenidas en los sesenta días previos al de la adjudicación, cuando se trate de adjudicaciones directas por monto, o el caso completo presentado a dictamen del COP cuando se trate de adjudicaciones directas por excepción;
  - iv.** Oficios de Solicitud de registro del contrato ante la UAJ, acompañado de la documentación soporte del mismo tales como, documentación legal, anexos técnicos y económicos y copia del formato de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, IMSS e INFONAVIT;
  - v.** Oficio de entrega del contrato por parte de la UAJ;
  - vi.** Original del contrato debidamente formalizado;
  - vii.** Oficios de distribución del resto de los ejemplares del contrato;
  - viii.** En su caso, copia de la fianza de cumplimiento del contrato;
  - ix.** Fotocopia de la evidencia de la recepción de los trabajos, y
  - x.** Las demás que el área considere necesaria, conforme el tipo de contratación.
- d.** La DGRMA a través de la DC y la DCO coordinará las acciones que permitan la integración, guarda y custodia de la documentación entregada por los participantes, tanto de aquella que se presente en el desarrollo del procedimiento de contratación como la que se genere en los expedientes que se integren por motivo de la elaboración y formalización de contratos.

## **Capítulo VIII De las garantías**

Las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por anticipos, y por el cumplimiento de los contratos y de vicios ocultos, se efectuará de conformidad con lo siguiente:

### **1. Suscripción de la garantía y monto.**

- a.** Los instrumentos de garantía deberán estar suscritos a favor de la TESOFE;
- b.** La DGRMA a través de la DCO solicitará a los contratistas la garantía de cumplimiento de contratos y de anticipos cuando resulte aplicable;
- c.** Las garantías de cumplimiento deberán ser suscritas por el 10 por ciento del monto total del contrato sin incluir el IVA. Cuando los trabajos se realicen en más de un ejercicio presupuestario, la garantía de cumplimiento deberá sustituirse en el o los siguientes ejercicios en proporción al monto autorizado para el ejercicio presupuestario de que se trate, considerando los trabajos faltantes de ejecutar conforme al programa convenido

actualizando los importes de acuerdo con los ajustes de costos autorizados y las modificaciones contractuales. En estos casos la garantía de cumplimiento sustituta deberá ser entregada a la SE dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el monto de la inversión autorizada se notifique al contratista;

- d. Las garantías de anticipos deberán ser expedidas por la totalidad del anticipo a otorgarse;
- e. A petición del contratista, la SE podrá acceder a que no se sustituya la garantía otorgada en el primer ejercicio fiscal, siempre que continúe vigente y su importe mantenga la misma proporción que la del primer ejercicio en relación con el valor actualizado de los trabajos faltantes por ejecutar en cada ejercicio siguiente;
- f. La forma para el otorgamiento de garantías para anticipos y para el cumplimiento de las obligaciones de los contratos y de vicios ocultos, quedará indicada en la convocatoria, invitación o en la solicitud de cotización correspondiente y podrán ser las que señala el artículo 79 del Reglamento de la LFPRH. Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, se observará lo que señala el artículo 98 del RLOPSRM, las *Disposiciones de Carácter General por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas* y las disposiciones aplicables.
- g. Por lo que se refiere a la expedición de fianzas en moneda extranjera, se atenderá a las reglas generales emitidas por la SHCP, conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos y las disposiciones aplicables, y
- h. Cuando se realicen modificaciones a los contratos en monto o plazo, ello conllevará el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento. Cuando se trate de un incremento en el monto o una ampliación en el plazo que no se encuentren cubiertos por la garantía originalmente otorgada, deberá estipularse en el convenio modificadorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de la garantía, el cual no deberá exceder de diez días naturales siguientes a la firma de dicho convenio, así como incluirse una cláusula resolutoria del convenio en el caso de que la ampliación de garantía no sea entregada en el plazo señalado. Tratándose de fianza, el ajuste correspondiente se realizará conforme a lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 98 del RLOPSRM.

## **2. Área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos.**

A solicitud por escrito de la DOP o de la DAMI, la DGRMA podrá autorizar un porcentaje menor de la garantía, sin que sea menor del 5 por ciento, lo que necesariamente deberá indicarse en la convocatoria del procedimiento respectivo o en la solicitud de cotización correspondiente, de conformidad con el artículo 48 de la LOPSRM.

### **3. Forma de constituir garantías para el cumplimiento de los contratos.**

- a. La DCO, según sea el caso, como regla general, para garantizar anticipos y para el cumplimiento de los contratos, aceptará póliza de fianza otorgada por institución autorizada y por excepción, carta de crédito.

Al licitante o contratista que se le adjudique un contrato como resultado de una LP, ITP o por AD al amparo del artículo 42 de la LOPSRM, deberá entregar póliza de fianza expedida por institución autorizada para ello, por un monto equivalente al 10 por ciento del importe total o máximo total del contrato, sin incluir el IVA, a fin de garantizar su cumplimiento.

Todos los anticipos que en su caso se otorguen deben ser garantizados en su totalidad.

Las pólizas de fianza para garantizar anticipos, el cumplimiento de los contratos o vicios ocultos, deberán ajustarse a lo prescrito en las Disposiciones de Carácter General por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás normas jurídicas, modelos que están contenidos en el apartado denominado "Anexos" de estas Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Economía:

- b. Para garantizar el cumplimiento de los contratos cuyo importe no exceda el monto de AD autorizados por el COP, el área contratante previa solicitud de la DOP podrá pedir a los contratistas la presentación de billete de depósito, siempre y cuando el periodo de vigencia del contrato no exceda de seis meses a partir de su firma, y
- c. Las garantías que se otorguen en contratos plurianuales, se podrán aceptar por ejercicio fiscal o por todos los ejercicios que comprendan la vigencia y por la totalidad del monto a ejercerse en los diversos ejercicios fiscales.

