

SRE



**SECRETARÍA
DE RELACIONES
EXTERIORES**

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS
PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA LA
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.**

[Handwritten signatures and initials]

Diciembre 2009

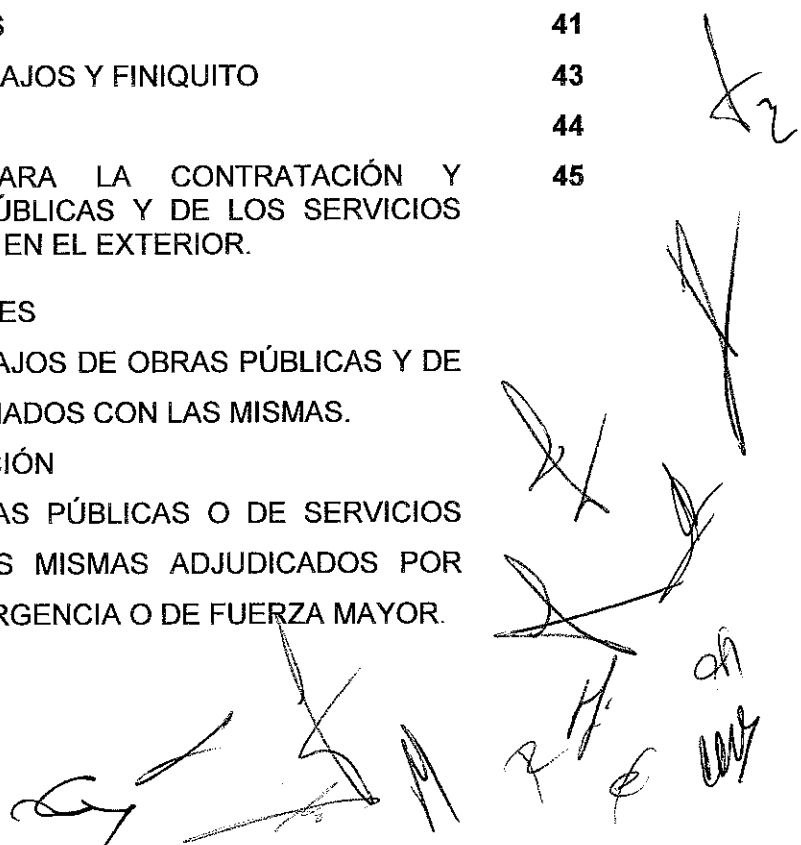
ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO GENERAL	5
2. OBJETIVO ESPECÍFICO	5
3. MARCO JURÍDICO	6
4. GLOSARIO DE TÉRMINOS	8
5. PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	11
6. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	14
7. SUBCOMITÉ DE REVISIÓN A LA PRECONVOCATORIA.	15
8. DESIGNACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PODRÁN PRESIDIR LOS ACTOS CORRESPONDIENTES A LAS LICITACIONES E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	16
9. ESTUDIOS O PROYECTOS	17
10. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	17
11. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL O INTERNACIONAL	18
11.1. CONVOCATORIA	19
11.2. VISITA AL LUGAR DE LOS TRABAJOS	20
11.3. JUNTA DE ACLARACIONES	20
11.4. PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES	20
11.5. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	22
11.6. EMISIÓN DEL FALLO	24

Handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner of the page, including a large signature that appears to be 'A2' and several other scribbled marks.

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
12. EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA	25
12.1. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	25
12.2. ADJUDICACIÓN DIRECTA	27
13. CONTRATOS	28
13.1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	29
13.2. GARANTÍAS	30
13.3. ANTICIPOS	31
14. EJECUCIÓN	32
14.1. BITÁCORA DE OBRA	33
14.2. RESIDENCIA DE OBRA	33
14.3. PAGOS	34
14.4. CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATÁLOGO ORIGINAL	35
14.5. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS	35
14.6. PRÓRROGAS	37
14.7. AJUSTE DE COSTOS	38
14.8. SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA	38
14.9. PENAS CONVENCIONALES	41
14.10. RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y FINIQUITO	43
15. INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN	44
16. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS EN EL EXTERIOR.	45
16.1. DISPOSICIONES GENERALES	
16.2. CONTRATACIÓN DE TRABAJOS DE OBRAS PÚBLICAS Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	
16.3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	
16.4. CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS ADJUDICADOS POR CASO FORTUITO, DE EMERGENCIA O DE FUERZA MAYOR.	



ÍNDICE

CONTENIDO

PÁGINA

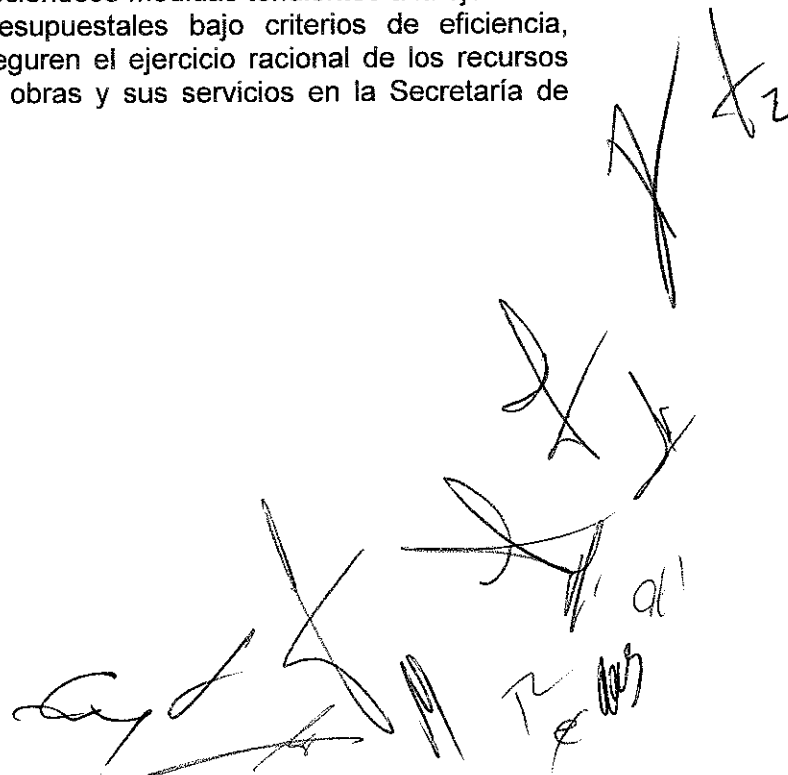
16.5 DE LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS DE OBRA PÚBLICA O DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
17. INHABILITACIÓN	53
18. TRANSPARENCIA	53
TRANSITORIOS	54

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and appear to be from multiple individuals. Some are large and bold, while others are smaller and more delicate. The overall impression is that of a group of people who have reviewed or approved the document.

INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Relaciones Exteriores requiere, conforme al marco legal aplicable en materia de obra pública, de la contratación de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, en virtud de que por la naturaleza de sus actividades, objetivos y prioridades institucionales, así como de sus recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales, no es posible ejecutarlas por administración directa, por lo que en cumplimiento y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1° de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 3o. de su Reglamento y de conformidad con el artículo 34, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXVI, XXVIII, XXIX y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, corresponde a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, aplicar en el ámbito de su competencia las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones Jurídicas y normativas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; coordinar el funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Relaciones Exteriores; conducir los procesos licitatorios de obra pública, de Invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través de su titular, emite las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con la finalidad de regular aquellos aspectos no contemplados en los ordenamientos jurídicos invocados y fortalecer los procedimientos para la contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en la Secretaría de Relaciones Exteriores, en las mejores condiciones y con sujeción a principios de transparencia, racionalidad, honestidad y rendición de cuentas que rigen la actuación del Ejecutivo Federal.

En las presentes “Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para la Secretaría de Relaciones Exteriores”, se contemplan las atribuciones, interrelaciones y mecanismos de coordinación entre el Área responsable de la contratación de obras públicas y de servicios relacionados con éstas y aquellas que requieran de los mismos, estableciéndose medidas tendientes a la ejecución de los actos administrativos, legales y presupuestales bajo criterios de eficiencia, economía, transparencia y honradez que aseguren el ejercicio racional de los recursos públicos autorizados para la contratación de obras y sus servicios en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and appear to be from multiple individuals. Some are large and bold, while others are smaller and more delicate. The initials 'dz' are visible in the upper right of this group.

1. OBJETIVO GENERAL

Dar cumplimiento, con sujeción al espíritu del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a las disposiciones de la Secretaría de la Función Pública en lo correspondiente a la actualización del marco normativo que regula los procedimientos adjudicatorios y de contratación de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas.

2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Establecer las Políticas, Bases y Lineamientos, así como los criterios y mecanismos de coordinación, planeación, programación, presupuestación, control y supervisión en los procedimientos adjudicatorios y de contratación de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, que con sujeción al marco jurídico en materia inmobiliaria de obra pública y presupuestaria, permitan a la Secretaría de Relaciones Exteriores el cumplimiento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y de su Reglamento, con base en criterios de transparencia, eficiencia y eficacia que garanticen las mejores condiciones de economía, calidad, oportunidad y servicio en la ejecución de obras públicas y de servicios relacionados con éstas, en los inmuebles de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en Oficinas Centrales, Delegaciones Metropolitanas, Foráneas, en las Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México-Estados Unidos de América, México-Guatemala y México-Belice, en el Instituto de los Mexicanos en el Exterior e Instituto Matías Romero y, en su caso, en las Representaciones de México en el Exterior.

3. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES

- Ley del Servicio Exterior Mexicano
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

DECRETOS

- Decreto de austeridad, disciplina y austeridad presupuestaria para cada Ejercicio Fiscal.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada Ejercicio Fiscal.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
- Reglamento de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2000.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2000.
- Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales de conformidad con los tratados de libre comercio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2003.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica, publicado en Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2009.

MANUALES

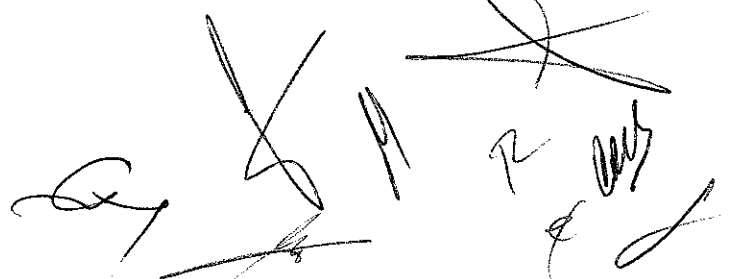
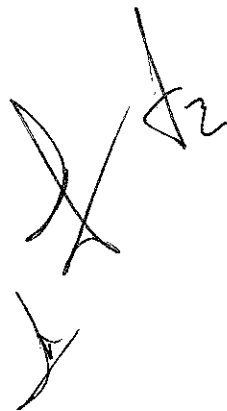
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Convocatorias a Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
- Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signatures are somewhat stylized and overlapping, with some appearing to be initials like 'A2' and others being more complex cursive or block letters.

- Manual de Organización de la Secretaría de Relaciones Exteriores

OFICIOS Y TRATADOS

- Oficio No. SP/100/336/09, relativo a la información que debe remitirse al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (CompraNet).
- Oficio Circular No. UNAOPSFP/309/0743/2008 por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a la formalización de los contratos o pedidos que sean celebrados bajo el ámbito de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que los proveedores o contratistas estén al corriente en sus obligaciones fiscales.
- Oficio Circular No. UNCP/309/TU/00412/2009, de fecha 23 de junio del año 2009, que contiene las Directrices para la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, a efecto de facilitar las contrataciones que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en tanto se expiden los reglamentos correspondientes y demás disposiciones administrativas.
- Tratados Internacionales, suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, aplicables a la materia.



4. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

En la aplicación de las presentes políticas, bases y lineamientos para la Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se entenderá por:

Bitácora: Es el instrumento técnico que servirá de comunicación entre la Secretaría y los contratistas, misma que podrá ser llevada por medios de comunicación convencional o por medios remotos de comunicación electrónica, donde se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los trabajos.

Comité: Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

CompraNet: Es el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de contratistas; el padrón de testigos sociales; el registro de contratistas sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación. Este sistema estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

Contratista: La persona física o moral, que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas con la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Convocatoria: Documento, en el cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento de licitación pública y en las cuales se describirán los requisitos de participación.

DBITN: Dirección de Bienes Inmuebles en Territorio Nacional.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DGABIAE: Dirección General Adjunta de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior.

DGAJ: Dirección General de Asuntos Jurídicos.

DGTIN: Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación.

DGBIRM: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

Licitación: Concurso público, en el que participan personas físicas y morales para la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, la cual puede ser Nacional o Internacional y se podrán utilizar medios electrónicos.

Licitante: La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and appear to be from various individuals, possibly officials or reviewers. Some are accompanied by small numbers or letters, such as '42' and 'R'.

de invitación a cuando menos tres personas.

Ley: La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LFTAIPG: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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

RLFPRH: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Obras: Los trabajos definidos como tales en el artículo 3 de la LOPSRM

OIC: Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Órganos Desconcentrados: Las Delegaciones, el Instituto de los Mexicanos en el Exterior y el Instituto Matías Romero.

CILA: Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México- Estados Unidos de América y México-Guatemala México-Belice.

Participante: Persona física o moral a la que se le solicite cotización o propuesta y participe en cualquier procedimiento de adjudicación directa, ya sea por artículo 41, 42 ó 43 de la LOPSRM.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

Pobalines o PBL's: Políticas, Bases y Lineamientos para la contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

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

RME's: Representaciones de México que incluye Embajadas, Cancillería y Residencias, Consulados y otras representaciones.

Secretaría: Secretaría de Relaciones Exteriores.

Servicios: Los servicios relacionados con la obra pública definidos como tales en el artículo 4 de la LOPSRM.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

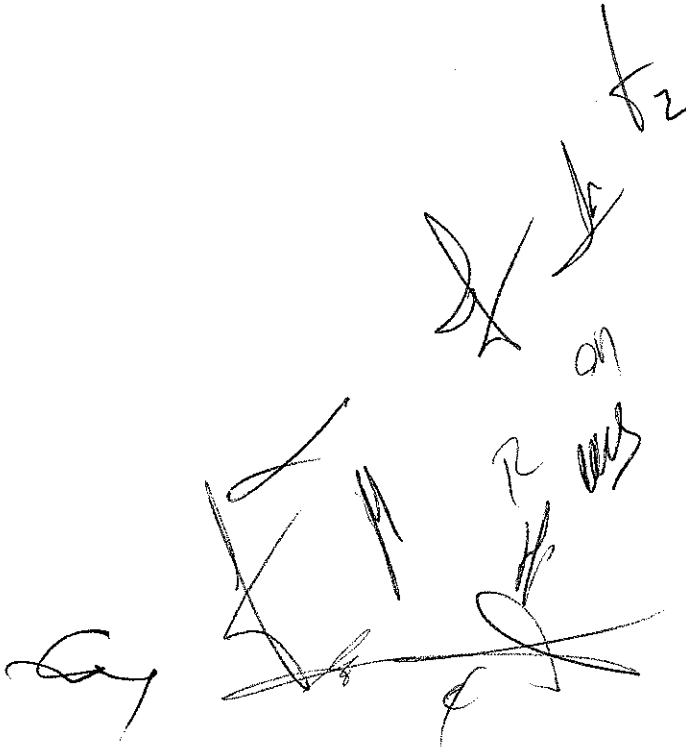
SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Solicitud: Documento, sea formato, oficio, nota u otro, mediante el cual las Unidades Administrativas formalizan sus solicitudes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Subcomité: Subcomité de revisión de la preconvocatoria a la licitación el cual es un grupo de apoyo para revisar la convocatoria y aprobarla en su caso, integrado por diversos representantes de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and appear to be from various individuals, possibly officials or staff members. Some initials are clearly legible, such as 'M', 'R', and 'S', while others are more abstract scribbles.

Unidades Administrativas: Aquellas áreas usuarias y/o requirentes de la Secretaría de Relaciones Exteriores, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, ubicadas en Oficinas Centrales, Delegaciones Metropolitanas y Foráneas.



5. PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

5.1. La DGBIRM deberá aplicar estas PBL's en la conducción de los eventos derivados de licitaciones, invitaciones a cuando menos tres personas o adjudicaciones directas.

5.2. En la planeación de las contrataciones de trabajos de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, la DGBIRM, en coordinación con la DGPOP, deberá ajustarse a los objetivos y prioridades de los programas, procesos, proyectos y actividades institucionales de la Secretaría y al marco jurídico y normativo que regule la operación de la misma, así como a las previsiones de recursos financieros que le hayan sido asignados en el PEF de cada Ejercicio Fiscal, a fin de que el gasto público se aplique con eficiencia, eficacia y racionalidad, debiendo apegarse a lo dispuesto en el Artículo 17 de la LOPSRM.

Para la planeación de las obras públicas y la realización de servicios relacionados con las mismas, servirá como parámetro las solicitudes, necesidades y requerimientos de las unidades administrativas registradas en años anteriores.

5.3. Para considerar la realización de obras en un bien inmueble de la Secretaría solicitadas por las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y/o RME's, la DGBIRM conjuntamente con el área que lo haya solicitado deberá evaluar la importancia y prioridad de las mismas, en función de la necesidad de contar con éstas para el desempeño de las funciones asociadas a los programas y servicios encomendadas a la Secretaría, sujetándose a los criterios de disciplina presupuestaria.

5.4. La DGBIRM elaborará anualmente el programa de obras con el fin de realizar una correcta programación de las mismas. Se llevará a cabo la consolidación de información relativa a la calendarización de los recursos en el capítulo 6000 Obras Públicas y 3000 en su partida correspondiente (3504, Mantenimiento y Conservación de Inmuebles) de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto, debiendo efectuar las previsiones presupuestales necesarias para cubrir las erogaciones por concepto de las mejoras, adaptaciones e instalaciones para equipos especiales que en su caso se requieran, y para los servicios de conservación y mantenimiento.

5.5. La DGBIRM atendiendo al presupuesto autorizado que le sea informado por la DGPOP, coordinará las acciones relativas a la planeación, programación y presupuestación en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, por lo cual deberá integrar toda la documentación que resulte necesaria para iniciar los procedimientos de licitación, de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, así como conducir dichos eventos, conforme a las disposiciones que, para cada uno de los procedimientos, se establezcan en la LOPSRM y su Reglamento. Por su parte, la DGPOP, conforme a las disposiciones contenidas en las Normas Presupuestarias, gestionará los trámites presupuestarios que le sean requeridos por la DGBIRM para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

5.6. En los casos de contrataciones de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas financiados totalmente o parcialmente con créditos externos otorgados al Gobierno Federal, los procedimientos, requisitos y demás disposiciones para su contratación serán establecidos con la opinión de la SHCP y por la SFP, aplicando en lo procedente lo dispuesto por la LOPSRM y deberán precisarse en las convocatorias, invitaciones y contratos correspondientes, de conformidad con lo señalado en el artículo 12 de la LOPSRM.

Handwritten signatures and initials in the right margin, including a large signature at the top right, a signature with '12' next to it, and several other signatures and initials at the bottom right.

5.7. Para la adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, podrán las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados, previa solicitud de recursos presupuestarios para la contratación de los trabajos correspondientes, hacer la solicitud por escrito mediante oficio nota, fax, correo electrónico u otro documento oficial a la DGBIRM, debiendo acreditar fehacientemente que sus necesidades de obras y servicios relacionados con las mismas responden a los criterios institucionales de austeridad, racionalidad y eficiencia presupuestaria.

5.8. De acuerdo con el programa anual de obras, la DGBIRM como unidad responsable del mantenimiento y conservación de los inmuebles de la Secretaría, llevará a cabo la contratación de los trabajos y/o servicios que se requieran de acuerdo a la detección de necesidades por parte de la propia DGBIRM.

5.9. Con sujeción a la LOPSRM y previa verificación de que se cuenta con disponibilidad presupuestaria en el capítulo y la partida correspondiente, la DGBIRM podrá convocar, adjudicar y contratar trabajos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.

5.10. Los servidores públicos facultados para autorizar el proyecto ejecutivo y para elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 de la LOPSRM y 10 del Reglamento, son el titular de la DGBIRM o el titular de la DGABIAE y/o el de la DBITN.

5.11. La DGBIRM tomará las previsiones pertinentes para que en caso de que la contratación de obras públicas y/o de servicios relacionados con las mismas sea a precio alzado, los proyectos de arquitectura e ingeniería se encuentren totalmente definidos y se hayan establecido debidamente los parámetros y conceptos en los programas de supervisión y de construcción, respectivamente y deberá elaborar las propuestas de solución con base en presupuestos alternativos tomando en cuenta el costo beneficio de la obra.

5.12. En el análisis de las propuestas que se presenten, se deberán considerar las condiciones de funcionalidad, servicios, accesibilidad, espacios, imagen y comodidad del inmueble, considerando el número de servidores públicos que se concentren en oficinas y de usuarios que requieran de los servicios para el desempeño de sus funciones.

5.13. Se deberá optar por soluciones de obra y servicios cuyos términos y/o condiciones estructurales y arquitectónicas garanticen la seguridad de los servidores públicos y usuarios y la eficiencia de los bienes inmuebles en materia de acceso, distribución y afluencia de empleados y visitantes, así como un bajo consumo de energía y de requerimientos de mantenimiento y conservación.

5.14. En la construcción, instalación, ampliación, adecuación, remodelación, conservación, mantenimiento y modificaciones de inmuebles se deberá considerar el conjunto interior y exterior de su diseño y estilo arquitectónico para su amueblado, equipamiento y decoración.

5.15. Para la celebración de contratos de construcción, instalación, ampliación, adecuación, remodelación, conservación, mantenimiento y modificaciones de inmuebles de la Secretaría se deberán observar las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que establezcan la H. Cámara de Diputados en el Decreto que aprueba el PEF para cada ejercicio fiscal, así como el Ejecutivo Federal, por conducto de las SHCR y de la SFP.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

5.16. Las Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados solicitantes proporcionarán a la DGABIAE las facilidades necesarias para la adecuada realización de los trabajos contratados objeto de las licitaciones realizadas al amparo de la LOPSRM.

5.17. La DGBIRM, deberá integrar los expedientes de los estudios, proyectos, especificaciones, normas, programas de ejecución y documentación análoga de los proyectos de obras y/o servicios requeridos, a fin de que los licitantes cuenten con los elementos que sirvan de base para la elaboración de propuestas solventes.

5.18. La DGBIRM deberá gestionar ante la DGPOP, los trámites presupuestarios con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos contractuales debidamente formalizados con contratistas, en lo relativo a la liberación de pagos por concepto de anticipos, estimaciones y finiquitos que resulten procedentes, sujetándose estrictamente a los términos pactados en la convocatoria a la licitación pública, si es el caso, y en los respectivos contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.

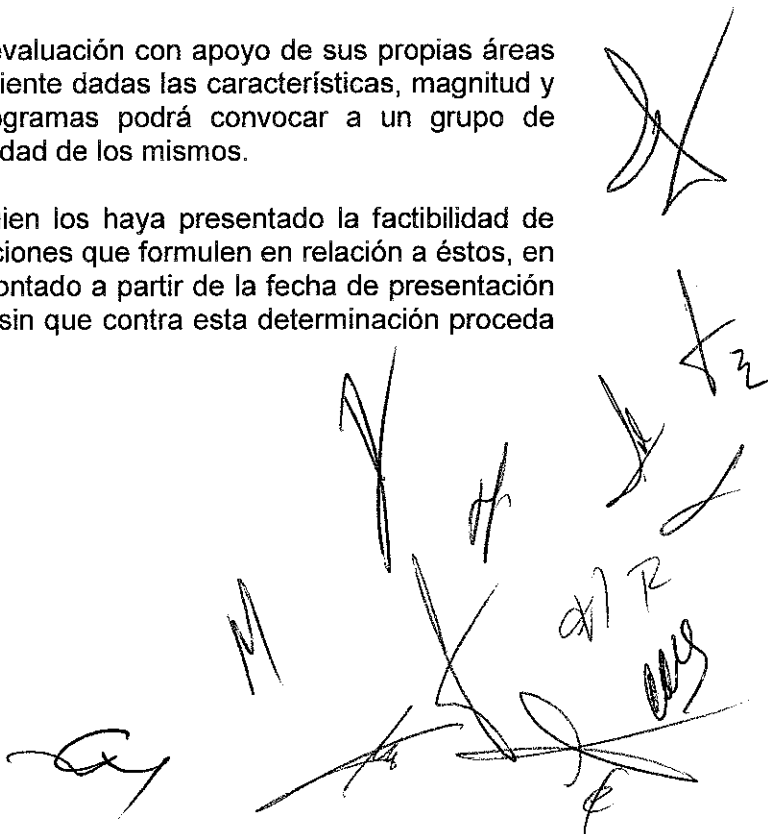
5.19. En las obras públicas y en los servicios relacionados con las mismas, cuya ejecución rebase un ejercicio presupuestal, la DGBIRM, a través de la DGPOP, solicitará la autorización a la SHCP, correspondiente a la multianualidad de los recursos.

5.20. Para los estudios, planes y programas que se llegaran a presentar por cualquier persona, sin que hubiesen sido requeridos por alguna autoridad de la Secretaría, siempre y cuando apliquen al ámbito de su competencia, el procedimiento a seguir será el siguiente:

El interesado deberá presentar a la DGBIRM la información suficiente de los estudios, planes y programas, a efecto de determinar si los mismos resultan viables y, en su caso, ver la posibilidad de considerarlos dentro de los programas de obras de la Secretaría, sin que ello genere derechos u obligaciones de la Secretaría, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la LOPSRM.

Una vez recibidos la Secretaría realizará una evaluación con apoyo de sus propias áreas técnicas y en caso de que lo considere conveniente dadas las características, magnitud y complejidad de los estudios, planes y/o programas podrá convocar a un grupo de expertos en la materia a fin de verificar la viabilidad de los mismos.

La Secretaría mediante escrito notificará a quien los haya presentado la factibilidad de llevarlo a cabo o no o, en su caso, las observaciones que formulen en relación a éstos, en un plazo que no excederá de 6 (seis) meses contado a partir de la fecha de presentación del estudio, plan o programa correspondiente, sin que contra esta determinación proceda recurso alguno.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the right side of the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. They appear to be personal or official marks.

6. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS.

6.1 La integración del Comité, será de conformidad con lo señalado en el artículo 13 del Reglamento.

6.2 La DGBIRM, como área responsable de la contratación de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas elaborará el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité.

6.3 La operación y función del Comité tendrá como mínimo lo señalado en los artículos 25 de la LOPSRM y 12 al 17 del Reglamento.

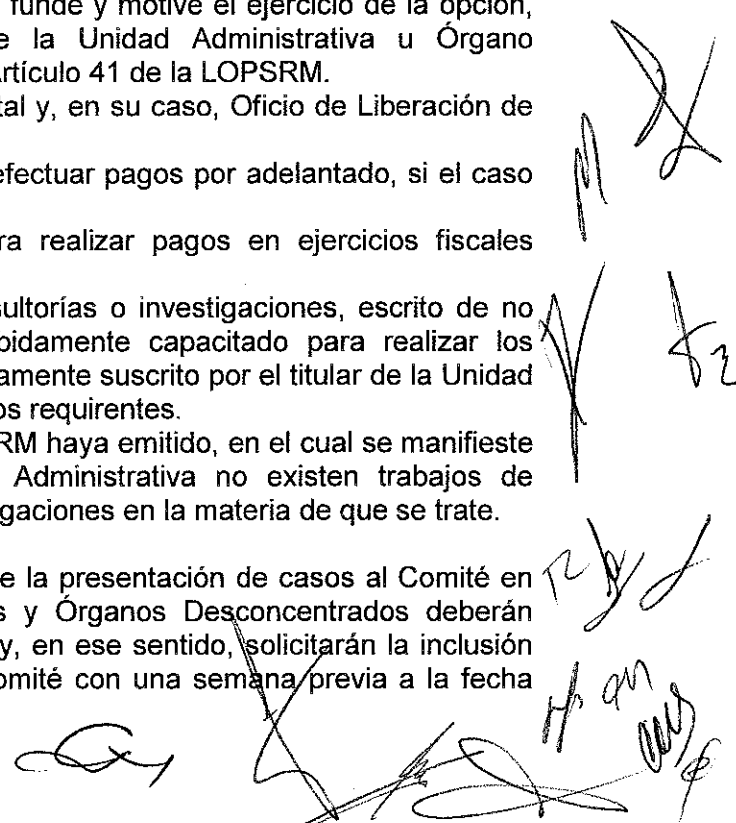
6.4 Considerando la complejidad y los alcances de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, el Comité, de conformidad con lo señalado en la fracción IV del artículo 25 de la LOPSRM, autorizará cuando se justifique la creación de Subcomités; asimismo, fijará las reglas de operación, mediante las cuales el Subcomité referido analizará y aprobará las convocatorias de los procesos adjudicatorios que se desarrollen para la contratación de los trabajos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que requieran las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados.

6.5 El OIC y la DGAJ asignarán representantes ante el Comité y el Subcomité. Dichos representantes tendrán el carácter de asesores y tendrán derecho a voz pero no a voto.

6.6 Las Unidades Administrativas u Órganos Desconcentrados que requieran someter asuntos que encuadren en las excepciones previstas en el Artículo 42 de la LOPSRM deberán enviar la siguiente documentación a la DGBIRM, en su carácter de Secretaría Ejecutiva del Comité, a efecto de cumplir lo previsto en el Artículo 13, apartado A, fracción II del Reglamento:

- a) Oficio de solicitud en el que se indique el asunto que se someterá a dictamen de procedencia del Comité.
- b) Escrito de justificación legal en el que se funde y motive el ejercicio de la opción, debidamente suscrito por el titular de la Unidad Administrativa u Órgano Desconcentrado, de conformidad con el Artículo 41 de la LOPSRM.
- c) Certificación de disponibilidad presupuestal y, en su caso, Oficio de Liberación de Inversión.
- d) Oficio de autorización de la SHCP para efectuar pagos por adelantado, si el caso lo justifica.
- e) Oficio de autorización de la SHCP para realizar pagos en ejercicios fiscales subsecuentes, si el caso lo justifica.
- f) Tratándose de estudios, asesorías, consultorías o investigaciones, escrito de no existencia de personal suficiente o debidamente capacitado para realizar los servicios motivo de la contratación, debidamente suscrito por el titular de la Unidad Administrativa u Órganos Desconcentrados requirentes.
- g) El acuse de recibo del oficio que la DGBIRM haya emitido, en el cual se manifieste que en los archivos de dicha Unidad Administrativa no existen trabajos de asesorías, estudios, consultorías o investigaciones en la materia de que se trate.

6.7 Con la finalidad de programar oportunamente la presentación de casos al Comité en Sesión Ordinaria, las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados deberán apegarse al calendario aprobado por el Comité y, en ese sentido, solicitarán la inclusión de los asuntos a dictaminar o a tratar por el Comité con una semana previa a la fecha



programada para la sesión correspondiente. La DGBIRM informará a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados las fechas de las reuniones ordinarias del Comité.

Para el caso de sesiones extraordinarias, se requerirá la información completa al menos 3 (tres) días hábiles anteriores a la fecha en que se pretenda celebrar dicha sesión.

El incumplimiento en la presentación de los requisitos aludidos en el Artículo 41 de la LOPSRM y 44 de su Reglamento, o de alguna otra disposición normativa, será motivo para no incluir el asunto en la carpeta de presentación de casos ante el Comité, hasta en tanto las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados no integren debidamente sus solicitudes.

7. SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE CONVOCATORIAS

7.1. El Subcomité operará con sujeción a lo dispuesto en la LOPSRM, en el Reglamento, en su Manual de integración y funcionamiento y en la demás normatividad aplicable.

7.2. El objetivo fundamental del Subcomité es la revisión y análisis del proyecto de la convocatoria a la licitación pública en la que se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento de la licitación o de invitación a cuando menos tres personas, para obtener un documento definitivo que posibilite una amplia participación de licitantes y prevenir, cuando sea posible, controversias que obstaculicen la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas con la oportunidad que requiere la Secretaría, conforme a las normas aplicables.

7.3 Previo a la celebración de la reunión del Subcomité, la DGBIRM deberá solicitar a la DGTIN la difusión de las convocatorias previas de licitaciones e invitación a cuando menos tres personas en la página de internet de la Secretaría, éstas deberán permanecer durante 5 (cinco) días hábiles, previos a la sesión del mencionado Subcomité.

7.4. La DGBIRM o la DGABIAE enviará a los miembros del Subcomité, la invitación acompañada del proyecto de la convocatoria a la licitación o de invitación a cuando menos tres personas de que se trate, mínimo con 48 horas antes de la fecha señalada para su revisión.

7.5. El Subcomité, vigilará que la convocatoria a la licitación, contenga los requisitos mínimos aludidos en los artículos 31 de la LOPSRM, el 19 del Reglamento y demás disposiciones normativas.

7.6. El servidor público que presida las reuniones del Subcomité podrá invitar especialistas en la materia objeto de la contratación, si lo considera necesario, para que participen en dichas reuniones, prevean que ningún requisito técnico limite la participación de los interesados y aporten elementos técnicos consistentes que permitan identificar con claridad las obras y servicios a contratar y requisitos a solicitar.

7.7. Realizado lo anterior, la DGABIAE publicará a través de CompraNet la convocatoria a la licitación pública, simultáneamente se enviará un resumen de la misma para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

7.8. El titular de la DGABIAE remitirá, en un plazo que no deberá de exceder de 3 (tres) días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación en CompraNet, o en su caso, entrega de la primera invitación, un oficio con la convocatoria autorizada al OIC a fin de

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right, a vertical signature in the middle right, and several initials and smaller signatures at the bottom right.

que participe en los eventos relativos a la reunión de aclaraciones a la convocatoria o de invitación a cuando menos tres personas, los actos de recepción, apertura de propuestas técnicas y económicas y de fallo.

8. DESIGNACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PODRÁN PRESIDIR LOS ACTOS CORRESPONDIENTES A LAS LICITACIONES E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

8.1. Los servidores públicos que podrán conducir por parte de la DGBIRM los diversos actos derivados de las licitaciones públicas ó de invitaciones a cuando menos tres personas para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como suscribir los diferentes documentos que deriven de éstos, son:

Por la DGBIRM:

Para conducir y presidir los actos de referencia:

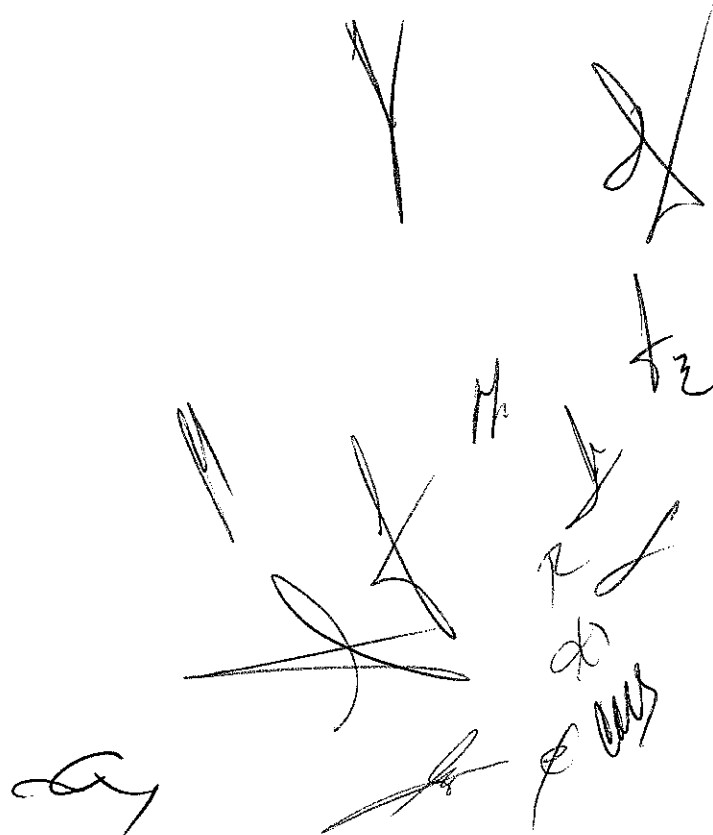
- El Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales
- El Director General Adjunto de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior;
- El Director de Bienes Inmuebles en Territorio Nacional

Para participar en los actos de referencia:

- El Subdirector de Inmuebles en Territorio Nacional;
- El Jefe del Departamento de Conservación de Inmuebles y,

Un representante del OIC también participará en todos los actos que nos ocupan.