### **4. Tiempos para la presentación de las garantías.**

- a. La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del mismo, y será recibida por la DGRMA a través de la DCO;
- b. La garantía correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato, y
- c. En el caso de convenios modificatorios, el contratista deberá presentar el endoso de la fianza o una nueva fianza por el periodo ampliado en un lapso no mayor a diez días naturales a la fecha de la suscripción del convenio modificatorio.

**5. 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 LOPSRM.**

- a. En los casos señalados en las fracciones IX y X del artículo 42 de la LOPSRM, la DGRMA a petición de la DOP, podrá exceptuar al contratista de la entrega de garantía de cumplimiento.
- b. En las contrataciones realizadas al amparo del artículo 43 de la LOPSRM, cuando los contratos sean por un importe igual o inferior al 50 por ciento del monto establecido en el rango de AD por el COP, la DGRMA a petición de la DOP podrá exceptuar de la garantía de cumplimiento.

**6. Falta de presentación de garantía.**

El no presentar la garantía de cumplimiento en el plazo señalado, dará lugar a la rescisión administrativa del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61 de la LOPSRM.

**7. Recepción, calificación, aceptación, rechazo y custodia de las garantías.**

- a. La DCO será la responsable de recibir del contratista las garantías que éste debe otorgar de conformidad con lo previsto en la LOPSRM, RLOPSRM, la convocatoria, invitación o solicitud de cotización, según corresponda, así como en términos de las disposiciones que resulten aplicables de acuerdo con el tipo de garantía;
- b. La DCO realizará la revisión a la garantía recibida y procederá a realizar la calificación de la misma, determinando si los datos y requisitos que describe satisfacen o son suficientes para cumplir con la obligación adquirida;
- c. Para el caso de las pólizas que se soliciten como requisito, la DCO será la responsable de recibir del contratista las garantías que éste debe otorgar de conformidad con lo previsto en la LOPSRM, el RLOPSRM, la convocatoria, la invitación o la solicitud de cotización, según corresponda, así como en términos de las disposiciones que resulten aplicables de acuerdo con el tipo de garantía, y
- d. Cuando se presenten pólizas corporativas, el contratista deberá asegurar que la póliza cubrirá en todo momento el monto y período pactado en el contrato.
- e. Tratándose de las garantías de Responsabilidad Civil a que se refieren el inciso a., numeral 11, del Capítulo II, del Título Cuarto de estas Políticas, Bases y Lineamientos, el Administrador del Contrato o el RO será responsable, de que el contratista presente la póliza en los términos y condiciones solicitados, así como de su guarda y custodia, devolución o cancelación. La póliza deberá ser entregada al Administrador del Contrato, dentro de los diez días naturales posteriores a la notificación del fallo.

## **8. Calificación de datos y requisitos mínimos de las garantías para su aceptación.**

Los datos y requisitos de las garantías que serán calificados por la DGRMA, a través de la DCO, serán los siguientes:

- a. Número de garantía;
- b. Fecha de expedición y vigencia de la garantía;
- c. Beneficiario de la garantía;
- d. Institución Garante;
- e. Oferente de la garantía;
- f. Número, fecha, objeto y vigencia del contrato, en su caso convenio modificatorio;
- g. Monto que garantiza;
- h. Obligación garantizada;
- i. Validación de la fianza en el portal de internet [www.amig.org.mx](http://www.amig.org.mx), y
- j. Otros requisitos conforme a las disposiciones específicas.

## **9. Aceptación o rechazo de la garantía.**

- a. Si la DGRMA a través de la DCO acepta la garantía, lo hará constar en formato de calificación, el cual deberá ser notificado de manera personal al contratista;
- b. En caso de que la garantía no cumpla con lo señalado, la DGRMA a través de la DCO, procederá a rechazarla mediante oficio que deberá notificar personalmente al contratista, en el cual deberán expresarse los motivos del rechazo, y se requerirá al contratista para que en un plazo que no exceda de cinco días naturales, contados a partir de la fecha de notificación respectiva, se subsanen los requisitos omitidos, o en su caso, se presente una nueva garantía debidamente constituida, y
- c. La DGRMA, a través de la DCO será la responsable de conservar en guarda y custodia la garantía aceptada.

## **10. Cancelación y liberación de garantías.**

- a. La cancelación de la garantía será procedente cuando se acredite alguno de los siguientes supuestos y deberá ser documentado por la DCO en el expediente de contratación. El AS será la responsable de solicitar por oficio debidamente fundado y motivado, la cancelación y liberación de la garantía ante la DCO, siempre y cuando se cumpla lo siguiente:
  - i. Cumplimiento de la obligación garantizada;
  - ii. Pago voluntario con motivo del incumplimiento;

- iii. Pago realizado a requerimiento de la SE;
  - iv. Por resolución o sentencia firme que deje sin efectos el requerimiento de pago de la garantía o desestime los incumplimientos a las obligaciones garantizadas derivadas de los actos o contratos principales, y
  - v. La cancelación de las garantías de anticipo, procederá cuando se haya amortizado en su totalidad.
- b. A petición del contratista y para que proceda la liberación de garantías, en cuanto la SE por conducto del AS hayan recibido a su entera satisfacción los servicios u obras públicas requeridas, deberá solicitar a la DGRMA o a la UPPE la cancelación de la garantía de cumplimiento.
- c. Concluidos los trabajos, el contratista quedará obligado a responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable. Los trabajos se garantizarán durante un plazo de doce meses por el cumplimiento de las obligaciones, por lo que previamente a la recepción de los trabajos, los contratistas, a su elección, deberán constituir fianza por el equivalente al 10 por ciento sin incluir el IVA, del monto total ejercido de los trabajos; presentar una carta de crédito irrevocable por el equivalente al 5 por ciento sin incluir el IVA, del monto total ejercido de los trabajos, o bien, aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente al 5 por ciento del mismo monto en fideicomisos especialmente constituidos para ello.