8.2. Para la celebración de cualquiera de los actos derivados de los procedimientos que nos ocupan, es requisito indispensable que asistan por lo menos dos servidores públicos de la DGBIRM.

A collection of approximately ten handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom right portion of the page. The signatures vary in style, with some being highly stylized and others more legible. Some initials are clearly visible, such as 'M', 'R', 'D', and 'C'.

9. ESTUDIOS O PROYECTOS

9.1. La DGBIRM es la responsable de consolidar la información relativa a la contratación de estudios y/o proyectos, en materia de obras públicas y Servicios relacionados con las mismas.

9.2. La DGBIRM, determinará los procedimientos adjudicatorios de licitación, de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, ajustándose a las disposiciones establecidas para cada uno de dichos procedimientos.

9.3. Para la contratación de estudios, asesorías e investigaciones, la DGBIRM deberá revisar si en sus archivos existen antecedentes sobre trabajos de esta naturaleza que se requieran contratar. Si existieran estudios, asesorías o investigaciones relacionadas con el proyecto a contratar y que únicamente requirieran su actualización, la contratación de uno nuevo no procederá. Debiendo observar lo señalado en los artículos 18 de la LOPSRM y 8 del Reglamento.

9.4. La DGBIRM elaborará la justificación, el anexo técnico y los soportes documentales que se requieran para la contratación de estudios y/o proyectos, previo a iniciar el procedimiento de contratación.

9.5. Una vez autorizada la contratación y llevado a cabo el procedimiento de adjudicación respectivo, la DGBIRM, deberá formalizar la prestación del servicio dentro de un plazo de 20 (veinte) días contados a partir de la fecha de adjudicación.

10. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

10.1. La DGBIRM seleccionará de entre los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, o adjudicación directa, aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

10.2. En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, y dentro de los plazos referidos en la LOPSRM y su Reglamento. La DGBIRM proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

10.3. Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación e invitación a cuando menos tres personas y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas, sin perjuicio de que la convocante pueda solicitar a los licitantes aclaraciones o información adicional en los términos del artículo 38 de esta Ley.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located on the right side of the page. The signatures are of various styles, some appearing to be initials like 'AA' and 'R', and others being more complex cursive or stylized marks.

11. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL O INTERNACIONAL.

- El carácter de las licitaciones públicas será Nacionales o Internacionales, de conformidad con lo señalado en el artículo 30 de la LOPSRM.
- Los contratos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente.
- En las licitaciones públicas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal y en aquellos casos que determine la SFP atendiendo al impacto que la contratación tenga en los programas sustantivos de la Secretaría, participarán testigos sociales, conforme a lo establecido en el artículo 27 Bis de la LOPSRM.
- En las licitaciones públicas se podrán utilizar medios electrónicos, conforme a las disposiciones administrativas que emita la Secretaría de la Función Pública. Lo anterior, sin perjuicio de que los licitantes puedan optar por presentar sus proposiciones por escrito durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

A los diferentes actos relativos a las licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas podrán asistir:

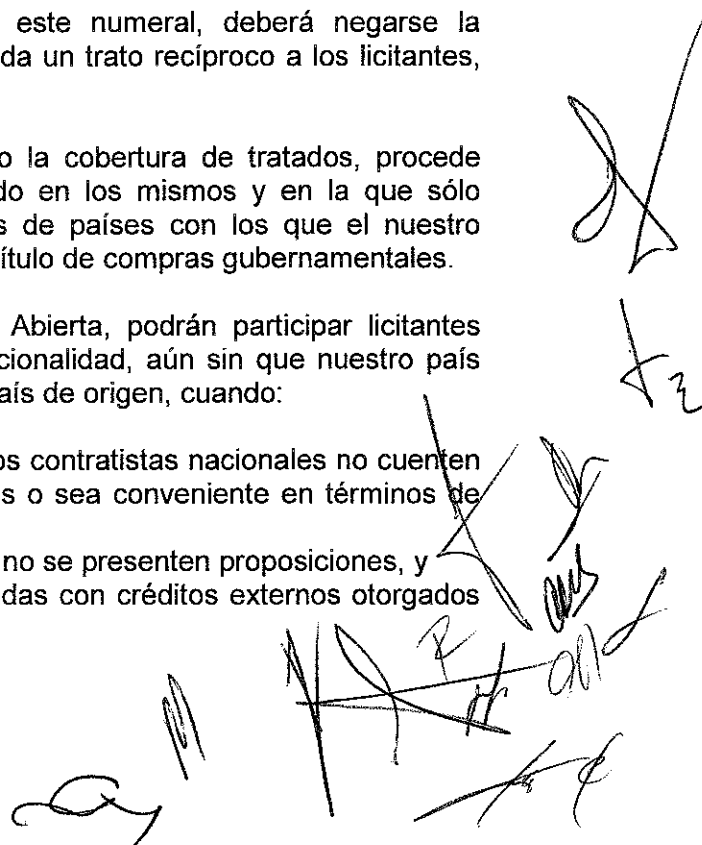
- Los licitantes que hayan entregado proposiciones, o en su caso, aquellos a los que se les haya girado invitación por escrito.
- Cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

En el caso de las licitaciones a que se refiere este numeral, deberá negarse la participación a extranjeros cuando su país no conceda un trato recíproco a los licitantes, contratistas, bienes o servicios mexicanos.

A) El procedimiento de Licitación Internacional bajo la cobertura de tratados, procede cuando resulte obligatorio conforme a lo establecido en los mismos y 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) En el procedimiento de Licitación Internacional Abierta, podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, aún sin que nuestro país tenga celebrados tratados de libre comercio con su país de origen, cuando:

- a) Previa investigación que realice la Secretaría, los contratistas nacionales no cuenten con la capacidad para la ejecución de los trabajos o sea conveniente en términos de precio;
- b) Habiéndose realizado una de carácter nacional, no se presenten proposiciones, y
- c) Así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval.



En las licitaciones públicas, podrá requerirse la incorporación de materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente nacional, por el porcentaje del valor de los trabajos que determine la Secretaría.

Asimismo, deberá incorporarse por lo menos treinta por ciento de mano de obra nacional, sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados internacionales.

11.1. CONVOCATORIA

11.1.1. La DBITN elaborará la convocatoria a la licitación pública en la que se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento deberá contener los requisitos de participación establecidos en el artículo 31 de la LOPSRM, así como 19, 26 y 26 A del Reglamento.

Para la participación, adjudicación o contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas no podrán establecerse requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia. En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

11.1.2. La DBITN previo a la publicación de la convocatoria a la licitación pública cuyo presupuesto estimado de contratación sea superior a diez mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, difundirá el proyecto de convocatoria a través de CompraNet, al menos durante 10 (diez) días hábiles, lapso durante el cual éstas recibirán los comentarios pertinentes en la página de Internet de la Secretaría.

En los casos de licitaciones cuyo monto sea inferior al señalado en el párrafo anterior, la publicación previa de las convocatorias será opcional.

11.1.3. La DBITN publicará la convocatoria a la licitación pública través de CompraNet y su obtención será gratuita, simultáneamente enviará un resumen de la misma para su publicación en el Diario Oficial de la Federación con los elementos que establece el artículo 32 de la LOPSRM.

Las convocatorias a la licitación, se continuarán publicando en la página de Internet de la Secretaría, entretanto se hacen las adecuaciones correspondientes en CompraNet.

11.1.4. En los casos en que la DGBIRM por razones justificadas, como pudieran ser las características, complejidad y magnitud de los trabajos, podrá reducir el plazo a no menos de 10 (diez) días naturales, entre la publicación de la convocatoria y la presentación y apertura de proposiciones, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en términos del artículo 33 de la LOPSRM siempre y cuando no se limite en número de participantes. Lo anterior deberá ser justificado y autorizado por el titular de la DGBIRM.

11.1.5. Las convocatorias, por ser actos que comprometen legalmente a la Secretaría, deberán ser suscritas por el titular de la DGABIAE.

11.1.6. La DGABIAE podrá autorizar las modificaciones a los plazos u otros aspectos establecidos en las convocatorias a las licitaciones o de invitaciones a cuando menos tres personas, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la LOPSRM.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located in the right margin of the page. The signatures are of various styles, some appearing to be initials like 'M', 'fz', and others that are more complex and illegible. They are scattered across the right side of the page, overlapping the text area.

11.2. VISITA AL LUGAR DE LOS TRABAJOS

La DBITN señalará en la convocatoria a la licitación la fecha y hora de la visita al lugar donde se ejecutarán los trabajos, para lo cual se sujetará al plazo comprendido entre el cuarto día natural siguiente a aquél en que se publique la convocatoria y el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la LOPSRM, siendo obligatorio para la Secretaría asistir y optativa para los licitantes. Los licitantes asistan o no a la visita, deberán incluir en su propuesta un escrito en el que manifiesten conocer el sitio donde se desarrollarán los trabajos, en términos del artículo 21 del Reglamento.

11.3. JUNTA DE ACLARACIONES

11.3.1. La DBITN celebrará juntas de aclaraciones dentro de los 7 (siete) días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones, quien deberá ser asistido por un representante del área requirente de los trabajos, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria, siendo optativa la asistencia de los licitantes a las reuniones que, en su caso se realicen.

11.3.2. Podrá celebrar el número de juntas de aclaraciones que se consideren necesarias, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos 6 (seis) días naturales. La fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la LOPSRM.

11.3.3. Los licitantes que soliciten aclaraciones o modificaciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar al momento de ingresar a la junta de aclaraciones un escrito simple, bajo protesta de decir verdad, que contenga los datos que actualmente están contenidos en el artículo 24 fracción V del Reglamento.

Las solicitudes de aclaración, podrán entregarse personalmente en la junta de aclaraciones, o enviarse a través de CompraNet según corresponda, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la citada junta.

11.3.4. La DBITN de cada junta de aclaraciones levantará un acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia; debiendo entregar copia a los presentes.

Cualquier modificación que se requiera hacer a la convocatoria a la licitación deberá publicarse exclusivamente en CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente al acto.

11.4 PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

11.4.1. Con fundamento en lo que establecen los artículos 28 y 36 de la LOPSRM, a elección de los licitantes, podrán presentar sus proposiciones, por escrito o a través de medios electrónicos

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located on the right side of the page. The signatures are somewhat stylized and overlapping, appearing to be from multiple individuals. Some are clearly legible as initials, while others are more complex and cursive.

11.4.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la LOPSRM, los licitantes entregarán un sobre cerrado que contenga las proposiciones técnicas y económicas que, en igualdad de condiciones, cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria siendo el procedimiento el siguiente:

11.4.3. Una vez recibidas por escrito las proposiciones en sobre cerrado en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria a la licitación, la DGABIAE y/o la DBITN procederá a verificar si se enviaron proposiciones a través de CompraNet y para la apertura de las proposiciones, en primer término abrirá los sobres recibidos por medio de CompraNet, imprimirá los documentos (formatos y escritos), posteriormente las correspondientes a los licitantes que hayan presentado su proposición en el propio acto.

11.4.4. El titular de la DBITN llevará a cabo la revisión de las propuestas técnicas y económicas, ésta se hará en forma cuantitativa, si algún licitante omitiere la presentación de documentos, o les faltare algún requisito, ésta no será desechada en ese momento; los faltantes u omisiones se harán constar en el formato de recepción de los documentos que integran la proposición en la convocatoria a la licitación de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 37 fracción I de la LOPSRM.

11.4.5. Una vez realizado lo anterior, de entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público facultado para presidir el acto (el titular de la DGABIAE o el titular de la DBITN), rubricarán el catálogo de conceptos o el presupuesto de obra y la carta proposición, documentos que contendrá la propuesta económica, debiendo quedar asentado lo anterior en el acta que se levante con motivo de este acto, los cuales quedan en custodia de la Secretaría.

11.4.6. En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de las proposiciones, por causas ajenas a la Secretaría, no sea posible abrir los sobres que contengan las propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

11.4.7. La DBITN elaborará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de recepción y apertura de las proposiciones, en la que se asentarán las propuestas que fueron aceptadas para su posterior análisis y revisión detallada, así como para su evaluación, debiendo incluir en esta acta el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los treinta días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de treinta días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

11.4.8. El acta será firmada por los servidores públicos que asistieron al evento y por los licitantes participantes y se les entregará copia de la misma al término de este evento, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos y se pondrá a disposición de los que no hayan asistido, en las oficinas de la DGABIAE y en CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente al acto.

11.4.9. Para dar cumplimiento a los artículos 36 y 74 Bis de la LOPSRM, y artículo 25 del Reglamento, para facilitar los procedimientos de contratación, los contratistas deberán proporcionar la documentación necesaria para llevar a cabo su inscripción en el registro único de contratistas en el sistema integral de información a cargo de la SFP, dicha documentación será entregada mediante escrito al titular de la DGABIAE y/o al titular de la DBITN, en las oficinas de la Secretaría.

Handwritten signatures and initials in black ink are present on the right side of the page, overlapping the text of paragraphs 11.4.7 and 11.4.8. The signatures are stylized and appear to be of various individuals.

La confirmación o negativa de la inscripción en el registro de contratistas será comunicada por la Secretaría a los interesados en un plazo no mayor de 15 (quince) días hábiles, contados a partir de la fecha de la solicitud respectiva.

En ningún caso la DGABIAE podrá impedir el acceso a los licitantes que no se encuentren inscritos en dicho registro, de conformidad con lo establecido en el artículo 36, penúltimo párrafo de la LOPSRM.

11.5. EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

La DBITN al realizar la evaluación de las proposiciones, considerará los criterios que para tal fin se hayan establecido en la convocatoria a la licitación o de la invitación a cuando menos tres personas, conforme a lo señalado en los artículos 36 y 37 del Reglamento, así como en el artículo 38 de la LOPSRM, en lo relativo a la proposición que resulte económicamente más conveniente para el Estado, mismos que serán considerados de acuerdo a las características propias de cada procedimiento de licitación de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas o de invitación a cuando menos tres personas, sin embargo de manera general se tomarán en consideración los siguientes criterios:

11.5.1. Criterios que se aplicarán para evaluación de las propuestas:

Para evaluar las proposiciones de los licitantes, los responsables del área técnica considerarán lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento y emitirán un dictamen de conformidad con los siguientes criterios:

- a) Que las propuestas cumplan con todas las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en la convocatoria a la licitación.
- b) Que los programas de presentación de los trabajos sean factibles de realizar dentro del plazo requerido y cumpliendo los requisitos mínimos solicitados por la Secretaría, y con los recursos propuestos por el licitante, que se cuente con la experiencia en los trabajos y/o servicios encomendados, capacidad técnica y financiera que garantice su cumplimiento. La Secretaría juzgará la capacidad del licitante con el derecho de comprobar la veracidad de la información.

La Secretaría podrá verificar por cualquiera de los medios que estime convenientes la autenticidad de la información presentada por los licitantes.

La Secretaría podrá efectuar las visitas que juzgue necesarias a las instalaciones de los licitantes para verificar la información que proporcionen en su proposición, debiéndose elaborar un acta en la cual se asentarán los resultados de la verificación efectuada. En caso de llevarse a cabo la visita, la Secretaría notificará por escrito a los licitantes con 24 horas de anticipación el día y horario en que se celebrará la visita, debiendo el representante legal de la empresa atender la visita de los servidores públicos de la Secretaría.

- a) Que el licitante haya considerado, para la formulación de su proposición, la aplicación de los recursos humanos, materiales y de equipos, así como los recursos técnicos y económicos para el estricto cumplimiento de los alcances requeridos por la Secretaría, mencionados en la convocatoria a la licitación.

Handwritten signatures and initials in black ink are present on the right side of the page, overlapping the text. There are several distinct signatures, some appearing to be initials like 'M', 'R', and 'MS', and others that are more complex cursive signatures.

- b) Que el licitante considere en su análisis, el cálculo e integración de las propuestas, los costos y precios unitarios dentro del mercado de la zona o región donde se prestarán los trabajos.
- c) Que los costos básicos de salarios y equipos no se encuentren por debajo de los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación, se omitan o se presenten incompletos dentro de los términos solicitados por la Secretaría.
- d) Que haya congruencia en los programas presentados por el licitante, con los recursos considerados por el mismo, en el plazo solicitado por la Secretaría y que sean factibles de realizarse.
- e) Que el desarrollo técnico para llevar a cabo los trabajos satisfaga los requerimientos establecidos por la Secretaría.
- f) Que el licitante haya considerado para la integración de los precios unitarios, todos los costos de los materiales, mano de obra y equipo, relacionados en la propuesta técnica, salarios de mercado y demás requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación.
- g) Que el licitante, en el análisis de costo-horario, incluya en el cargo por almacenaje la misma tasa de interés, que se tome como base el precio y rendimiento de equipos nuevos y el cargo correspondiente sea acorde con las condiciones de ejecución del concepto del trabajo.
- h) Que el desglose del costo indirecto incluya los cargos por instalaciones, servicios, sueldos y prestaciones.
- i) Que el cálculo de costo por financiamiento no omita considerar el importe de los anticipos otorgados -en su caso- por la Secretaría y señale el indicador económico que sirvió como base para determinar la tasa de interés.
- j) Que los importes correspondan con los de su programa de ejecución mensual de los trabajos con montos.
- k) Que los precios unitarios sean estructurados conforme a lo establecido en la convocatoria.
- l) Que los precios unitarios presentados registren las cantidades y rendimientos adecuados a las condiciones del alcance solicitado por la Secretaría.
- m) Que no existan irregularidades en los datos asentados en el catálogo de conceptos y cantidades de los trabajos, y que no se omita la cotización con letra y/o número de uno o más conceptos y/o que no se omita la entrega de cualquier matriz de precios unitarios solicitados por la Secretaría.
- n) Que cuente con la capacidad técnica y financiera que garantice el cumplimiento de los trabajos y/o los servicios.
- o) Que el licitante no se encuentre sujeto a la suspensión de pagos o declarado en estado de quiebra.

11.5.2. La evaluación tendrá por objeto determinar cuales proposiciones son solventes, porque reúnen, conforme a los criterios de evaluación establecidos, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Secretaría y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas de la convocatoria a la licitación.

Para determinar cuáles de las proposiciones resultaron solventes conforme se indica en el párrafo anterior, se aplicará los lineamientos que regulan la disposición contenidas en el artículo 38 de la LOPSRM, así como 36, 37, 37-A, 37-B, 37-C y 37-D del Reglamento.

11.5.3. Si se presenta el caso de que exista un empate técnico entre dos o más licitantes, la Secretaría adjudicará la obra, en igualdad de condiciones a las empresas que tengan en su planta laboral cuando menos un cinco por ciento de personas con discapacidad, debiendo comprobar que tienen una antigüedad dentro de la empresa de 6 (seis) meses mínimo, de conformidad con lo señalado en los artículos 37-E y 37-F del Reglamento.

La DBITN solicitará al contratista comprobar dicha antigüedad mediante al aviso de alta a régimen obligatorio que al efecto expide el Instituto Mexicano del Seguro Social.

11.6. EMISIÓN DEL FALLO

11.6.1. De conformidad con lo establecido en los artículo 39 de la LOPSRM, 38 y 39 de su Reglamento, la DGABIAE y/o la DBITN emitirá un fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, debiendo firmar dicho fallo los titulares de la DGABIAE y de la DBITN.

11.6.2. El titular de la DGABIAE y/o la DBITN en el acto de fallo y previo a emitirlo, deberá dar la evaluación de las propuestas técnicas y económicas del procedimiento de licitación.

11.6.3. Al acto deberán asistir los mismos servidores públicos de la Secretaría que se aluden en el numeral 8 de estas PBL's.

11.6.4. El titular de la DBITN elaborará el acta mediante la cual se da a conocer el fallo para la adjudicación, misma que será firmada por los licitantes que asistieron, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efecto y se podrá entregar una copia a los asistentes, y al término de este evento, se fijará un ejemplar del acta en un lugar visible, al que tenga acceso al público, por un término no menor de 5 (cinco) días hábiles. Asimismo, la DBITN publicará dicha acta en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Quando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la Secretaría, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular de la DBITN procederá a su corrección, con la intervención de la DGABIAE, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al órgano interno de control dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located on the right side of the page. The signatures are somewhat stylized and overlapping, appearing to be from multiple individuals. Some are clearly legible as initials like 'fz' and 'cm', while others are more abstract scribbles.

12. EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

La DGABIAE y la DBITN bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas y servicios relacionados con las mismas sin sujetarse al procedimiento de licitación, a través de procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y/o de adjudicación directa, debiendo fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado, de conformidad con lo señalado en el artículo 41 de la LOPSRM, cuando se presente alguno de los casos señalados en el artículo 42 de la LOPSRM, o cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que se establezcan en el PEF de conformidad con lo señalado en el artículo 43 de la misma ley.

El acreditamiento del o los criterios, así como la justificación para el ejercicio de la opción deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos (DGBIRM) de conformidad con lo señalado en el artículo 44 del Reglamento.

A los procedimientos de contratación de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, les será aplicable el carácter a que hacen referencia las fracciones I, II y III del artículo 30 de la LOPSRM.

Con excepción de las fracciones II, IV y VI del Artículo 42 y de lo establecido en el 43 de la LOPSRM, los casos considerados en las fracciones restantes deberán someterse, invariablemente, a dictamen de procedencia del Comité, mismo que dictaminará la procedencia de las contrataciones de mérito a través de los procedimientos mencionados.

La suma de los montos de los contratos que se realicen al amparo del artículo 43 precitado, no excederá del 30% del presupuesto autorizado a la Secretaría en el PEF para cada ejercicio presupuestal. La contratación deberá ajustarse a los límites establecidos en el PEF.

Cuando el monto total de estas operaciones exceda el porcentaje referido, se someterá la autorización correspondiente al titular de la Secretaría, quien, bajo su responsabilidad, podrá fijar un porcentaje mayor al indicado para las operaciones previstas en el precepto legal antes citado, lo cual se hará del conocimiento del OIC. Esta facultad podrá delegarse en el Oficial Mayor de la Secretaría.

En estos casos, la DGBIRM, a más tardar el día último hábil de cada mes, enviará al OIC, un Informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, de conformidad con lo señalado en el artículo 41 de la LOPSRM, cuarto párrafo. No será necesario rendir este informe en las operaciones que se realicen al amparo del artículo 42 fracción IV de la LOPSRM.

12.1. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

La DGBIRM, para realizar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se deberá apegar a lo señalado en el artículo 44 de la LOPSRM. De manera general se tomará en consideración el siguiente procedimiento:

- a) En la invitación se indicarán, según las características, complejidad y magnitud de los trabajos, aquellos aspectos contenidos en el artículo 31 de la LOPSRM que fueren

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top, initials 'R' and 'MS' in the middle, and another signature at the bottom.

aplicables. La DGABIAE y/o DBITN elaborarán la invitación correspondiente debiendo someterla a consideración del Subcomité para su visto bueno, misma que se enviará a las empresas y/o personas invitadas a participar, debiéndose ajustar en lo aplicable al procedimiento ya descrito en este documento para las licitaciones públicas.

b) La invitación se proporcionará en forma gratuita.

c) Previa celebración de un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, la DBITN gestionará ante la DGPOP la certificación presupuestaria que permita demostrar que el contrato a celebrar cuenta con suficiencia presupuestal autorizada en la partida correspondiente.

d) Las invitaciones a cuando menos tres personas se deberán remitir a un mínimo de tres licitantes y/o participantes, cuyas actividades profesionales estén relacionados con el objeto del contrato a celebrarse y que cuenten con la capacidad, experiencia y calidad de servicio, así como de respuesta oportuna, debiendo manifestar su aceptación por escrito y cubrir los requisitos de inscripción, responsabilizándose de presentar su proposición de conformidad con lo establecido en la invitación.

e) La DGABIAE podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en las invitaciones a cuando menos tres personas, siempre y cuando se hagan del conocimiento de los interesados por escrito y en igualdad de condiciones.

f) En los oficios de invitación a cuando menos tres personas, la DGABIAE establecerá requisitos tendientes a la acreditación, por parte del licitante, de que cuenta con la personalidad jurídica, la capacidad técnica y los recursos financieros, logísticos y humanos, y aquellos adicionales cuya obligatoriedad se encuentre sujeta a la LOPSRM y su Reglamento.

g) La DBITN elaborará la invitación de conformidad con las disposiciones contenidas en la LOPSRM y su Reglamento, señalando que la entrega de proposiciones se realizará en sobre cerrado.

h) El acto de apertura de los sobres que contengan las proposiciones de los licitantes, deberá contar con la participación mínima de dos servidores públicos representantes de la DGBIRM y se deberá invitar invariablemente a un representante del OIC, debiendo rubricar el catálogo de conceptos o el presupuesto de obra de las propuestas presentadas, por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y el servidor público facultado para presidir el acto, que puede ser el titular de la DGABIAE y/o el titular de la DBITN.

Aplica lo conducente en la presentación de proposiciones mencionadas en las presentes PBL's, para el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, lo que no aplica es la presentación por medios de comunicación remota.

i) Como parte del procedimiento se deberá difundir en la página de Internet de la Secretaría y en CompraNet, incluyendo los nombres de los licitantes y/o participantes que fueron invitados.

j) La DGBIRM deberá vigilar que los requisitos solicitados en la invitaciones se ajusten a criterios de honradez, imparcialidad y eficiencia, evitando requerir documentos que no se mencionen en la invitación, por lo que en caso de que las propuestas técnicas y económicas incumplan las condiciones pactadas en las mismas,

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top right, several smaller initials and signatures in the middle and bottom right, and a signature at the bottom left.

la invitación se declarará desierta, procediéndose a efectuar una nueva invitación en un plazo no mayor de 15 (quince) días naturales. Si la segunda invitación es declarada desierta, el contrato se podrá adjudicar directamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44, último párrafo de la LOPSRM.

12.2. ADJUDICACIÓN DIRECTA

Además de lo señalado en el numeral 12. EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA, la DGBIRM:

Durante el inicio de cada ejercicio fiscal y en tanto el Comité no apruebe un nuevo monto para las adjudicaciones directas previstas en la LOPSRM, se deberá utilizar el monto establecido para el ejercicio fiscal anterior.

Los participantes, invitados a cotizar, que no respeten las condiciones administrativas y/o técnicas de la Secretaría, o que no presenten su proposición por escrito dentro de un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a partir de que la Secretaría les haga la solicitud, podrán no ser tomadas en consideración para evaluarse.

Se tomará en consideración el siguiente procedimiento:

- a) La DGBIRM en atención a las solicitudes de las Unidades Administrativas y de los Organos Desconcentrados, considerando que las mismas pueden ser recibidas por oficio, nota, correo electrónico, fax u otro documento oficial, verificará los trabajos a desarrollar, determinando los alcances de los mismos. Para tal efecto, se elaborarán las especificaciones técnicas, catálogo de conceptos y en su caso el proyecto, así como un estimado del costo.
- b) La DGBIRM a través de la DBITN deberá llevar a cabo la evaluación e identificación de los alcances de los trabajos de obra pública y/o servicios relacionados con la misma a realizar.
- c) La DBITN solicitará a los participantes una cotización de los trabajos y/o servicios a realizar, pudiendo ser presentado por el participante por escrito, fax o por correo electrónico.
- d) Recibidas las cotizaciones, la DGABIAE a través de la DBITN elaborará un cuadro comparativo y adjudicará el contrato a quien presente la proposición que resulte económicamente más conveniente para la Secretaría.
- e) La DBITN elaborará un dictamen de adjudicación directa en el que consten por escrito las razones técnicas y económicas que sirvieron como fundamento para la adjudicación, debiendo firmar dicho dictamen los titulares de la DGABIAE y de la DBITN.
- f) La DGBIRM deberá elaborar un acuerdo para someter a la aprobación del Oficial Mayor de la Secretaría, la autorización para llevar a cabo los trabajos y/o servicios relacionados con obra pública, cuando el monto de los mismos sea superior a los \$50,000.00 pesos.

g) Cuando el costo de los trabajos y/o servicios relacionados con la obra pública sea igual o menor a \$50,000.00 pesos, deberá elaborarse un acuerdo el cual será autorizado por el titular de la propia DGBIRM.

h) Previo a realizarse cualquier evento de contratación, la DBITN deberá contar con la certificación presupuestal emitida por la DGPOP, por lo cual, una vez autorizado el acuerdo correspondiente, la DBITN deberá solicitar la certificación presupuestal a la Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor

i) La DGBIRM, una vez aceptado el presupuesto, autorizado el acuerdo y contando con la certificación presupuestal, deberá enviar al contratista adjudicado una copia del modelo del contrato que se utilizará para la celebración del mismo, para su revisión y aceptación, indicándole el plazo de ejecución y las garantías que deberá entregar. Los documentos que solicite la Secretaría deberán ser suscritos por el propio contratista, como son el presupuesto, el programa de ejecución y los análisis de precios unitarios.

j) El participante deberá contestar en un plazo que no excederá de 3 (tres) días hábiles, la aceptación del contrato, o en su caso las correcciones y/o sugerencias que considere convenientes para análisis y aprobación de la Secretaría.

k) La DGABIAE deberá enviar el contrato a la DGAJ para su revisión y visto bueno previo a las firmas del mismo por parte del Oficial Mayor, el titular de la DGBIRM y por el contratista.

13. CONTRATOS

13.A. Las DGABIAE y/o la DBITN adjudicarán los contratos al licitante cuya propuesta haya cumplido con los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria a la licitación o de invitación a cuando menos tres personas, o bien, en caso de adjudicación directa, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Secretaría y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

13.B. La DBITN en cumplimiento del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación solicitará al contratista el "acuse de recepción" que compruebe que realizó la solicitud de opinión ante el Servicio de Administración Tributaria cuando el monto del contrato adjudicado sea mayor a lo establecido en la Resolución Miscelánea Fiscal correspondiente.

13.C. La DBITN elaborará el contrato que deberá incluir el programa de ejecución de los trabajos, el presupuesto respectivo y anexos técnicos, como mínimo de conformidad con el artículo 49 del Reglamento, además de los requisitos establecidos en el artículo 46 de la LOPSRM, adicionalmente se estipulará invariablemente que los derechos y obligaciones del contratista, no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, salvo aquellos derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Secretaría, previa solicitud por escrito del contratista.

13.D. La DBITN deberá estipular en el contrato la retención del 5 (CINCO) al millar sobre el importe de cada uno de las estimaciones por concepto de derechos de inspección, vigilancia y control de los servicios que efectúa la SFP, conforme a lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos en vigor, y en caso que el contratista ganador acepte, la retención del 2 (DOS) al millar por concepto de aportaciones al Instituto de

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located on the right side of the page. The signatures are somewhat stylized and overlapping, appearing to be from various individuals involved in the process.

Capacitación de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, la Secretaría llevará a cabo esa retención.

En casos excepcionales, debidamente justificados, la DGBIRM, previa autorización de la SHCP, podrá formalizar contratos de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, que rebasen las asignaciones presupuestales del ejercicio fiscal en curso, debiendo vigilar que los compromisos excedentes no cubiertos queden sujetos, para los fines de ejecución y pago, a la disponibilidad presupuestal de los años subsecuentes.

Los derechos de autor, de patente u otros derechos exclusivos que resulten de los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas, invariablemente se constituirán en favor de la Federación, lo que deberá ser establecido en la convocatoria a la licitación o de invitación a cuando menos tres personas y en los contratos respectivos.

Corresponde a la DGABIAE y/o a la DBITN la elaboración de contratos y convenios derivados de los procesos adjudicatorios. En ambos casos se solicitará a la DGAJ de la Secretaría, la revisión y visto bueno del contrato y/o convenio, para proceder a recabar las firmas de los servidores públicos de la Secretaría autorizados para ello y del propio contratista, siendo el procedimiento el siguiente:

13.1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

a) La DBITN deberá verificar la documentación original y legal del contratista adjudicado, misma que se menciona a continuación, para asentar los datos en el contrato y proceder a la formalización del mismo.

Persona física:

- Acta de nacimiento
- Identificación oficial (Credencial del IFE, Pasaporte, Cédula Profesional)
- Comprobante de domicilio
- Registro Federal de Contribuyentes
- Clave de Beneficiario (Para el pago electrónico)

Persona Moral:

- Acta Constitutiva
- Acta de otorgamiento de poder
- Identificación Oficial del representante (Credencial del IFE, Pasaporte, Cédula Profesional)
- Comprobante de domicilio
- Registro Federal de Contribuyentes
- Clave Única de Registro de Población
- Clave de Beneficiario (Para el pago electrónico)

Personas Morales Extranjeras:

- 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 139 de la Ley del Notariado del Distrito Federal, a fin de acreditar su legal existencia
- 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 el Distrito

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and vary in length and complexity, some appearing to be initials or short names.

Federal, en términos de lo dispuesto por el artículo 140 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, 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

- Identificación del Representante Legal
- Registro Federal de Contribuyentes de la empresa
- Comprobante de domicilio de la misma

b) La DGABIAE y/o la DBITN deberán observar que el contratista adjudicado, entregue a la Secretaría la garantía de cumplimiento del contrato y en su caso la de anticipo en tiempo y forma, en las oficinas de la DGABIAE.

c) La DGABIAE deberá remitir mediante oficio el proyecto de contrato a la DGAJ, para su revisión y visto bueno, incluyendo copia del acuerdo debidamente autorizado a que se hace referencia en el apartado **PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICACIÓN DIRECTA**, incisos f) y g) y de la certificación de disponibilidad presupuestal emitida por la DGPOP, así como de la documentación soporte del contratista misma que se señala en el inciso a) del presente apartado **"FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO"**

d) Una vez autorizado por la DGAJ, se solicitará la firma del contratista, inmediatamente después se firmará por el titular de la DGBIRM y finalmente se solicitará mediante oficio la firma del Oficial Mayor, debiéndose firmar en cuatro tantos.

Una vez formalizado el contrato, los ejemplares se distribuirán de la siguiente manera:

- La Oficialía Mayor conservará un ejemplar,
- La DGABIAE entregará mediante oficio un ejemplar al contratista, y
- Mediante oficio se remitirá a la DGPOP un ejemplar para su resguardo, y
- Un ejemplar se integrará en el archivo de la DGABIAE,

13.2 GARANTÍAS

13.2.1 En la celebración de contratos de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, los contratistas deberán garantizar, ante la DGBIRM, los anticipos que reciban, el cumplimiento de los contratos y los defectos o vicios ocultos que se registrarán a la conclusión de las obras o servicios, mediante fianzas expedidas por compañía afianzadora, debidamente acreditada ante la SHCP, a favor de la Tesorería de la Federación.