## **II. Responsables de ejecutar actividades relacionadas con la cancelación y liberación de garantías.**

La cancelación de la garantía se realizará de conformidad con lo siguiente:

**Cuadro 9**  
**De la cancelación de la garantía**

<b>NO.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ARET</b>	<b>DCO</b>	<b>CONTRATISTA</b>
1	Solicitar la liberación de fianza. Tratándose de la garantía de anticipo una vez que se haya efectuado la amortización o devolución total.			√
2	Emitir la constancia del cumplimiento respectivo, a fin de contar con elementos probatorios que permitan cancelar las garantías.	√		
3	Levantar el acta administrativa que libere al obligado principal de los derechos y obligaciones derivados del contrato.	√		
4	Elaborar oficio mediante el cual, manifieste a la DCO su conformidad con la liberación de garantía, en virtud de que los servicios u obras públicas requeridas se ejecutaron de acuerdo al contrato. Adjuntar constancias que así lo acrediten.	√		
5	Elaborar oficio mediante el cual se informe la procedencia o no de la liberación de fianza.		√	

NO.	ACTIVIDAD	ARET	DCO	CONTRATISTA
6	Notificar el oficio mediante el cual se informe la procedencia o no de la liberación de fianza.		√	

## **12. De la efectividad de las garantías.**

- a. Solicitud de efectividad de garantías, una vez rescindido administrativamente un contrato.

En los casos en que sea necesario hacer efectivas las garantías de los contratos, la DGRMA o en su caso la UPPE requerirán a la UAJ iniciar el procedimiento de efectividad de la garantía ante la TESOFE.

## **Capítulo IX**

### **De las penas convencionales**

#### **1. Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento, a efecto de aplicar las penas convencionales, descuentos y retenciones económicas, atendiendo lo dispuesto en el artículo 46 Bis de la LOPSRM**

- a. Las penas convencionales se aplicarán por atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables a los contratistas, determinadas únicamente en función del importe de los trabajos no ejecutados en la fecha pactada en el contrato.
- b. 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.
- c. En los contratos se deberá estipular que los montos de las penas convencionales deberán ser cubiertas por los contratistas que incumplan sus obligaciones conforme a lo pactado con la SE.
- d. Por ningún motivo, el monto de las penas convencionales que se apliquen, podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.
- e. El monto máximo de las penas convencionales será el porcentaje determinado como garantía de cumplimiento del contrato, de rebasarse dicho límite podrá iniciarse el procedimiento de rescisión por la DCO.
- f. El ARET deberá reportar a la DCO las penalizaciones, dentro de los cinco días naturales posteriores a la fecha en que se envíe a la DGPPC el comprobante del pago de la sanción impuesta.
- g. La DCO deberá informar de manera trimestral al COP todas y cada una de las penalizaciones reportadas por las áreas requirentes, siempre y cuando estas hayan sido cubiertas por los contratistas sancionados.

- h.** 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.

## **Capítulo X**

### **De los procedimientos de cancelación de una LP, rescisión administrativa y terminación anticipada de los contratos**

- 1. Cargo del servidor público que determinará la cancelación de una LP, 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 LP, la falta de firma del contrato por causas imputables a la dependencia, 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, 60, 61, 62 y 63 de la LOPSRM y demás disposiciones aplicables**

#### **a. Cancelación de LP.**

- i.** La persona Titular de la DOP o de la DAMI, solicitará a la DGRMA la cancelación de la LP indicando los motivos y sus causas, conforme a lo indicado en el artículo 40 de la LOPSRM y las disposiciones aplicables;
- ii.** La DGRMA determinará la procedencia de la cancelación en caso de que se actualicen los supuestos de la LOPSRM y las disposiciones aplicables, y
- iii.** La DC informará a los licitantes la cancelación de la LP motivando y fundamentando la determinación.

#### **b. Rescisión administrativa.**

- i.** El ARET solicitará a la DGRMA la rescisión del contrato cuando existan las causales de rescisión establecidas en la LOPSRM, debiendo informar de manera pormenorizada en qué consistieron los incumplimientos, especificar la causal o causales de rescisión que se actualizan y remitir las constancias documentales en original o certificadas que acrediten fehacientemente el incumplimiento;
- ii.** El procedimiento de rescisión se ajustará a lo señalado en el artículo 61 de la LOPSRM y las disposiciones aplicables;
- iii.** Las áreas administradoras son las responsables de comunicar mediante oficio debidamente fundado y motivado, a la DGRMA acerca del incumplimiento del contratista, anexando la documentación correspondiente para que la DCO integre el expediente;
- iv.** La DGRMA, a través de la DCO, podrá determinar no dar por rescindido el contrato siempre y cuando el AS así lo solicite y lo justifique, mediante el

dictamen correspondiente, de acuerdo con el artículo 61 de la LOPSRM y las disposiciones aplicables;

- v. La DCO elaborará el Oficio de inicio de rescisión administrativa del contrato y, en su caso, la Resolución para la determinación de la procedencia o no de la rescisión en los términos de lo dispuesto por el artículo 61 de la LOPSRM y las disposiciones aplicables. El Oficio de inicio de rescisión administrativa del contrato y la Resolución para la determinación de la procedencia o no de la rescisión deberán ser firmados por la persona Titular de la DGRMA;
- vi. Cuando se rescinda un contrato, el administrador del contrato o residente de la obra formulará el finiquito correspondiente, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, y
- vii. La DGRMA por conducto de la DCO realizará todas las notificaciones al contratista.

#### **c. Terminación anticipada.**

- i. La persona Titular de la DGRMA, a petición de manera conjunta del RO o RS, con la persona Titular de la DOP o de la DAMI, bajo su responsabilidad podrán dar por terminado anticipadamente los contratos;
- ii. Será motivo de terminación anticipada de un contrato cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la SFP;
- iii. La terminación anticipada de los contratos se sustentará en el expediente que debe integrar el área administradora donde se precisen las razones o las causas justificadas que den origen a la terminación anticipada requerida. Al efecto, las áreas administradoras deberán solicitar a la DCO el dictamen de terminación anticipada, el cual será suscrito por el servidor público administrador del contrato y la persona Titular de la DCO;
- iv. La notificación al contratista respecto de la terminación anticipada será responsabilidad de la DCO;
- v. La SE reembolsará al contratista los gastos no recuperables en que haya incurrido, en los términos de las disposiciones aplicables, y
- vi. La DCO con el apoyo de la DOP, es la responsable de elaborar el documento de terminación anticipada con base en la documentación que sustentará y proporcionará el residente de obra.