13.2.2. La garantía del o los anticipos será mediante una fianza del 100% (CIENTO POR CIENTO) del monto recibido sin incluir el Impuesto al Valor Agregado y será presentada de conformidad con los plazos establecidos en el artículo 48 de la LOPSRM.

13.2.3. La garantía de cumplimiento será mediante una fianza por un importe equivalente al 10% (DIEZ POR CIENTO) del monto total del contrato, misma que deberá entregar el contratista de acuerdo a lo establecido en el artículo 48 de la LOPSRM.

Quando la DGBIRM convenga en modificar el contrato en monto o en tiempo o en ambos, solicitará al contratista la constitución de otra fianza en proporción al monto total que se

haya incrementado sin I.V.A. o un endoso modificatorio a la garantía de cumplimiento del contrato, lo cual se estipulará en el convenio respectivo.

13.2.4. Al concluir las obras y/o los servicios contratados, los contratistas deberán garantizar la calidad de los trabajos con la presentación a la DGBIRM, de la fianza contra defectos o vicios ocultos, misma que será liberada después de un año de concluidos los trabajos, siempre y cuando no se presenten defectos o vicios ocultos en la obra, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la LOPSRM.

La DBITN procederá a verificar que las pólizas de fianzas recibidas fueron emitidas por una institución de fianzas autorizada y que por lo tanto, son auténticas. Para llevar a cabo el procedimiento de validación ingresará a la página www.afianza.com.mx.

13.2.5. La DBITN una vez que verifique que las pólizas de fianzas cumplen con los requisitos señalados en el artículo 68 del Reglamento, conservará los originales de las mismas para su resguardo, a fin de que ante el incumplimiento por causas imputables al contratista, se realicen en forma expedita los trámites para hacer efectivas las garantías a que haya lugar, con fundamento en el artículo 34, fracción XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría.

13.2.6. En los casos en que el pago de los contratos y/o servicios relacionados con las obras públicas se realice en una sola exhibición al término de la prestación de los trabajos y/o de los servicios, la DGBIRM podrá eximir al contratista de la presentación de la fianza de cumplimiento y bastará con que presente una carta compromiso.

13.3. ANTICIPOS

13.3.1. Atendiendo a la naturaleza y complejidad de los trabajos y/o servicios relacionados con obras públicas, la DGABIAE y/o de la DBITN podrán pactar anticipos en la convocatoria a la licitación o de las invitaciones a cuando menos tres personas y en los contratos que se formalicen, para lo cual deberá incluir la información relativa a los porcentajes, forma y términos en que se otorgarán los anticipos, pudiendo otorgar para obra pública hasta un 30% de la asignación presupuestaria aprobada al contrato en el ejercicio de que se trate para el inicio de los trabajos, que incluye la compra o producción de los materiales de construcción, adquisición de equipos de instalación permanente y demás insumos, misma que se incorporará al contrato correspondiente de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la LOPSRM y en el Reglamento en la sección IV, LOS ANTICIPOS.

13.3.2. Tratándose de servicios relacionados con las obras públicas, el otorgamiento del anticipo será determinado por la DGABIAE y/o de la DBITN atendiendo a las características, complejidad y magnitud del servicio.

13.3.3. La DBITN realizará la amortización del anticipo mediante las estimaciones de avance de los trabajos de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo 113 del Reglamento, por lo tanto se realizará mediante las deducciones que, en forma proporcional, se efectúen en cada una de las estimaciones presentadas por el contratista para su pago, debiéndose liquidar el faltante por amortizar en la última estimación.

13.3.4. En caso de que el contratista no amortice el anticipo en la forma antes referida, devolverá el importe no amortizado más los cargos que resulten de los gastos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located on the right side of the page. The signatures are somewhat stylized and overlapping, appearing to be from various individuals involved in the document's review or approval process.

Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos empezarán a generarse cuando las partes tengan definido el importe a pagar y se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo hasta la fecha en que se ponga efectivamente la cantidad a disposición de la Secretaría conforme a lo dispuesto por los artículos 50 último párrafo y 55 segundo párrafo de la LOPSRM.

13.3.5. En sus proposiciones, los licitantes deberán considerar el importe de los anticipos que reciban para el análisis del financiamiento de los trabajos. Dicho importe deberá ser calculado con base en el porcentaje indicado en la convocatoria a la licitación y/o de invitación a cuando menos tres personas respecto al importe de su oferta, de conformidad con lo señalado en el artículo 185 del Reglamento.

13.3.6. Cuando los trabajos se inicien en el último trimestre del primer ejercicio y el anticipo resulte insuficiente, el titular de la DGABIAE y/o el titular de la DBITN podrán, bajo su responsabilidad, otorgar hasta el monto total de la asignación autorizada al contrato respectivo durante el primer ejercicio siempre que se tenga suficiencia presupuestal para sufragar el pago de la obra a ejecutar en dicho ejercicio.

13.3.7. Para los ejercicios subsecuentes, la entrega del anticipo deberá hacerse dentro de los 3 (tres) meses siguientes al inicio de cada ejercicio, previa entrega de la garantía correspondiente. El atraso en la entrega de los anticipos será motivo para ajustar el costo financiero pactado en el contrato.

13.3.8. Si por condiciones de complejidad de la obra se estimará el pago del anticipo en un porcentaje mayor al programado, será necesaria la autorización escrita del titular de la Secretaría o de la persona en quien éste delegue tal facultad.

13.3.9. En los casos de rescisión de contrato o terminación anticipada, el saldo del anticipo por amortizar deberá ser devuelto por el contratista a la Secretaría en un plazo no mayor de 10 (diez) días naturales, contados a partir de la fecha en que le sea notificado al contratista la rescisión o la terminación anticipada.

13.3.10. En los casos de anticipos subsecuentes pactados en el contrato, éstos solo pueden ser procedentes para la compra y producción de materiales de construcción y/o adquisición de materiales y equipos de instalación permanente, por lo que se deberá observar lo siguiente:

- a) El importe se calculará a partir de la obra pendiente de realizar, en el ejercicio de que se trate, conforme al programa de ejecución vigente y el presupuesto asignado a la misma.
- b) El contratista deberá comprobar la aplicación del anticipo otorgado y su Residencia de obra deberá constatar que el mismo fue utilizado de conformidad con los compromisos contraídos, verificando los materiales y equipos existentes en la obra, así como la documentación de fincamiento de pedidos.

14. EJECUCIÓN.

Quando sea el caso la DGABIAE y/o la DBITN previamente a la realización de los trabajos, deberá tramitar y obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos de bancos de materiales, así como la propiedad o los

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located on the right side of the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more legible. They appear to be official signatures or initials of various individuals involved in the document's process.

derechos de propiedad incluyendo derechos de vía y expropiación de inmuebles sobre los cuales se ejecutarán las obras públicas, o en su caso los derechos otorgados por quien pueda disponer legalmente de los mismos. En la convocatoria a la licitación se precisarán, en su caso, aquéllos trámites que corresponderá realizar al contratista.

De acuerdo con lo establecido en los Artículos 81 y 82 del RLOPSRM, la ejecución de los trabajos deberá realizarse en el tiempo previsto en los programas pactados en el contrato; para tal efecto será necesario designar al residente y superintendente de la obra.

14.1. BITÁCORA DE OBRA

14.1.1. La bitácora de obra es un instrumento cuyo uso será de carácter obligatorio para la DBITN, para cada una de las obras y servicios contratados. Su control y seguimiento se hará por medios remotos de comunicación electrónica como se establece en los artículos 93 al 97 A del Reglamento.

En caso de que existan dificultades tecnológicas que impidan llevar la bitácora a través de medios remotos de comunicación electrónica, la DGBIRM solicitará a la SFP la autorización para el uso de la bitácora por medios convencionales en términos del Artículo 93 del Reglamento.

La bitácora por medios remotos se instrumentará una vez que la SFP proporcione la clave de usuario y la contraseña, considerando que en el sitio de los trabajos se cuente con las condiciones tecnológicas para llevarla a cabo.

14.2 RESIDENCIA DE OBRA

14.2.1. Previo al inicio de los trabajos a ejecutar, la DGBIRM instrumentará las medidas necesarias para el establecimiento de la Residencia y/o la supervisión de obra o de servicios de la Secretaría, por lo que corresponderá a la DGABIAE designar al servidor público responsable de la residencia y/o la supervisión aludida, quien fungirá como enlace entre la Secretaría y el contratista y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas, recepción y finiquito, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LOPSRM.

El servidor público responsable de la residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría, podrá ser el propio titular de la DBITN y/o los Subdirectores, Jefes de Departamento o de Enlace, pero en cualquier caso, deberán estar designados por los servidores públicos facultados para ello (el titular de la DGABIAE).

Por su parte, de manera previa al inicio de los trabajos, el contratista designará a un superintendente de construcción o de servicios facultado para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los trabajos, aún las de carácter personal, así como tomar las decisiones que se requieran en todo lo relativo al cumplimiento del contrato.

14.2.2 La Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría es la representante de ésta ante el contratista y establecerá su área de trabajo en el lugar donde la obra se ejecute o en la que, conforme a lo dispuesto por la DGBIRM, se determine expresamente por escrito

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located in the right margin of the page. The signatures are stylized and vary in length and complexity, some appearing to be initials or short names.

14.2.3. La DBITN, con base en la información de la residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría podrá solicitar, durante la vigencia del contrato, el cambio del representante del contratista, obligándose éste a designar a uno nuevo, que cuente con capacidad de mando y facultades para la toma de decisiones.

14.3. PAGOS

14.3.1. El importe de los trabajos y/o servicios relacionados con obras públicas realizados en territorio nacional se pagará en moneda nacional; en caso de que se celebren licitaciones internacionales de acuerdo a lo establecido en el capítulo "**LICITACIONES INTERNACIONALES**" y cuando su pago sea en territorio nacional se efectuará preferentemente en moneda nacional y, de no ser posible, se hará con base en el tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana, publicado en el Diario Oficial de la Federación en la fecha que se haga el o los pagos, cuando la ejecución y pago sea en el extranjero, se podrán pagar en la moneda de ese país.

14.3.2. Los contratistas recibirán pagos por la ejecución satisfactoria de los trabajos ordinarios, extraordinarios; por ajustes de costos y gastos no recuperables, si son procedentes, debiendo estar directamente relacionados con el objeto del contrato, y por el importe que resulte de aplicar los precios unitarios a las cantidades de trabajo realizadas por cada concepto de la obra.

14.3.3. Las estimaciones por obra ejecutada o servicios prestados, conforme al artículo 54 de la LOPSRM, se deberán formular con una periodicidad no mayor de 1 (un) mes a partir de la fecha de autorización por parte de la residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría.

14.3.4. Los pagos por los trabajos se realizarán conforme al avance de obra. El contratista deberá presentarlas a la residencia de obra dentro de los 6 (seis) días naturales siguientes a la fecha de corte acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago; la Residencia y/o la supervisión de obra para realizar la revisión y autorización de las estimaciones contará con un plazo no mayor de 15 (quince) días naturales siguientes a su presentación.

14.3.5. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas, quedarán pendientes de pago, se resolverán, y en su caso, se pagarán en la siguiente estimación. Estos pagos se harán de acuerdo al programa de trabajo y, de conformidad con el artículo 54 de la LOPSRM, dentro de un plazo no mayor de 20 (veinte) días naturales, contados a partir de la fecha en que la estimación se haya aceptado y firmado por la Secretaría y por el contratista.

14.3.6. Una vez que la DGPOP reciba de la DGABIAE la Nota de Instrucción Presupuestaria, la factura y demás documentación soporte del pago que la segunda instruya, verificará que la factura reúna los requisitos establecidos en el Manual de Trámites y Servicios y procederá a realizar el trámite de pago a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal de la Tesorería de la Federación para depósito en cuenta bancaria del beneficiario.

14.3.7. El pago efectuado por la Secretaría, no se considerará como aceptación de los trabajos y/o servicios relacionados con obras públicas, ya que se reserva el derecho de reclamar por los trabajos y/o servicios faltantes, mal ejecutados o por pago de lo indebido.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located on the right side of the page. The signatures are somewhat stylized and overlapping, appearing to be written over the printed text. Some are clearly legible as initials, while others are more complex and resemble full names or specific identifiers.

14.3.8. En el supuesto de que la factura no cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Trámites y Servicios, la DGPOP devolverá la nota de instrucción presupuestal y la factura a la DGABIAE, a más tardar a los 2 (dos) días hábiles posteriores a su recepción.

14.3.9. En caso de que la magnitud de los trabajos y/o servicios relacionados con obras públicas lo permita y que los alcances y el periodo de ejecución sea máximo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales, la DGBIRM, podrá pactar en el contrato, que el pago se realizará en una sola exhibición.

14.3.10. Cuando se lleven a cabo trabajos y/o servicios relacionados con obras públicas que se ejecutan después del aviso del cierre anual del ejercicio presupuestal, la DBITN deberá hacer del conocimiento de los contratistas adjudicados que el importe del contrato que esté pendiente de pagar, se cubrirá por el sistema denominado Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores "ADEFAS", dentro de los plazos que para tal efecto señale la DGPOP, estimándose el pago en el primer trimestre del siguiente año fiscal.

14.4. CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATÁLOGO ORIGINAL

14.4.1. Cuando a juicio de la Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría sea necesario llevar a cabo trabajos que no hayan sido contemplados en el proyecto y en el programa de obra autorizado, se procederá conforme a las indicaciones señaladas en los artículos 77 y 78 del Reglamento.

La Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría deberá emitir por escrito al contratista la ejecución de los trabajos correspondientes, pudiendo ser mediante anotación en bitácora, oficio, nota o memorándum. En tal evento, los conceptos, sus especificaciones y los precios unitarios quedarán incorporados al contrato en los términos del documento que para tal efecto se suscriba.

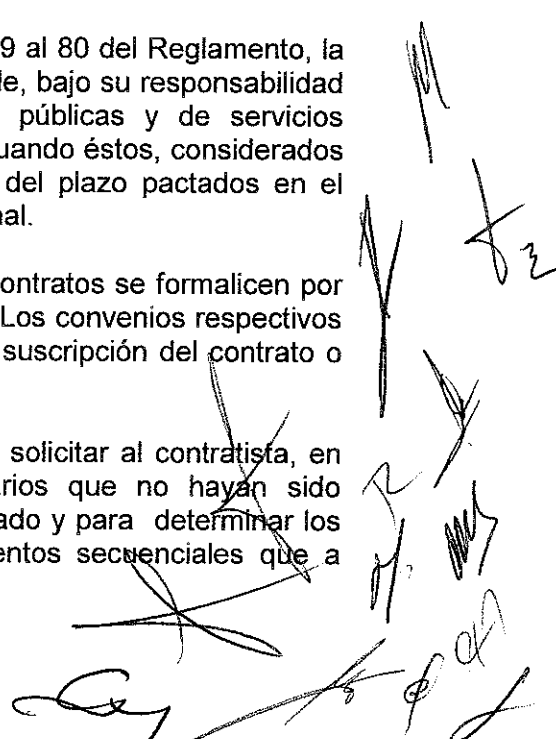


14.5. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

14.5.1. De conformidad con los artículos 59 de la LOPSRM y 69 al 80 del Reglamento, la DGBIRM podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, modificar los contratos de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, mediante convenios, siempre y cuando éstos, considerados conjunta o separadamente, no rebasen el 25% del monto o del plazo pactados en el contrato, ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original.

14.5.2. La DGBIRM supervisará que las modificaciones a los contratos se formalicen por escrito, de forma oportuna y dentro de la vigencia del contrato. Los convenios respectivos serán suscritos por los servidores públicos participantes en la suscripción del contrato o por quienes los sustituyan.

14.5.3. La Residencia y/o la supervisión de obra, procederá a solicitar al contratista, en caso de que se requiera, que realice trabajos extraordinarios que no hayan sido contemplados en el proyecto y en el programa de obra autorizado y para determinar los precios unitarios deberá proceder conforme a los procedimientos secuenciales que a continuación se señalan:



a) Si existieran conceptos y precios unitarios estipulados en el contrato que sean aplicables a los trabajos requeridos, la Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría estará facultada para ordenar al contratista su ejecución, obligándose éste a realizarlos conforme a dichos precios;

b) Si para estos trabajos no existieran conceptos y precios unitarios en el contrato y la Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría considerara factible determinar los nuevos precios con base en los elementos contenidos en los análisis de los precios ya establecidos en el contrato, procederá, conjuntamente con el contratista, a determinar los nuevos precios, en forma previa a la ejecución de los mismos, considerando los elementos que aporte este último, obligándose a ejecutar los trabajos conforme a dichos precios;

c) Si no fuera posible determinar los nuevos precios unitarios en la forma establecida en el punto precedente, la Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría aplicará los precios unitarios contenidos en sus tabuladores vigentes o, en su defecto, para el cálculo de los mismos, tomará en cuenta los elementos que sirvieron de base para formular los precios de tabulador. En cada caso el contratista estará obligado a ejecutar los trabajos conforme a tales precios;

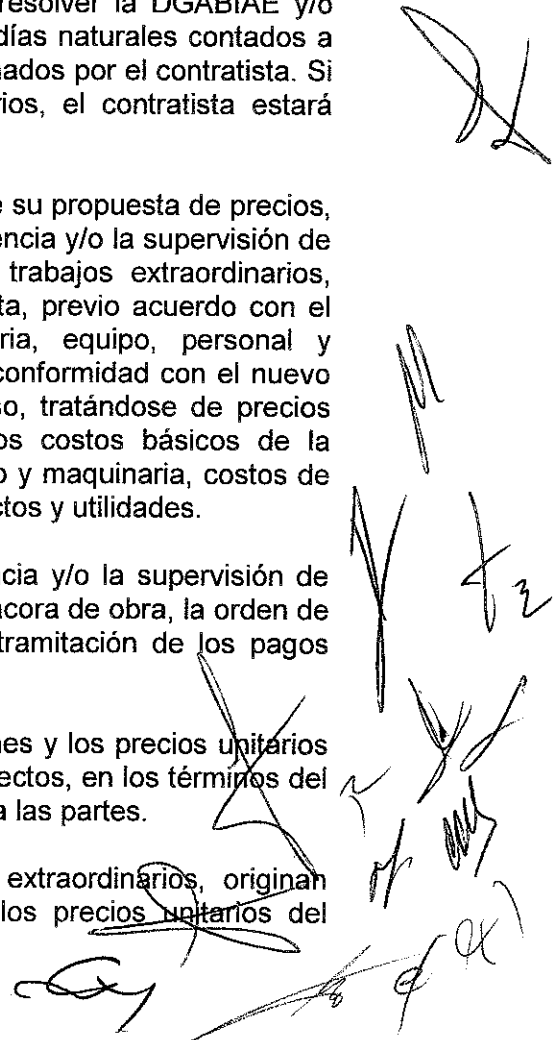
d) Si no fuere posible determinar los nuevos precios unitarios, el contratista, a requerimiento de la Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría y dentro del plazo que ésta señale, someterá a su consideración los nuevos precios unitarios, acompañados de sus respectivos análisis, en la inteligencia de que para fijar estos precios, deberá aplicar el mismo criterio que hubiere seguido para la determinación de los precios unitarios establecidos en el contrato, debiendo resolver la DGABIAE y/o DBITN lo procedente, en un plazo no mayor de 15 (quince) días naturales contados a partir de la recepción escrita de los nuevos precios proporcionados por el contratista. Si ambas partes estuvieran de acuerdo en los precios unitarios, el contratista estará obligado a ejecutar los trabajos extraordinarios; y

e) En el caso de que el contratista no presente oportunamente su propuesta de precios, o bien, no haya un acuerdo respecto de los mismos, la Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría podrá ordenar la ejecución de los trabajos extraordinarios, aplicando precios unitarios analizados por observación directa, previo acuerdo con el contratista sobre el procedimiento constructivo, maquinaria, equipo, personal y elementos análogos que intervendrán en estos trabajos, de conformidad con el nuevo registro llevado en la bitácora correspondiente. En este caso, tratándose de precios unitarios por observación directa, se deberán conservar los costos básicos de la convocatoria, es decir, sueldos integrados, horarios de equipo y maquinaria, costos de materiales e insumos, así como el porcentaje de costos indirectos y utilidades.

14.5.4. En caso de realizar trabajos extraordinarios, la Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría otorgará al contratista, por escrito en la bitácora de obra, la orden de autorización correspondiente, lo que servirá de base para la tramitación de los pagos correspondientes de los gastos que se hayan generado.

14.5.5. Los conceptos adicionales requeridos, sus especificaciones y los precios unitarios respectivos quedarán incorporados al contrato para todos sus efectos, en los términos del convenio que se suscriba, revistiendo un carácter obligatorio para las partes.

14.5.6. Si las modificaciones a que se refieren los trabajos extraordinarios, originan variaciones en los cálculos que sirvieron de base para fijar los precios unitarios del

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top right, several smaller signatures and initials in the middle right, and a cluster of signatures and initials at the bottom right.

contrato, ambas partes, de común acuerdo, determinarán los ajustes que deberán hacerse a dichos precios, sujetándose al procedimiento establecido en el artículo 77 del Reglamento.

14.5.7. Cuando se tenga que realizar una modificación al contrato en plazo y/o monto, la DGABIAE y la DBITN elaborará un dictamen técnico conteniendo como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Fundamento normativo.
- b) Antecedentes del contrato.
- c) Motivos que soportan las modificaciones.
- d) Autorización de la solicitud que se pretenda formalizar.
- e) Se señalará los montos y/o plazo, así como los porcentajes.
- f) Firma del responsable de la Residencia y/o la supervisión de obra, si es externa y si la Residencia y/o la supervisión de obra es de la DGBIRM, la firma del Dictamen corresponderá a la DGABIAE.

14.5.8 Una vez realizadas las modificaciones contractuales, el contratista deberá presentar a la DBITN, la fianza de cumplimiento del convenio y/o el endoso correspondiente por la ampliación del monto o plazo autorizado, con el objeto de mantener actualizadas las garantías.

14.6. PRÓRROGAS

La fecha de terminación total de los trabajos y/o de los servicios, así como de las fechas parciales de cumplimiento de los mismos, podrán ser prorrogadas adecuando el programa de ejecución, sin que con ello se modifique el plazo de ejecución original y por tanto no se compute para los porcentajes a que hace alusión el artículo 59 de la LOPSRM, salvo en los siguientes casos:

a) Si llegase a ocurrir algún acontecimiento de caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite el cumplimiento del programa de ejecución. Para este supuesto, la prórroga que en su caso se otorgue será por el periodo de tiempo que, a juicio de la DGABIAE y/o la DBITN se justifique, para lo cual el contratista deberá notificar el evento a la Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría mediante anotación en la bitácora respectiva y pruebe el evento como caso fortuito o fuerza mayor ante la DBITN.

b) En caso de que la DGBIRM ordene al contratista la suspensión de la totalidad o bien ordene la suspensión parcial de los trabajos y/o servicios relacionados con obras públicas, o si no pueden ser realizados o son retrasados debido a cualquier acto u omisión de la DGBIRM, la prórroga que en su caso se otorgue será por un periodo de tiempo igual al del retraso o interrupción imputable a la DGBIRM, debiendo acreditar documentalmente el contratista que el evento es imputable a la DGBIRM.

En este supuesto, la DBITN analizará la solicitud así como los razonamientos y documentación comprobatoria que presente el contratista, notificándole por escrito si se concede o no la prórroga, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales. En estos casos, la prórroga será formalizada mediante la celebración de un nuevo convenio entre las partes, que deberá contener la información y documentación establecida en el artículo 80 del Reglamento.

14.7. AJUSTE DE COSTOS

14.7.1 En la variación de costos que sirvieron de base para el cálculo de los precios unitarios de los contratos, la DBITN en coordinación con el contratista, revisará los incrementos o decrementos en los precios de materiales, salarios, equipos, deductivas y otros conceptos análogos que formen parte de dichos costos.

14.7.2. Dentro de los 60 (sesenta) días naturales siguientes a la fecha de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los índices nacionales de precios al productor que determine el Banco de México, la DBITN procederá a efectuar, a petición escrita del contratista, las variaciones correspondientes a los incrementos o decrementos de costos, previa remisión a la DBITN de la documentación comprobatoria, cuando los índices que requiera el contratista y la Secretaría no se encuentren dentro de los publicados por el Banco de México, la Secretaría procederá a calcularlos conforme a los precios que investigue, utilizando los lineamientos y metodología del artículo 57 de la LOPSRM.

14.7.3. La DBITN, en un plazo que no excederá de 15 (quince) días naturales, contados a partir de la fecha de recepción de la documentación que justifique el ajuste de costos, resolverá, mediante resolución escrita, sobre la procedencia de la petición.

14.7.4. Si es procedente el ajuste de costos, la DGBIRM tramitará ante la DGPOP, dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la fecha de notificación al contratista de la procedencia del ajuste aludido, el pago de la estimación en la que se haya desglosado el ajuste de costos.

14.7.5. Formalizado el procedimiento de pago del finiquito de los trabajos, de conformidad con el artículo 64 de la LOPSRM, no procederá reclamación, por parte del contratista, sobre ajustes de costos que hubieren quedado pendientes.

El contratista podrá reclamar el pago por ajustes de costos cuando dicha obligación conste en el Acta de Entrega-Recepción de los trabajos ejecutados.

14.7.6. En los casos de contratos celebrados mediante el procedimiento de adjudicación directa, la fecha a partir de la que se calculará el ajuste de costos corresponderá a aquella en la que se haya formalizado el contrato correspondiente.

14.7.7. La DGBIRM pactará el ajuste de costos desde la convocatoria a la licitación, determinándose el mecanismo de aplicación de revisión de precios a que se refieren los artículos 57 y 58 de la LOPSRM.

14.8. SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA

14.8.1. SUSPENSIÓN

La Secretaría, podrá suspender temporalmente en todo o en parte los trabajos contratados, en cualquier momento, por causas justificadas o por razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva, por lo cual la DGBIRM a través de la DGABIAE lo analizará y, en su caso, iniciará el procedimiento.

14.8.1.1 En caso de imprevistos de fuerza mayor o circunstancias que imposibiliten, temporalmente, la ejecución de los trabajos contratados, la Secretaría podrá suspender unilateralmente la obra y procederá a precisar las causas que motiven y justifiquen la determinación, obligándose a informar por escrito al contratista la medida adoptada, en un

plazo no mayor de 5 (cinco) días naturales a partir de que se determine dicho suceso, informándole de ser posible la fecha aproximada de inicio de la misma, su duración y la fecha aproximada de terminación.

14.8.1.2 Corresponde a la DGBIRM ordenar la suspensión de la obra, por lo cual la Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría, deberá ejercer sus atribuciones de supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos.

Los servidores públicos de la DGBIRM facultados para ordenar la suspensión de los trabajos, de conformidad con lo señalado en la fracción XV del artículo 3. del Reglamento son el titular de la DGBIRM o el titular de la DGABIAE y/o el de la DBITN.

14.8.1.3 La Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría elaborará un dictamen técnico-financiero del avance de la obra, conforme al programa de ejecución vigente, en el que constará el estado contable de los trabajos, así como la justificación técnica que sustente la suspensión.

14.8.1.4 La suspensión de los trabajos tendrá carácter temporal y ésta se determinará en parte o en la totalidad de la obra, quedando prohibido prorrogarla de manera indefinida de conformidad con lo señalado en el artículo 60 de la LOPSRM.

En la notificación que se remita al contratista, se indicará, además de su temporalidad, la forma de pago de los conceptos procedentes, las medidas de protección de los trabajos ejecutados, la obligación de proceder a la modificación de fianzas, así como la presentación del análisis que justifique su solicitud de gastos no recuperables.

La DGABIAE y/o el de la DBITN y el contratista en caso de suspensión procederán a la modificación del programa de ejecución, levantándose un acta circunstanciada en los términos a que hace referencia el artículo 117 del Reglamento.

14.8.1.5 La DGBIRM, al determinar la suspensión de los trabajos, tramitará ante la DGPOP el pago de los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables limitándose a lo establecido en el artículo 116 del Reglamento, previa constancia de que se cuenta con la resolución de procedencia de la petición.

En caso de que los trabajos ejecutados o servicios prestados, con motivo de la suspensión, no hayan sido considerados o no puedan considerarse en los precios unitarios de contrato, se pagará al contratista el importe de ellos en la forma establecida en el párrafo de trabajos extraordinarios en el numeral 14.5.4 contenido en estas PBL's.

14.8.1.6 La Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría procederá a levantar el acta circunstanciada dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la fecha en que le sea notificada la suspensión al contratista y conjuntamente con éste verificarán las adecuaciones al programa de ejecución.

14.8.1.7 En caso de que no se pueda reanudar los trabajos al término de la suspensión, o determinarse su duración, se procederá a la terminación anticipada del contrato.

14.8.2. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

14.8.2.1. En caso de incumplimiento del contrato, o a la normatividad aplicable en materia de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, por parte del contratista, la Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría, considerando el atraso en el

avance de ejecución de los trabajos, o las causas de incumplimiento del contrato, emitirá un dictamen técnico, mediante el cual se determinarán las causales del incumplimiento y los motivos que originaron la dilación. La DGBIRM a través de la DGABIAE lo analizará y, en su caso, iniciará el procedimiento de rescisión, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la LOPSRM y en la sección VII, del Reglamento, denominada "Rescisión Administrativa de Contrato".

14.8.2.2 La DGABIAE integrará el expediente que contenga los soportes documentales que permitan aplicar en su caso el procedimiento de rescisión contractual, los cuales consistirán en el análisis de bitácora, minutas de trabajo y correspondencia, así como los documentos contractuales legales existentes, comunicando, de manera fundada y motivada al contratista las causas que dieron origen al incumplimiento.

14.8.2.3 El acta circunstanciada que se levante con motivo de la rescisión, además de contener lo establecido en el artículo 130 del Reglamento deberá incluir la documentación contractual soporte, el dictamen y una relación de los materiales y maquinaria existentes en el almacén y en la obra. Dicha acta deberá ser elaborada por la Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría, en coordinación con el representante que al efecto designe el contratista, a fin de conferirle las formalidades que exige la LOPSRM, así como con un representante del OIC, cuya participación tendrá por objeto hacer constar el levantamiento del acta respectiva, pero que no validará el contenido y hechos relatados en la misma.

14.8.2.4 En caso de rescisión del contrato por causas imputables al contratista, la DGBIRM y/o la DGABIAE deberá notificar de inmediato a la DGPOP para que se suspendan los pagos al proveedor y observar lo señalado en el artículo 62 de la LOPSRM.

14.8.2.5 La Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría elaborará un cuadro de valoración contable en el que se especificarán: Estimaciones pagadas; en trámite de pago y en trámite de autorización; amortización de anticipos; montos de las penas y sanciones procedentes; sobrecostos de los trabajos no efectuados; deductivas por trabajos mal ejecutados; cuantificación de materiales que acepte la Secretaría a precio de concurso; intereses financieros y cualquier otro concepto económico a cargo del contratista.

La DGBIRM y/o la DGABIAE, una vez realizado el finiquito que procede, efectuará el trámite correspondiente para poner a disposición del contratista el pago del saldo a su favor, o bien, en su caso solicitarle los importes que deba reintegrar a la Secretaría.

14.8.3. TERMINACIÓN ANTICIPADA

14.8.3.1 Cuando concurren razones de interés general y/o existan causas justificadas que impidan la continuación de los trabajos y/o servicios relacionados con obras públicas o no se esté en condiciones de determinar la temporalidad de la suspensión de las obras, la DGBIRM y/o la DGABIAE deberán comunicar por escrito al contratista la decisión de dar por terminada anticipadamente la obra y, con base en los reportes que al efecto presente la Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría, pagará los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables que haya efectuado el contratista, para tal efecto el contratista deberá presentar a la Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría el estudio que justifique el pago de los trabajos ejecutados y los gastos no recuperables, para lo cual se considerará lo señalado en el artículo 122 del Reglamento.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located in the right margin of the page. The signatures are stylized and appear to be from various individuals, some with long, sweeping strokes. There are approximately 10-12 distinct marks, including what looks like a large 'X' or 'S' shape, and several sets of initials or smaller signatures.

La Secretaría con base en la opinión técnica de la Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría, resolverá, con apego a derecho, lo correspondiente dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la recepción de la documentación que entregue el contratista y, en caso de proceder, elaborará el finiquito correspondiente.

14.8.3.2 Cuando se dé la terminación anticipada de un contrato, cuyo procedimiento iniciará al notificarse al contratista sobre esta decisión, la DGABIAE y/o la DBITN deberán elaborar, ante la presencia del OIC, el acta circunstanciada en la que conste el estado que guardan los trabajos, las causas que motivaron la medida adoptada, la situación de posesión del sitio de la obra y las demás especificaciones establecidas en la sección VI del Reglamento, denominada "Rescisión Administrativa de Contrato".

La presencia del representante del OIC, en el acta citada tendrá por objeto hacer constar el levantamiento de la misma, pero que no validará el contenido y hechos relatados en el acta.

14.8.3.3 Cuando no sea posible la reanudación de los trabajos, por causas de fuerza mayor o de carácter fortuito, no imputables al contratista, éste podrá optar por no ejecutar la obra y presentará su petición de terminación anticipada del contrato a la Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría, de conformidad con lo señalado en el artículo 62 de la LOPSRM.

En caso de que la DGBIRM acceda a la solicitud del contratista no procederá el pago de gastos no recuperables, ni cargos por daños y perjuicios.

14.8.3.4 Los servidores públicos facultados para cancelar los procedimientos de contratación son el titular de la DGBIRM o el titular de la DGABIAE, debiendo para tal efecto, fundamentar y motivar por escrito las causas que motivaron la cancelación

14.9. PENAS CONVENCIONALES

14.9.1. De conformidad con los Artículos 46 Bis de la LOPSRM y 56, 57 y 58 de su Reglamento, la Residencia y/o la supervisión aplicará las penas convencionales, por atrasos en las fechas establecidas en el programa de ejecución de los trabajos, así como en la fecha de terminación de los trabajos objeto del contrato. Las penas convencionales únicamente procederán cuando ocurran causas imputables a los contratistas.

14.9.2. La DBITN establecerá en el contrato los porcentajes de retención y penalización que serán aplicados a las etapas parciales programadas, así como al incumplimiento del periodo de ejecución de los conceptos de obra que no hayan sido realizados por causas imputables al contratista, porcentajes que estarán en un rango del 2 (dos) al 5 (cinco) al millar, dependiendo de las características, complejidad y magnitud de los trabajos y/o servicios relacionados con las obras públicas, como a continuación se señala:

a) En caso de que el contratista no iniciase los trabajos en la fecha señalada, la pena convencional se aplicará en el 3 (TRES) al millar determinada en función de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente y se aplicará sobre el importe total de los trabajos del contrato correspondiente, por cada día calendario de atraso y se descontará de la factura pendiente de pago.

Handwritten signatures and initials in black ink are present on the right side of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a large signature at the top right, and several sets of initials or smaller signatures below it, some overlapping.