#### **d. Suspensión temporal.**

- i. En el supuesto de que en los trabajos contratados se presente un caso fortuito o de fuerza mayor, el ARET, bajo su responsabilidad, solicitará a la DGRMA, medite oficio debidamente fundado y motivado donde conste la causa para la suspensión temporal del contrato;

- ii. La DCO, con el apoyo del ARET elaborará un escrito con las razones por las cuales se acredita la necesidad de efectuar la suspensión y la DCO realizará la notificación correspondiente al contratista. Al efecto, las áreas administradoras deberán solicitar a la DCO el dictamen de suspensión temporal, el cual será suscrito por el servidor público administrador del contrato y la persona Titular de la DCO, en observancia de las disposiciones aplicables;
- iii. La SE únicamente pagará aquellos trabajos efectivamente realizados y se reintegrará por el contratista el anticipo no amortizado, y
- iv. Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la SE, previa petición y justificación del contratista, se le reembolsarán los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

**e. Falta de firma del Contrato.**

- i. La persona adjudicada debe firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien en la convocatoria a la LP y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes al de la notificación del fallo; si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, la SE, sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10 por ciento;
- ii. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo lugar, dentro del margen del 10 por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación;
- iii. La DCO es responsable de informar a la UAJ respecto de la falta de firma del contrato para que la UAJ proceda a la cancelación de su registro, y la DGRMA comunicará la necesidad, en su caso, de elaboración de un nuevo contrato, y
- iv. La DGRMA deberá informar al OIC la falta de firma del contrato para los efectos que procedan en el ámbito de su competencia.

**f. Responsables de ejecutar actividades relacionadas con la rescisión administrativa, terminación anticipada y suspensión temporal de los contratos.**

El proceso de rescisión se realizará de conformidad con lo siguiente:



**Cuadro 10**  
**Ejecutores de la rescisión administrativa de contratos**

No	Actividad	DGRMA	DCO	ARET
1	Elaborar y enviar el documento en el que se haga constar el incumplimiento, o en el cual se expongan las causas justificadas que extinguen la necesidad de requerir los trabajos originalmente contratados acompañado de las constancias que así lo acrediten.			√
2	Elaborar dictamen para determinar dar o no, por rescindido el contrato correspondiente.			√
3	Integrar el expediente y determinar la procedencia o no de rescisión, a partir de los argumentos y pruebas presentados o no por el contratista.		√	
4	Suscribir el oficio de inicio de rescisión.	√		
5	Notificar por escrito al contratista y a las áreas involucradas el inicio del procedimiento de rescisión del contrato.		√	
6	En su caso, iniciado un procedimiento de conciliación, suscribir el oficio debidamente fundado y motivado dirigido al contratista y a las áreas involucradas de la resolución de rescisión o no del contrato.	√		
7	Formular el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la SE por concepto de los trabajos recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.			√
8	Notificación de rescisión y del finiquito.		√	

**Cuadro 11**  
**Ejecutores de la terminación anticipada o suspensión temporal**

No	Actividad	DCO	ARET
1	Elaborar y enviar el documento de solicitud de terminación anticipada o suspensión temporal.		√
2	Integración de expediente de terminación anticipada o de la suspensión temporal.	√	√
3	Determina la procedencia de la terminación anticipada o de la suspensión temporal.	√	
4	Notificación al contratista de la terminación anticipada o suspensión temporal.	√	

## Capítulo XI

### Otras consideraciones

- 1. Cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de contratistas 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 alude el artículo 9 de la LOPSRM**

La Unidad de Desarrollo Productivo, adscrita a la SE, a través de la persona Titular o del servidor público a quien éste designe con nivel mínimo de Director de Área, será el área responsable de dar seguimiento a los programas que tengan por objeto promover la participación de las MIPYMES nacionales, y realizar los informes correspondientes.

- 2. Determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los contratistas que se encuentren en la hipótesis prevista en la fracción III del artículo 51 de la LOPSRM**

El plazo durante el cual la DGRMA por conducto de la DC se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contratos a contratistas a los que se les haya rescindido administrativamente más de un contrato en un lapso de dos años, será de un año contado a partir de la notificación de la primera rescisión.

- 3. Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 74 último párrafo de la LOPSRM**

- En el caso de LP o ITP presenciales, la SE a petición de parte, 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 LP, siempre y cuando éstas no hayan sido sujetas a evaluación. Al término de dicho periodo, la SE podrá proceder 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. Agotados dichos términos, la SE podrá proceder a su devolución o destrucción, y

- b.** 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.

## **Capítulo XII**

### **Modificaciones a las POBALINES**

#### **1. Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el COP, y el plazo en que serán sometidas a la consideración del Titular de la dependencia, así como su difusión en los términos del Reglamento correspondiente**

- a.** Corresponderá a la persona Titular de la DGRMA, validar las modificaciones a las POBALINES que proponga el Secretario Técnico del COP y presentarlas a consideración de ese órgano colegiado, para su dictamen en la sesión ordinaria que corresponda.
- b.** Una vez que la procedencia de las modificaciones a estas POBALINES sea dictaminada por el COP conforme lo dispone el artículo 27 fracción V del RLOPSRM, la nueva versión de las POBALINES deberá ser sometida a la aprobación de la persona Titular de la SE.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la autorización de las POBALINES por parte de la persona Titular de la SE, se realizará la publicación en el DOF del Aviso mediante el cual se informa de la publicación de las POBALINES en la Normateca Interna de la SE.