Asimismo, la DGBIRM, procederá a la rescisión del contrato en caso de llegar de 4 (cuatro) a 14 (catorce) días naturales posteriores a la fecha de inicio de los trabajos pactados el contrato. La determinación de los días naturales que señalará la DGBIRM para proceder a la rescisión del contrato dependerá de las características, complejidad y magnitud de los trabajos y/o servicios a contratar.

b) En caso de que el avance sea menor del que debió realizarse, la Secretaría podrá hacer la retención del 5 (CINCO) al millar por cada día de atraso en las fechas establecidas en el programa de ejecución de los trabajos, la cual será determinada en función de la parte de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente y se restará de la estimación que se encuentre en proceso en la fecha en que se determine el atraso, misma que el contratista podrá recuperar en las próximas estimaciones, si regulariza el tiempo de atraso señalado en el programa de ejecución de los trabajos.

c) Si el contratista no concluye los trabajos y/o servicios relacionados con obras públicas en la fecha señalada en el programa, como pena convencional deberá cubrir el 5 (CINCO) al millar por cada día de atraso, misma que se calculará sobre el importe de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente y se descontará de la factura pendiente de pago.

En caso de llegar de 3 (tres) a 8 (ocho) días naturales posteriores a la fecha de terminación pactada sin que se concluyan los trabajos, se procederá a rescindir el contrato de que se trate. Los días naturales que determine la DGBIRM serán en función de las características, complejidad y magnitud de los trabajos y/o servicios a contratar.

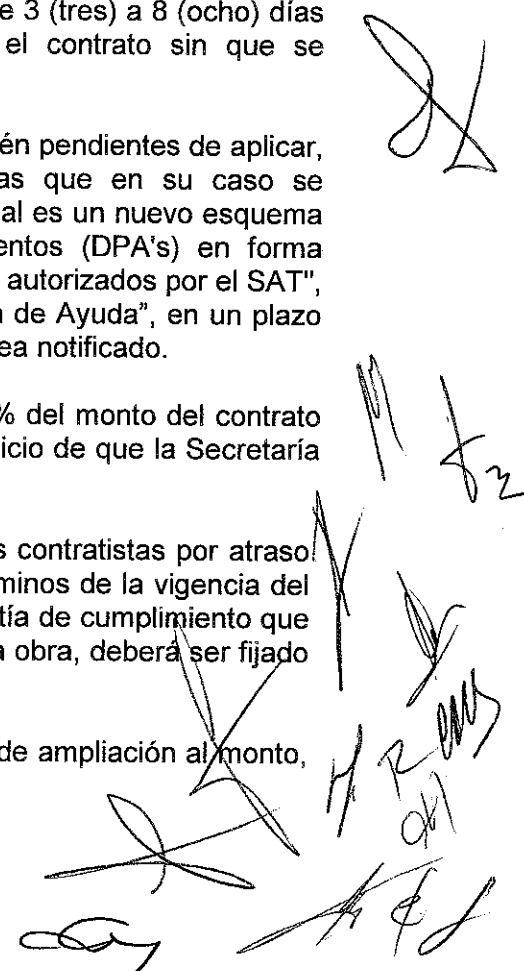
La aplicación de estas retenciones tendrán el carácter de definitiva, en caso de que el contratista, incumpla con la terminación de los trabajos y llegue de 3 (tres) a 8 (ocho) días naturales posteriores a la fecha de terminación pactada en el contrato sin que se concluyan los mismos.

Para la aplicación de las penas convencionales definitivas que estén pendientes de aplicar, el contratista, deberá cubrir el monto correspondiente, mismas que en su caso se determinaran por la Secretaría, mediante Esquema e5cinco, el cual es un nuevo esquema para realizar el pago de derechos, productos y aprovechamientos (DPA's) en forma electrónica, ya sea por Internet a través de los "portales bancarios autorizados por el SAT", o bien, en las ventanillas bancarias utilizando para tal fin la "Hoja de Ayuda", en un plazo máximo de 10 (diez) días naturales a partir de la fecha en que le sea notificado.

Asimismo, en caso de que el monto de estas penas llegue al 10% del monto del contrato se hará efectiva la garantía de cumplimiento. Lo anterior sin perjuicio de que la Secretaría opte por la rescisión del contrato.

14.9.3. Las penas convencionales que se pacten o apliquen a los contratistas por atraso durante el desarrollo de los programas o incumplimiento a los términos de la vigencia del contrato, no podrán exceder, en su conjunto, el monto de la garantía de cumplimiento que se hubiere otorgado, por lo que, de acuerdo a la complejidad de la obra, deberá ser fijado el porcentaje de las penas de referencia.

14.9.4. En los contratos sujetos a ajuste de costos y/o convenios de ampliación al monto, la penalización se calculará sobre el importe actualizado.



14.10 RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y FINIQUITO

14.10.1. Corresponderá al contratista notificar por escrito a la DGABIAE y/o la DBITN sobre la terminación de los trabajos, anexando la documentación que sustente la información mediante la cual se acredite los avances de obra, conforme al programa de ejecución, salvo justificación en contrario, las estimaciones generadas, relación de gastos autorizados por la DGABIAE, montos ejercidos y saldos disponibles.

14.10.2. La Residencia de obra del contratista elaborará los documentos que soporten las comprobaciones relativas al cumplimiento del programa de ejecución. La DGABIAE y/o la DBITN establecerán el plazo en el que se celebrará el acto de entrega-recepción de la obra y levantará el acta correspondiente en los términos establecidos en el artículo 64 de la LOPSRM.

14.10.3. Si los trabajos de obra se entregan en forma parcial, la Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría deberá verificar el avance físico de los trabajos, los cuales deberán sujetarse al programa de ejecución y a los conceptos pactados en el contrato.

14.10.4. La Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría podrá recibir trabajos parciales bajo los siguientes supuestos:

- a) Cuando se haya estipulado en la convocatoria y en el contrato la especificación de que podrá recibirse la obra sin que se hayan concluido la totalidad de los trabajos, la Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría, verificará sobre la procedencia de recibir o no los trabajos bajo este supuesto o si existen partes identificables y susceptibles de utilizarse y que hayan sido realizadas conforme a las especificaciones y alcances del contrato.
- b) Cuando la DGBIRM determine la suspensión temporal de los trabajos por causas no imputables al contratista.
- c) Cuando concurren razones de interés general, caso fortuito o de fuerza mayor y la DGBIRM determine dar por terminado el contrato en forma anticipada.
- d) Cuando la DGBIRM determine rescindir el contrato por causas imputables al contratista.
- e) Cuando la autoridad judicial declare rescindido el contrato o la terminación anticipada del mismo.

14.10.5 Si en la recepción de los trabajos la DBITN determinará que existen deficiencias, debidamente fundadas, motivadas y sustentadas documentalmente, que resultaren en el fincamiento de responsabilidades a cargo del contratista, el importe de las mismas se deducirá de las cantidades pendientes de cubrirse por trabajos ejecutados.

14.10.6 La Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría, con base en el Acta Administrativa en la que conste el estado de los trabajos, elaborará el estado contable del contrato, en el cual se incluirá la relación de estimaciones, el saldo de anticipos otorgados y, en su caso, el monto de sanciones, así como los saldos en favor o en contra del contratista.

14.10.7 La residencia y/o la supervisión de la obra y el contratista, formalizarán el finiquito de los trabajos ejecutados de conformidad con los términos del contrato, con sujeción a lo dispuesto por los artículos 140 y 141 del Reglamento.

14.10.8 En caso de que, en la recepción de los trabajos, el contratista presente reclamaciones pendientes de resolución, la DBITN resolverá lo procedente y lo comunicará al contratista dentro de un plazo que no excederá de 15 (quince) días naturales, contados a partir de la fecha de emisión del finiquito.

14.10.9 En caso, de pagos o deducciones que estén pendientes de cubrir en la fecha de recepción de los trabajos, se deberá asentar esta situación en el acta de entrega recepción señalando las causas que lo motivaron.

15. INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

15.1. La DGBIRM deberá remitir por medio del sistema electrónico de información pública gubernamental a la SFP, a la SHCP y a la Secretaría de Economía la información relativa a los actos y contratos materia de la LOPSRM, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 74 y 74 Bis de la LOPSRM.

La administración del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas, estará a cargo de la SFP, la cual deberá verificarse que se encuentra actualizada por lo menos cada 3 (tres) meses.

15.2. Trimestralmente la DGBIRM presentará al Comité el informe de conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

15.3. La DBITN registrará los avances físicos y financieros de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas mensualmente, que serán reportados por la Residencia y/o la supervisión de obra de la Secretaría, la DBITN deberá mantener actualizado el estado que guarden las obras en proceso, la información correspondiente se remitirá por medio del Sistema de Avance Físico Financiero a cargo de la SFP.

15.4. La DBITN elaborará los informes mensuales para el OIC, a más tardar el último día hábil de cada mes, relativos a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, correspondientes a:

- El artículo 41 de la LOPSRM, adjudicación directa e invitación a cuando menos tres personas sin mediar el procedimiento de licitación pública.
- El artículo 59 de la LOPSRM, convenios adicionales de modificación a contratos.
- El artículo 63 de la LOPSRM; suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato al contratista.

15.5. La DBITN elaborará el reporte que se remitirá a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, según corresponda, de los movimientos mensuales de las garantías que en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas se aceptaron en la DGBIRM.

15.6. La DBITN elaborará y remitirá a la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de Bienes para su envío a la SFP la información sobre:

- Los contratos de cuyos pagos al día último del mes que se reporta no se liquidaron conforme a las fechas pactadas en los contratos. Esta información se remitirá mensualmente, dentro de los primeros 20 (veinte) días posteriores al mes del cual se esté informando. (Contratos de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios con atraso en pagos, clave 1130).
- Las contrataciones realizadas a través de licitaciones públicas, tanto nacionales como internacionales, así como todas las efectuadas por invitación a cuando menos tres personas y/o adjudicación directa del año siguiente al que se reporta. La información se enviará semestralmente (Estadísticas por acción de compra, clave 1120).

En caso de que no exista información al respecto, la DGBIRM notificará mediante oficio a la DGPOP.

15.7. A solicitud de la SFP, la DBITN registrará la información respecto a las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas que se ejecutan con recursos Federales en el "Sistema de Información de Estadística de Obras".

16. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS EN EL EXTERIOR.

16.1. DISPOSICIONES GENERALES

16.1.1. Los Titulares RME's, de las Direcciones Generales Normativas de Gasto (DGNG's) establecidas en el Manual de Políticas y Normas Presupuestarias para las RME's (MPNP) y de las Unidades Administrativas (UA's) de la Cancillería, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán sujetarse a lo establecido en las presentes POBALINES para efectos de adjudicar, contratar y administrar trabajos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que sean ejecutados o prestados fuera del territorio nacional con fundamento en el artículo 16 de la LOPSRM.

16.1.2. Los Titulares de las RME's, de las DGNG's establecidas en el MPNP y de las UA's de la Cancillería, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán cumplir con las normas que resulten aplicables para el ejercicio de su presupuesto autorizado, aplicando para ello los criterios que aseguren a la Secretaría las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

16.1.3. El catálogo de conceptos de gasto del MPNP de las RME's establece que la DGBIRM es la responsable de normar los conceptos de gasto de dicho catálogo relativos a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas y de gestionar las autorizaciones de los requerimientos que realicen las RME's.

16.1.4. Los Titulares de las RME's y de la DGBIRM, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán apegarse a los montos de adjudicación referidos en el numeral 16.2.2. de las presentes POBALINES para efectos de emitir o gestionar las autorizaciones que les competan.

- 16.1.5. La DGPOP enviará a las RME's, a las DGNG's y a las UA's de la Cancillería, dentro de los primeros 3 (tres) días hábiles de cada mes, una circular con los tipos de cambio aplicables a las diferentes monedas extranjeras que operan las RME's para determinar los equivalentes de los montos de actuación referidos en el numeral 16.2.2. de las presentes POBALINES. La circular que emita la DGPOP será el único documento que servirá de base para determinar las equivalencias citadas y los tipos de cambio remitidos cada mes por la DGPOP, los cuales estarán vigentes en tanto no sea enviada una nueva circular.
- 16.1.6. Para todas las operaciones autorizadas y formalizadas por las RME's, el responsable administrativo en turno deberá integrar el expediente respectivo, verificando la disponibilidad presupuestal e integrando los documentos que en cada caso apliquen, dependiendo del umbral invocado para la formalización de acuerdo a lo siguiente:
- 16.1.6.1. Operaciones de obras o servicios menores o iguales a 3,000.00 USD (tres mil dólares de los Estados Unidos de América)- Cada RME integrará el expediente con los documentos que justifiquen y comprueben la operación realizada, tales como: 1. Documento con que se suscribió o formalizó el compromiso; 2. Comunicado de autorización por la DGBIRM, cuando se hayan enviado recursos, y 3. Lo que resulte aplicable.
- 16.1.6.2. Operaciones mayores a 3,000.00 USD (tres mil dólares de los Estados Unidos de América) y menores o iguales a \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 m.n.) para obras y \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 m.n.) para servicios.- Cada RME integrará el expediente con los documentos que justifiquen y comprueben la operación realizada, tales como: 1. Tres cotizaciones; 2. Escrito de justificación; 3. Análisis comparativo, de ser necesario; 4. Documento con que se suscribió o formalizó el compromiso; 5. Comunicado de autorización de la DGBIRM, cuando se hayan enviado recursos, y 6. Lo que resulte aplicable.
- 16.1.6.3. Operaciones mayores a \$200,000 (doscientos mil pesos 00/100 m.n.) para obras y \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 m.n.) para servicios.- Cada RME integrará el expediente con los documentos que justifiquen y comprueben la operación realizada, tales como: 1. Tres cotizaciones; 2. Escrito de justificación; 3. Análisis comparativo, de ser necesario; 4. Documento con que se suscribió ó formalizó el compromiso; 5. Comunicado de autorización de la DGBIRM, cuando se hayan enviado recursos; 6. Autorización de plurianualidad, de ser el caso; 7. Copia del acuerdo de autorización del Oficial Mayor; 8. Copia del dictamen de procedencia; 9. Reportes de obra, cuando sea aplicable, y 10. Acta de terminación de los trabajos o servicios, cuando sea aplicable.
- 16.1.7. Cuando las RME's realicen servicios, de conformidad con el artículo 18 de la citada Ley, previamente a la contratación deberán elaborar un dictamen en el que se justifique que no disponen cuantitativa o cualitativamente de los elementos, instalaciones y personal para llevarlos a cabo, así como, señalar que no se han realizado servicios o estudios similares.

16.2. CONTRATACIÓN DE TRABAJOS DE OBRAS PÚBLICAS Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

16.2.1. Los Titulares de las RME's, serán las responsables de definir los requisitos técnicos, alcance, cobertura y condiciones para las operaciones que formalicen, con cargo a su presupuesto autorizado, en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas definidas en los artículos 3 y 4 de la LOPSRM que definen a las obras públicas entre otros, como los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles, así como el mantenimiento y la restauración de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble, cuando implique modificación al propio inmueble; y a los servicios relacionados con las obras públicas, como los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula la LOPSRM; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.

16.2.2. Los Titulares de las RME's bajo su responsabilidad y con base en las facultades que les confiere la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento y el MPNP, podrán adjudicar y formalizar con cargo a su presupuesto autorizado, las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de objetivos y metas de la Secretaría, de acuerdo a lo siguiente:

Conceptos	Monto	Autoriza el Titular de la RME	Visto Bueno Titular de la OM	Se requiere recabar como mínimo 3 cotizaciones	Se requiere escrito de justificación del área requirente	Se requiere dictamen de procedencia
Contratación de Trabajos de Obras Públicas	Hasta 3,000 usd.	SI	NO	NO	NO	NO
	Superiores a 3,000.00 usd. y hasta \$200,000.00 pesos mexicanos	SI	NO	SI	SI	NO
	Las Superiores a \$200,000.00 pesos mexicanos	NO	SI	SI	SI	SI
Contratación de Servicios Relacionados con las Obras Públicas	Hasta 3,000.00 usd.	SI	NO	NO	NO	NO
	Superiores a 3,000.00 usd. y hasta \$120,000.00 pesos mexicanos	SI	NO	SI	SI	NO
	Las Superiores a \$120,000.00 pesos mexicanos	NO	SI	SI	SI	SI

- 16.2.3. La facultad de autorización que se otorga a los Titulares de las RME's en el numeral anterior, sólo podrán ejercerla cuando la RME cuente con los recursos necesarios en su presupuesto autorizado o modificado.
- 16.2.4. Para las contrataciones u operaciones que autorice el Titular de la RME bajo su responsabilidad y que rebasen el equivalente a 3,000.00 usd (tres mil dólares de los Estados Unidos de América) pero que no sean mayores o iguales a \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 m.n), se deberán recabar 3 cotizaciones y elaborar el escrito de justificación y no requerirán dictamen de procedencia.
- 16.2.5. Los Titulares de las RME's que realicen contrataciones o formalicen operaciones con valores menores a \$ 200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 m.n.) para el caso de obras y menores a \$ 120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 m.n.) para los servicios relacionados y no cuenten con recursos en su presupuesto autorizado, previamente a formalizar la operación y a erogar cualquier gasto, deberán solicitar la radicación de recursos a las DGNG que corresponda, con al menos 45 (cuarenta y cinco) días naturales de anticipación a la fecha estimada para el inicio de los trabajos o servicios relacionados con la obra que se requieran.
- 16.2.6. Los Titulares de las RME's que realicen contrataciones o formalicen operaciones con valores mayores a \$ 200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 m.n.) para el caso de obras y mayores a \$ 120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 m.n.) para los servicios relacionados previamente a formalizar la operación y a erogar cualquier gasto deberán enviar su solicitud de autorización, a las DGNG que correspondan con al menos 3 (tres) meses de anticipación a la fecha estimada para el inicio de los trabajos o servicios relacionados con la obra que se requieran. En este supuesto será necesario el envío de las cotizaciones, la justificación correspondiente y todos los documentos necesarios que permitan analizar y resolver la necesidad de llevar a cabo los trabajos o servicios de ingeniería, tales como: catálogo de conceptos, plano de las condiciones actuales, plano del producto esperado, de ser el caso.
- 16.2.7. En los casos de obras o servicios relacionados con las mismas que requieran recursos presupuestales de más de un ejercicio fiscal, las solicitudes para la contratación plurianual, deberá ser enviada adjunta a los comunicados en donde se solicite la radicación de recursos.
- La DGBIRM solicitará a la DGPOP que gestione la autorización ante la SHCP y las RME's deberán contar con la autorización de la plurianualidad antes de suscribir el contrato o formalizar la operación.
- 16.2.8. Los Titulares de las RME's no deberán fraccionar (dividir) las operaciones que realicen, para encuadrar en alguno de los supuestos de los montos de actuación referidos en el numeral 16.2.2 de las presentes POBALINES.
- 16.2.9. Para las operaciones que rebasen el equivalente a 3,000.00 usd, (tres mil dólares de los Estados Unidos de América) las RME's deberán recabar al menos 3 cotizaciones, las cuales deberán ser solicitadas en igualdad de condiciones y alcances técnicos (especificaciones, calidad de materiales,

cantidades, etc.), plazo de ejecución y demás circunstancias aplicables en función de los trabajos o servicios relacionados con la obra que se requieran.

16.2.10. Las RME's son las responsables de realizar el análisis de las cotizaciones, evaluar y comparar los aspectos técnicos y económicos y seleccionar al contratista que ofrece las mejores condiciones para la RME.

16.2.11. Las cotizaciones podrán recabarse vía fax, correo electrónico, por Internet o personalmente y preferentemente deberán tener la fecha de vigencia, el alcance de lo que incluye cada cotización, el precio en la moneda en que se va a pagar, importe de los impuestos cuando exista la obligación de pagar impuestos y deberán estar elaboradas en papel membreteado y suscritas por persona facultada para hacer frente a la exigencia de las obligaciones que de ellas emanen. Se recomienda elaborar una solicitud de cotización que plasme todos los requisitos técnicos, de calidad y de forma requeridos por la RME como área usuaria o requirente.

16.2.12. Cuando no sea posible contar con un mínimo de 3 cotizaciones, por las condiciones socio-políticas o de mercado de algún país, por derechos de patente, derechos exclusivos o de autor, u otras circunstancias que lo justifiquen, se deberá incluir en el escrito de justificación las razones por las cuales no es posible cumplir con el requisito de 3 cotizaciones.

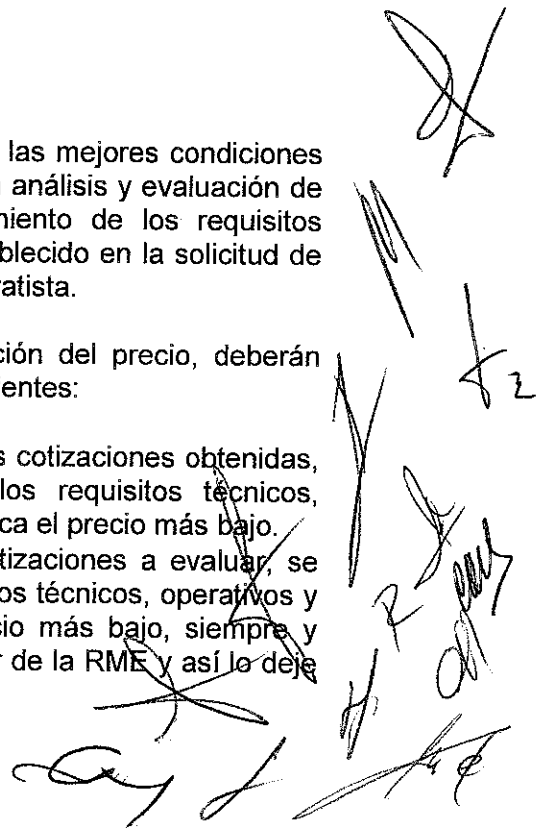
16.2.13. Las RME's, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la LOPSRM, procurarán que las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas se formalicen a través de contratos o cualquier otro tipo de documento equivalente que establezca la relación contractual, salvo en los casos en que por la legislación local no sea procedente formalizar un contrato o documento equivalente. Todas las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que las RME's realicen deberán ser reportadas a la DGBIRM trimestralmente.

16.3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

16.3.1. Para efectos de determinar qué contratista ofrece las mejores condiciones para el Estado Mexicano, la RME deberá realizar un análisis y evaluación de las cotizaciones recibidas y comparar el cumplimiento de los requisitos técnicos, operativos y de calidad que se hayan establecido en la solicitud de cotización, así como el precio que ofrezca cada contratista.

16.3.2. En cuanto a la selección del contratista en función del precio, deberán considerarse como criterios de adjudicación, los siguientes:

- Que derivado del análisis comparativo de tres cotizaciones obtenidas, se opte por la oferta que cumpla con los requisitos técnicos, operativos y de calidad solicitados y que ofrezca el precio más bajo.
- Cuando solamente se tengan una o dos cotizaciones a evaluar, se opte por la oferta que cumpla con los requisitos técnicos, operativos y de calidad solicitados y que ofrezca el precio más bajo, siempre y cuando el precio sea aceptable para el Titular de la RME y así lo deje asentado en el dictamen correspondiente.

Handwritten signatures and initials in black ink are present on the right side of the page, overlapping the text of the 16.3.2 section. There are approximately six distinct signatures or initials, some appearing to be initials like 'M', 'R', and 'A', and others being more complex cursive signatures.

16.3.3. Se podrá adjudicar al contratista que cumpla con los requisitos técnicos y/o operativos y de calidad solicitados, aunque no otorgue el precio más bajo, cuando:

- Sea el único contratista que puede proporcionar el bien o servicio,
- Para evitar gastos adicionales para la Secretaría, en caso de contratar a otro contratista,
- Se cuente, en su caso, con los elementos de costo-beneficio que lo justifiquen,
- Se demuestre que atendería con mayor oportunidad alguna situación de emergencia,
- Cuando el titular de la RME, como responsable de seleccionar al contratista, justifique que por necesidades de seguridad y/o confidencialidad, los bienes y/o servicios deben ser proporcionados por un contratista específico y demuestre que el precio cotizado es aceptable para la Secretaría.

16.3.4. Se podrán contratar o formalizar los trabajos de obra pública y los servicios relacionados con las mismas, que sean necesarios para la operación y cumplimiento de objetivos y metas, de acuerdo a la legislación y a las condiciones de mercado de cada país, con empresas legalmente constituidas o establecidas.

16.3.5. También se podrán contratar los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas con personas físicas legalmente establecidas o su equivalente en el país sede.

Quando se esté en estos supuestos, las RME's serán responsables de asegurarse que de acuerdo a la legislación del país en donde se encuentren, la persona física a contratar se encuentre regulada o inscrita ante las instancias hacendarias o su equivalente y cuente con seguridad social, así como de que dicho régimen no implique una relación laboral para la RME y la Secretaría que pudiera producir efectos jurídicos en materia laboral que a futuro pudiera ocasionar un daño a la Secretaría, así como de ajustarse a otras disposiciones normativas que se emitan para este tipo de contrataciones.

16.3.6. Será responsabilidad de los Titulares de las RME's, asegurar que se revisen los términos de los contratos o los documentos con que se formalice la operación durante su administración, a fin de asegurar las mejores condiciones para la Secretaría, así como para evitar comprometer al Gobierno de México con clausulados que no sean aceptables para las leyes mexicanas.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and overlapping, with some appearing to be initials like 'M', 'R', and 'GA'.

16.4. CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS ADJUDICADOS POR CASOS FORTUITOS, DE EMERGENCIA O DE FUERZA MAYOR.

16.4.1. En los casos en que por legítima y extrema urgencia las RME's deban contratar algún trabajo de obra pública o servicios relacionados con las mismas para atender situaciones de emergencia debidamente justificadas, el Titular de la RME, bajo su responsabilidad, deberá **notificar a la DGPOP la utilización de los recursos del fondo de contingencia.**

En este contexto se entenderá por casos fortuitos, de emergencia o de fuerza mayor los que se desprendan de las situaciones siguientes:

- Requerimientos inmediatos que deban cubrirse en casos de golpe de Estado, guerra civil, disturbios, desastres naturales o cualquier situación equivalente que pongan en peligro la integridad de los recursos humanos, materiales y financieros de las RME's.
- Descompostura de calefacciones o sistemas de aire acondicionado en aquellos países cuyas condiciones climatológicas resulten extremas y causen perjuicios a la salud, integridad y actividades del personal acreditado a la RME y a la funcionalidad de las instalaciones de la misma.
- Casos de siniestros por incendios o similares.
- Circunstancias que de no atenderse generen una deficiencia grave en la prestación de servicios en las RME's y afecte severamente el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría.
- Se comprueben y cuantifiquen costos adicionales importantes en caso de tener que esperar a que se lleve a cabo el procedimiento normal.

16.4.2. En estos casos será indispensable que el Titular de la RME formalice un acta circunstanciada en la que describa las razones o causas que motivan y justifican la contratación y las consecuencias graves que se derivarían de no atender de manera inmediata la urgencia, la cual deberá ser remitida a la DGPOP cuando **se notifique el** uso de los recursos del fondo de contingencia.

16.4.3. El Titular de la RME deberá gestionar ante la DGBIRM la regularización de la contratación o formalización de la operación que se haya realizado con fundamento en el numeral 16.4 de las presentes POBALINES y que se haya notificado a la DGPOP el uso del fondo de contingencia, anexando copia del acta circunstanciada y el escrito de justificación, marcando copia al OIC, a la Subsecretaría que corresponda y a la DGPOP.

16.4.4. La DGNG competente deberá gestionar las solicitudes en el marco de la normatividad vigente y podrá solicitar mayor información, sobre las causas que originaron la situación de emergencia o extrema urgencia, a la RME en caso de considerarlo necesario.

16.4.5. La elaboración del acta circunstanciada deberá ocurrir en forma simultánea a la atención de la emergencia.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right, a signature with '42' next to it, and several other signatures and initials at the bottom right, including one that appears to be 'H. R. ...'.

16.4.6. No podrán ser regularizados los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas que no correspondan a una urgencia legítima o para las que no se haya formalizado el acta circunstanciada oportunamente.

16.4.7. En los supuestos a que se refiere el presente numeral, sólo se podrán realizar los trabajos estrictamente necesarios para afrontar la situación de emergencia que se haya presentado, para el resto de las reparaciones, la RME deberá cumplir con la normatividad aplicable.

16.4.8. La determinación de situaciones de emergencia o de extrema urgencia, será responsabilidad exclusiva del Titular de la RME.

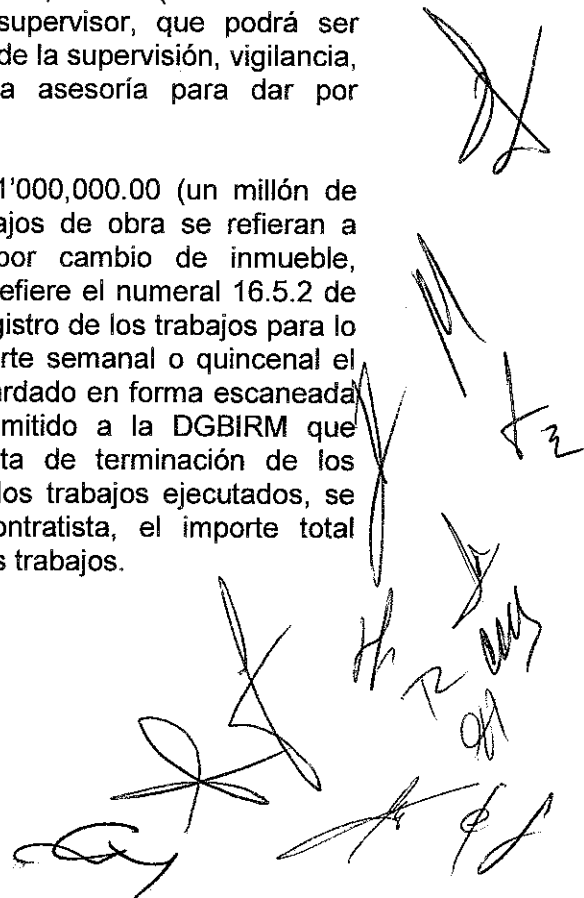
El incumplimiento de las disposiciones de este capítulo, dará lugar a que el servidor público se haga acreedor a las sanciones que correspondan en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y de la Ley del Servicio Exterior Mexicano con su Reglamento.

16.5. DE LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS DE OBRA PÚBLICA O DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

16.5.1. Para los trabajos de obra o de servicios cuyo importe sea menor o igual a \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 m.n.) ó \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 m.n.) respectivamente, no será necesario contar con una persona física o moral que supervise la ejecución de los mismos; en estos supuestos el responsable administrativo será quien de seguimiento a los trabajos.

16.5.2. Para las obras cuyo importe sea mayor a \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 m.n.), se deberá contratar un supervisor, que podrá ser persona física o moral, quien será el responsable de la supervisión, vigilancia, control, revisión de los trabajos, así como la asesoría para dar por autorizados los trabajos para fines de pago.

16.5.3. Para las obras cuyo importe sea mayor a \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.), así como cuando los trabajos de obra se refieran a adecuaciones, remodelaciones, adaptaciones por cambio de inmueble, independientemente de la supervisión a que se refiere el numeral 16.5.2 de las presentes POBALINES, se deberá llevar el registro de los trabajos para lo cual de deberá solicitar a la supervisión un reporte semanal o quincenal el cual podrá ser llevado en forma electrónica y guardado en forma escaneada en formato PDF. Dicho reporte deberá ser remitido a la DGBIRM que corresponda. Asimismo se deberá levantar acta de terminación de los trabajos en donde se haga una descripción de los trabajos ejecutados, se incluya la relación de pagos realizados al contratista, el importe total devengado y la fecha de inicio y terminación de los trabajos.



17. INHABILITACIÓN

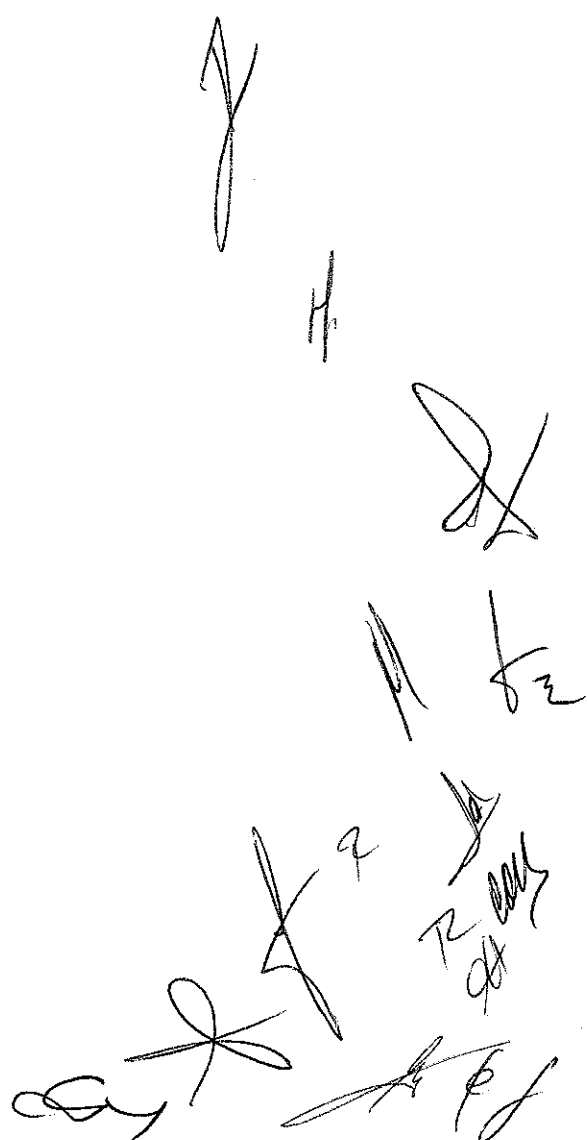
Conforme al artículo 51, fracción IV, de la LOPSRM, en los procedimientos de adjudicación no podrán participar las personas que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SFP.

18. TRANSPARENCIA

De conformidad con lo que se dispone en el Artículo 7, fracción XIII, de la LFTAIPG, la DGBIRM difundirá, en coordinación con la DGTIN, la información relativa a contratos que la Secretaría celebre para el cumplimiento de los programas, proyectos y actividades institucionales de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados salvo aquellas que, en términos del ordenamiento jurídico invocado, sea de carácter reservado o confidencial.

a) Se incluirá en la convocatoria a la licitación, el anexo correspondiente a la nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

b) Se incluirá en la convocatoria a la licitación, la encuesta de satisfacción que aplicará la DGABIAE.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, scattered on the right side of the page. The signatures vary in style, with some being highly stylized and others more legible. There are approximately 10-12 distinct marks, including what appear to be full names and initials.

TRANSITORIOS

Primero.- La vigencia de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, iniciará a partir del día hábil siguiente a la fecha de su emisión y firma por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Segundo.- Queda sin efecto cualquier disposición interna o manual de la Secretaría de Relaciones Exteriores que contravenga estas Políticas, Bases y Lineamientos, por lo que deberán ajustarse a las mismas y, en caso de contradicción, deberán aplicarse las presentes.

Tercero.- Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos son de observancia general y podrán ser modificadas y adicionadas cuando se estime pertinente, siempre y cuando las adecuaciones sean aprobadas por el Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas y sancionadas por el Titular de esta Secretaría y, en esos supuestos, pasarán a formar parte integrante de este ordenamiento.

Dado en la Ciudad de México, a los 16 días del mes de diciembre del año 2009.

LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Patricia Espinosa C.
EMB. PATRICIA ESPINOSA CANTELLANO

[Handwritten signatures and initials]