Una vez realizada la publicación en el DOF, se solicitará su difusión en la página de Internet de la SE y se informará a las AS su publicación, para su cumplimiento.

## **Capítulo XIII**

### **Transparencia**

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en la LGTAIP, en especial a lo establecido en sus artículos 23, 24, 70 fracción XXVIII y en lo previsto en los artículos 113 y 116 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la DGRMA, integrará la información prevista en dicha Ley, para presentarla al Comité de Transparencia.

En cuanto a lo establecido en los artículos 45 y 68 de la LGTAIP, se deberán atender en los tiempos y requisitos establecidos, las solicitudes de información que realicen los particulares a la SE.

Asimismo, la DGRMA en coordinación con la UAJ y la DGTI, cuando así se requiera, darán cumplimiento a las obligaciones comunes que señala el artículo 70 de la LGTAIP, respecto de la información necesaria para mantener actualizado el Portal de Obligaciones de Transparencia.

## **Capítulo XIV Marco Jurídico**

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, publicada en el DOF el 5 de febrero de 1917 y sus reformas.

### **-Leyes**

- **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal**, publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**, publicada en el DOF el 30 de marzo de 2006 y sus reformas.
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas**, publicada en el DOF el 4 de enero de 2000 y sus reformas.
- **Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas**, publicada en el DOF el 4 de abril de 2013 y sus reformas.
- **Ley Federal de Austeridad Republicana**, publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019.
- **Ley de Ingresos de la Federación** (del ejercicio fiscal que corresponda).
- **Ley Federal de Procedimiento Administrativo**, publicada en el DOF el 4 de agosto de 1994 y sus reformas.
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas**, publicada en el DOF el 18 de julio de 2016 y sus reformas.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, publicada en el DOF el 4 de mayo de 2015 y su reforma.
- **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, publicada en el DOF el 9 de mayo de 2016 y sus reformas.
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**, publicada en el DOF el 26 de enero de 2017.
- **Ley de Tesorería de la Federación**, publicada en el DOF el 30 de diciembre de 2015.
- **Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos**, publicada en el DOF el 27 de julio de 1931 y sus reformas.

### **-Códigos**

- **Código Civil Federal**, publicado en el DOF en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928 y sus reformas.
- **Código Federal de Procedimientos Civiles**, publicado en el DOF el 24 de febrero de 1943 y sus reformas.
- **Código Fiscal de la Federación**, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.

**-Reglamentos**

- **Reglamento Interior de la Secretaría de Economía**, publicado en el DOF el 17 de octubre de 2019.
- **Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación**, publicado en el DOF el 30 de junio de 2017
- **Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**, publicado en el DOF el 28 de junio de 2006 y sus reformas.
- **Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas**, publicado en el DOF el 28 de julio de 2010.

**-Decretos**

- **Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación** (del ejercicio fiscal que corresponda).
- **Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican**, publicado en el DOF el 23 de abril de 2020.

**-Acuerdos**

- **Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas**, publicado en el DOF el 30 de junio de 2009.
- **Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas**, publicado en el DOF el 9 de agosto de 2010 y sus reformas.
- **Acuerdo mediante el cual se delegan en el Oficial Mayor de la Secretaría de Economía, las facultades que se indican**, publicado en el DOF el 22 de febrero de 2011.
- **Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que**

se indican, publicado el 10 de agosto de 2010, publicado en el DOF el 21 de agosto de 2012.

**-Reglas**

- **Reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos o títulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos**, publicadas en el DOF el 28 de diciembre de 2010 y su posterior Aclaración, publicada el 8 de marzo de 2011.
- **Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de Tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos**, publicadas en el DOF el 28 de diciembre de 2010 y su posterior Aclaración, publicada en el mismo órgano de difusión oficial el 8 de marzo de 2011.

**-Otras Disposiciones**

- **Tratado entre México, Estados Unidos y Canadá (T-MEC).**
- **Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal**, publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2010 y sus reformas.
- **Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería**, publicado en el DOF el 30 de noviembre de 2018 y su reforma.
- **Disposiciones de Carácter General por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas**, publicadas en el DOF el 15 de abril de 2022.
- **Normas Oficiales Mexicanas que emite la Secretaría de Economía.**
- **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y Decreto por el que se aprueba**, publicados en el DOF el 12 de julio de 2019.
- **Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024**, publicado en el DOF el 30 de agosto de 2019.
- **Programa Sectorial de Economía 2020-2024 y Decreto por el que se aprueba** publicados en el DOF el 24 de junio de 2020.
- **Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal**, publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020.

La legislación y normatividad se citan de manera enunciativa y no limitativa.

## **Capítulo XV Disposiciones Finales**

1. La DGRMA para efectos de la aplicación de las presentes POBALINES, interpretará y resolverá las dudas que se susciten con motivo de su aplicación.
2. El COP, de conformidad con lo establecido en la fracción III del artículo 25 de la LOPSRM, autorizará los supuestos no previstos en este documento, informándolo a la persona Titular de la Dependencia, para su inclusión en las POBALINES ya emitidas.

## **Capítulo XVI Disposiciones Transitorias**

**PRIMERA.** Las presentes POBALINES entrarán en vigor a partir de la fecha de la publicación en el DOF del Aviso mediante el cual se informa de la publicación de las mismas en la Normateca Interna de la Secretaría de Economía.

**SEGUNDA.** Con la fecha de entrada en vigor de las presentes POBALINES quedarán sin efectos las POBALINES de fecha 21 de enero de 2021.

Las presentes POBALINES fueron aprobadas por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en la Tercera Sesión Ordinaria de 2022.

**Ciudad de México, a 30 de mayo de 2022**

**Mtra. Tatiana Clouthier Carrillo  
Titular de la Secretaría de Economía**

**Hoja de firmas**

**Por el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas de la  
Secretaría de Economía:**

---

**C.P. Mónica León Perea**  
Presidenta del Comité

---

**C.P. Hilda Marina Concha Viloría**  
Vocal de la Dirección General de  
Recursos Materiales y Archivo

---

**Lic. Citlali Arenas Cervantes**  
Vocal Suplente de la Dirección General  
de Programación, Presupuesto y  
Contabilidad

---

**C.P. Alberto Soberanes Jiménez**  
Vocal Suplente de la Subsecretaría de  
Comercio Exterior

---

**Dra. Eiliana Olivo López**  
Vocal Suplente de la Subsecretaría de  
Industria y Comercio

### **Anexos**

**Anexo 1.** Modelo de Póliza de Fianza para garantizar ante la Administración Pública Federal, el anticipo del contrato en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**Anexo 2.** Modelo de Póliza de Fianza para garantizar el cumplimiento del contrato de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**Anexo 3.** Modelo de Póliza de Fianza para responder de los defectos, vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad que resulte de los trabajos o la calidad de los servicios del contrato de Obra Pública o de Servicios Relacionados con la Misma, ante la Administración Pública Federal.

**ANEXO 1.**

**MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EL ANTICIPO DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (DEPENDENCIAS)**

**(Afianzadora o Aseguradora)**

**Denominación social:** \_\_\_\_\_ en lo sucesivo (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”)

**Domicilio:** \_\_\_\_\_.

**Autorización del Gobierno Federal para operar:** (Número de oficio y fecha)

**Beneficiaria:**

Tesorería de la Federación, en lo sucesivo “la Beneficiaria”.

**Domicilio:** \_\_\_\_\_

**Dependencia contratante:** \_\_\_\_\_, (En lo sucesivo “la Contratante”).

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a “la Contratante” y a “la Beneficiaria”: \_\_\_\_\_.

**Fiado (s):** En caso de proposición conjunta el nombre y datos cada uno de ellos

**Nombre o denominación social:** \_\_\_\_\_.

**RFC:** \_\_\_\_\_.

**Domicilio:** (El mismo que aparezca en el contrato principal)

**Datos de la póliza:**

**Número:** \_\_\_\_\_. (Número asignado por la Afianzadora o Aseguradora)

**Monto Afianzado:** \_\_\_\_\_ (Con letra y número incluyendo el IVA)

**Moneda:** \_\_\_\_\_.

**Fecha de expedición:** \_\_\_\_\_.

**Obligación garantizada:** La debida inversión, aplicación, amortización o devolución parcial o total de la cantidad de dinero entregada al fiado por concepto de anticipo otorgado, en la forma y en los plazos que para tal efecto se establecieron en el contrato y sus anexos, en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

**Datos del contrato, en lo sucesivo el “Contrato o pedido”:**

**Número asignado por “la Contratante”:** \_\_\_\_\_.

**Objeto:** \_\_\_\_\_.

**Monto del Contrato:** (Con letra y número, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado)

**Moneda:** \_\_\_\_\_.

**Fecha de suscripción:** \_\_\_\_\_.

**Tipo:** (Obra Pública o servicios relacionados con la misma)

**Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva:** El previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**Competencia y Jurisdicción:** Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como la Beneficiaria, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales de federales de \_\_\_\_\_ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción I y 49, fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y los artículos 94 y 98 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica [www.amig.org.mx](http://www.amig.org.mx)

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

**CLÁUSULAS GENERALES A LAS QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA DE ANTICIPO EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.**

**PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.**

Esta póliza de fianza garantiza la inversión, aplicación, amortización o devolución parcial o total de la cantidad de dinero entregada al fiado por concepto de anticipo, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, por parte de “la Contratante”, de conformidad con lo acordado en el contrato indicado en la carátula de la presente póliza, así como los intereses que se causen conforme a la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación, para el supuesto de prórroga en el pago de créditos fiscales, si el fiado no lo invirtió, aplicó, devolvió o amortizó total o parcialmente en el plazo y acorde a los fines para los que le fue otorgado, así como su costo financiero. En ningún caso la suma de los conceptos anteriores podrá exceder el monto total garantizado.

**SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), se compromete a pagar a “la Beneficiaria”, hasta el monto afianzado que es \_\_\_\_\_(Con número y letra) el cual incluye el Impuesto al Valor Agregado que representa el 100% (cien por ciento) del anticipo otorgado..

**TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**CUARTA. - VIGENCIA.**

La fianza permanecerá vigente hasta la total amortización del anticipo o, en su caso, la devolución de la totalidad o de la parte no amortizada o que se haya dado cumplimiento al objeto para el cual fue otorgado dicho anticipo por “la Contratante”.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del “Contrato” y permanecerá en vigor aún en los casos en que “la Contratante” otorgue prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de la o las obligaciones contractuales.

**QUINTA. - SUBJUDICIDAD.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) realizará el pago de la cantidad requerida, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) deberá comunicar a “la Beneficiaria” de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

#### **SEXTA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.**

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”), por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

#### **SÉPTIMA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando “la Contratante” le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) la documentación descrita en el párrafo anterior,

#### **OCTAVA. - PROCEDIMIENTOS**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

#### **NOVENA. - REQUERIMIENTO.**

“La Beneficiaria” podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

“La Beneficiaria” requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:

1. El Acto o Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.

4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.
5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.
6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso o endosos, los cuales deberán anexarse en original.

**DECIMA. - DISPOSICIONES APLICABLES.**

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

**DÉCIMA PRIMERA. - ENTREGA DE FIANZAS.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) deberá entregar a “la Beneficiaria”, una copia de esta póliza a través del medio electrónico, la dirección de correo electrónico, o ambos conforme a lo señalado en la carátula de esta póliza.

**ANEXO 2.**

**MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. (DEPENDENCIAS).**

**(Afianzadora o Aseguradora)**

**Denominación social:** \_\_\_\_\_. en lo sucesivo (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”)

**Domicilio:** \_\_\_\_\_.

**Autorización del Gobierno Federal para operar:** \_\_\_\_\_ (Número de oficio y fecha)

**Beneficiaria:**

Tesorería de la Federación, en lo sucesivo “la Beneficiaria”.

**Domicilio:** \_\_\_\_\_.

**Dependencia contratante:** \_\_\_\_\_. (En lo sucesivo “la Contratante”)

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a “la Contratante” y a “la Beneficiaria”: \_\_\_\_\_.

**Fiado (s):** (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

**Nombre o denominación social:** \_\_\_\_\_.

**RFC:** \_\_\_\_\_.

**Domicilio:** \_\_\_\_\_. (El mismo que aparezca en el contrato principal)

**Datos de la póliza:**

**Número:** \_\_\_\_\_. (Número asignado por la “Afianzadora” o la “Aseguradora”)

**Monto Afianzado:** \_\_\_\_\_ (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado)

**Moneda:** \_\_\_\_\_.

**Fecha de expedición:** \_\_\_\_\_.

**Obligación garantizada:** El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

**Naturaleza de las Obligaciones:** \_\_\_\_ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es Divisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es Indivisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

**Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el “Contrato”:**

**Número asignado por “la Contratante”:** \_\_\_\_\_.

**Objeto:** \_\_\_\_\_.

**Monto del Contrato:** \_\_\_\_\_ (Con letra y número, sin el Impuesto al Valor Agregado)

**Moneda:** \_\_\_\_\_.

**Fecha de suscripción:** \_\_\_\_\_.

**Tipo:** \_\_\_\_\_ (Obra Pública o servicios relacionados con la misma)

**Obligación contractual para la garantía de cumplimiento:** \_\_\_\_\_ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

**Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva:**

El previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**Competencia y Jurisdicción:** Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como “la Beneficiaria”, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de \_\_\_\_\_ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica [www.amig.org.mx](http://www.amig.org.mx)

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

**CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE (OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA).**

**PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.**

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el “Contrato” a que se refiere esta póliza y de sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

**SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), se compromete a pagar a “la Beneficiaria”, hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el \_\_ % (señalar el porcentaje con letra) del valor del “Contrato”.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del “Contrato” indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el \_\_\_% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al “Contrato” en monto fuera superior a los indicados, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas..

**TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**CUARTA. - VIGENCIA.**

La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del “Contrato” y continuará vigente en caso de que “la Contratante” otorgue prórroga o espera al cumplimiento del “Contrato”, en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

**QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.**

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La “Afianzadora o la “Aseguradora”) acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la “Contratante” para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

**SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.**

Para garantizar el cumplimiento del contrato, en caso de suspensión de los trabajos por cualquier causa justificada en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, “la Contratante” deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) dichos documentos expedidos por “la Contratante”.

El aplazamiento derivado de la interposición de los recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable a la póliza inicial.

**SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) realizará el pago de la cantidad requerida, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdica, en virtud de procedimiento

ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) deberá comunicar a “la Beneficiaria” de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

#### **OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.**

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”) por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios, de conformidad con lo expresamente estipulado para tales efectos en el contrato principal materia del afianzamiento.

#### **NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando “la Contratante” le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía por haberse cumplido con las obligaciones a cargo del fiado y aceptado la garantía por defectos o vicios ocultos.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”), el acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones o, en su caso, el finiquito, y en el supuesto de existir saldos a cargo del fiado, la liquidación correspondiente. Siempre y cuando se haya exhibido y aceptado la garantía de vicios ocultos. Cuando el fiado solicite la cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

#### **DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”) acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

#### **DÉCIMA PRIMERA REQUERIMIENTO.**

“La Beneficiaria” podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

“La Beneficiaria” requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:

1. El Acto o Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.
4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.



5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.

6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso o endosos, los cuales deberán anexarse en original.

**DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.**

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

**DÉCIMA TERCERA. - ENTREGA DE FIANZAS.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá entregar a "la Beneficiaria", una copia de esta póliza a través del medio electrónico, la dirección de correo electrónico, o ambos conforme a lo señalado en la carátula de esta póliza.

**ANEXO 3.**

**MODELO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD QUE RESULTE DE LOS TRABAJOS O LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA O DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL (DEPENDENCIA).**

**(Afianzadora o Aseguradora)**

**Denominación social:** \_\_\_\_\_, en lo sucesivo, (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”)

**Domicilio:** \_\_\_\_\_.

**Autorización del Gobierno Federal para operar:** (Número de oficio y fecha)

**Beneficiaria:**

**Nombre:** Tesorería de la Federación, en lo sucesivo “la Beneficiaria”.

**Domicilio:** \_\_\_\_\_.

**Dependencia contratante:** \_\_\_\_\_, en lo sucesivo “la Contratante”.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a “la Contratante” y a la “Beneficiaria”: \_\_\_\_\_.

**Fiado (s):** (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

**Nombre o denominación social:** \_\_\_\_\_.

**RFC:** \_\_\_\_\_.

**Domicilio:** (El mismo que aparezca en el contrato principal)

**Datos de la póliza:**

**Número:** \_\_\_\_\_. (Número asignado por la “Afianzadora o la “Aseguradora”)

**Monto Afianzado:** \_\_\_\_\_. (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado)

**Moneda:** \_\_\_\_\_.

**Fecha de expedición:** \_\_\_\_\_.

**Obligación garantizada:** Responder por los defectos, vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad que resulte de los trabajos ejecutados, inclusive la calidad de los materiales empleados o de los servicios prestados en el que el fiado o ambos hubieran incurrido, en los términos señalados en el “Contrato” conforme a la Cláusula Primera de la presente póliza de fianza.

**Datos del Contrato principal:**

**Número asignado por “la Contratante”:** \_\_\_\_\_

**Objeto:** \_\_\_\_\_.

**Monto del contrato:** \_\_\_\_\_(con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

**Moneda:** \_\_\_\_\_.

**Fecha de suscripción:** \_\_\_\_\_.

**Tipo: (Obras Públicas y Servicios)**

**Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva:** El previsto en el Artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**Competencia y Jurisdicción:** Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como la Beneficiaria, se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales de federales de \_\_\_\_\_ (precisar el lugar,), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa o circunstancia.

La fianza se otorga de conformidad por lo dispuesto por los artículos 49, fracción I y 66 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica [www.amig.org.mx](http://www.amig.org.mx)

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

**CLÁUSULAS GENERALES A LAS QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD QUE RESULTE DE LOS TRABAJOS O LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA O DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.**

**PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.**

Esta póliza de fianza garantiza la obligación del fiado de responder por los defectos, vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad que resulte de los trabajos ejecutados, inclusive la calidad de los materiales empleados o de los servicios prestados por el fiado o ambos, atendiendo a todas las estipulaciones establecidas en el “Contrato” especificado en la carátula de esta póliza y de sus respectivos convenios modificatorios, de conformidad con el artículo 66 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás aplicables de su Reglamento.

**SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), se compromete a pagar a “la Beneficiaria”, hasta el monto afianzado indicado en la carátula de esta póliza, que es de \_\_\_\_\_ (con número y letra, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

**TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.**

(La “Afianzadora” o la “Aseguradora”), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda, de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**CUARTA. - VIGENCIA.**

La fianza permanecerá vigente por un periodo de 12 (doce) meses contados a partir de la fecha de recepción física de los trabajos que se indique en el acta correspondiente, o en su caso, a partir de que haya concluido el periodo que resulte para que el fiado cumpla totalmente con la corrección, reparación o reposición que requiera la atención de los vicios y defectos o con las acciones necesarias para cumplir cualquier otra responsabilidad derivada del “Contrato”, para lo cual “la Contratante”, cuando se detecten tales vicios, defectos o cualquier otra responsabilidad, deberá hacerlo del conocimiento de (la “Afianzadora” o la “Aseguradora”), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Asimismo, esta fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan, hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente, que haya causado ejecutoria.

La póliza continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga o espera al fiado para realizar las correcciones, reparaciones o reposiciones, así como para llevar a cabo las acciones necesarias para cumplir las demás responsabilidades que garantiza esta póliza de fianza.

En el caso de que se hayan ejecutado correcciones, reparaciones, reposiciones o acciones para dar cumplimiento a las demás responsabilidades que garantiza esta póliza, la fianza permanecerá vigente por el mismo plazo mencionado en el primer párrafo de la presente Cláusula, respecto de los trabajos o servicios sujetos a dichas actividades.

**QUINTA. - CORRECCIÓN, REPARACIÓN O REPOSICIÓN DE LOS TRABAJOS.**

En el caso de que se presenten defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad que resulte de los trabajos ejecutados o de la calidad de los servicios prestados por el fiado, "la Contratante" le otorgará, un plazo máximo de 30 (treinta) días naturales para efectuar la corrección, reparación o reposición correspondiente o para atender cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el "Contrato" y sus respectivos convenios modificatorios.

En aquellos casos en que "la Contratante" y el fiado convengan un plazo mayor para las correcciones, reparaciones o reposiciones correspondientes o para responder por cualquier otra responsabilidad, el fiado deberá notificar a la institución dicha circunstancia y ésta deberá otorgar la modificación a la póliza de fianza por escrito, para el solo efecto de hacer constar el referido supuesto, sin que ello afecte la continuidad de la vigencia de la póliza.

En el supuesto de que el fiado no responda por los defectos o vicios ocultos en los trabajos ejecutados o en la calidad de los servicios prestados o por cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el "Contrato", que le sean reportados por "la Contratante", (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se obliga a pagar los gastos en que incurra "la Contratante" por las correcciones, reparaciones o reposiciones correspondientes o por atender cualquier otra responsabilidad hasta por la totalidad del monto afianzado.

En caso de que el monto de la corrección, reparación o reposición correspondiente o de la atención de cualquier otra responsabilidad sea superior al afianzado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") únicamente responderá hasta por el 100% del monto garantizado.

**SEXTA. - SUBJUDICIDAD.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad reclamada requerida, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjudice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

**SÉPTIMA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.**

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios, de conformidad con lo expresamente estipulado para tales efectos en el contrato principal materia del afianzamiento.

**OCTAVA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora una vez transcurridos doce meses a partir de la fecha del acta de recepción física de los trabajos, siempre y cuando "la Contratante" no hubiera notificado a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") que se detectaron defectos o vicios ocultos en los trabajos o en la calidad de los servicios o cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el "Contrato" dentro del plazo establecido en esta garantía o el extendido de

conformidad con el artículo 96 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para lo cual el fiado deberá presentar a (la “Afianzadora o la “Aseguradora”) el acta de recepción física de los trabajos una vez transcurrida la vigencia de la presente póliza.

En el caso de existir corrección, reparación o reposición por defectos o vicios ocultos en los trabajos o en la calidad de los servicios prestados o de acciones para cumplir cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el “Contrato”, el fiado deberá presentar a (la “Afianzadora o la “Aseguradora”) el acta de recepción física de los trabajos, junto con la manifestación expresa y por escrito de “la Contratante” en la que señale su conformidad para cancelar esta fianza, toda vez que se han realizado dichas actividades.

#### **NOVENA. - PROCEDIMIENTOS**

(La “Afianzadora o “la Aseguradora”) acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

#### **DÉCIMA. - REQUERIMIENTOS**

“La Beneficiaria” podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

La “Beneficiaria” requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:

1. El Acto o Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.
4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.
5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.
6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso o endosos, los cuales deberán anexarse en original.”

#### **DÉCIMA PRIMERA. - DISPOSICIONES APLICABLES.**

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

#### **DÉCIMA SEGUNDA. - ENTREGA DE FIANZAS**

La (“Afianzadora o “la Aseguradora”) deberá entregar a “la Beneficiaria”, una copia de esta póliza a través del medio electrónico, la dirección de correo electrónico, o ambos conforme a lo señalado en la carátula de esta póliza.