



**POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS
PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE
ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.**

Marzo 2015

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS
RELACIONADAS CON LAS MISMAS DE ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.**

CONTENIDO

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
I.	Introducción	6
II.	Glosario de términos	8
III.	Marco jurídico.	10
IV.	Ámbito de aplicación	13
V.	Políticas generales	14
V.1	Política de programación	14
V.2	Política sobre las convocatorias a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas	14
V.3	Política de anticipo	14
V.4	Política de pago	14
V.5	Política sobre investigación de mercado.	14
V.6	Política sobre la elaboración de contratos	15
V.7	Otras Políticas de aplicación	15
VI.	Bases y lineamientos	16
VI.1	Áreas y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.	16
VI.1.1	Área responsable de analizar los estudios, planes y programas presentados por los particulares, entidades federativas o municipios, a efecto de determinar si los mismos resultan viables y, en su caso, la posibilidad de considerarlos dentro de sus programas de obras, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables	16
VI.1.2	Área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el PAOPSRM de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 21 y 22 de la LÓPSRM.	16
VI.1.3	Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar solicitudes de obras o servicios, así como la forma en que éstos deberán documentar tal solicitud.	17
VI.1.4	Cargo de los servidores públicos o el área responsable de realizar la investigación de mercado de conformidad con las disposiciones del Reglamento de la Ley.	18
VI.1.5	Área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos en los términos del artículo 45 Ter de la Ley.	18

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
VI.1.6	Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación; solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven, y para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.	19
VI.1.7	Área responsable y los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 tercer párrafo de la Ley	20
VI.1.8	Nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes facultado para suscribir el escrito a que se refiere el párrafo segundo del artículo 41 de la Ley, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública contenidos en las fracciones II, IV, V, VI y VII del artículo 42 de la misma	20
VI.1.9	Cargo de los servidores públicos responsables de autorizar el proyecto ejecutivo y, en su caso, de elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad, para los efectos de lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley.	21
VI.1.10	Cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que alude el artículo 9 de la Ley.	21
VI.1.11	Área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas, previsto en el artículo 74 inciso b) de la Ley.	21
VI.1.12	Áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como las encargadas de administrar los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la aplicación de retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios.	22
VI.1.13	Área responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por el artículo 99 de la Ley y su Reglamento.	22

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
VI.1.14	Cargo del servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables a la dependencia o entidad, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido en los artículos 40, 47 y 60 a 63 de la Ley.	22
VI.1.15	El área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 66 de la Ley, y comunicar a la TESOFE dicha cancelación o en su caso solicitar se haga efectiva	23
VI.1.16	Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los contratistas.	23
VI.1.17	Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y su Reglamento	23
VI.1.18	Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el Comité de Obras Públicas y el plazo en que serán sometidas a la consideración de su Titular, así como su difusión en los términos del RLOPSRM	24
VI.2	Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que deberán cumplir los términos o plazos a que hace mención la Ley y el RLOPSRM.	24
VI.2.1	La forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como contratista, cuenta con la capacidad para prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo 1, párrafo cuarto de la Ley.	24
VI.2.2	Condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la ejecución de obras o la contratación de servicios relacionados con las mismas, fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 42 y 43 de la Ley que, de acuerdo al objeto y naturaleza de las actividades de la SFP le sean aplicables.	25
VI.2.3	Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 74 último párrafo de la Ley.	25
VI.3	Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la Ley.	25

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
VI.3.1	Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos, los porcentajes de éstos y las condiciones para su amortización, considerando lo señalado por los artículos 31 fracciones IV y XXV, 46 fracción VIII y 50 de la Ley.	25
VI.3.2	Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y para el cumplimiento de los contratos, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 48 segundo párrafo de la Ley.	26
VI.3.3	Criterios para exceptuar a los contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato de conformidad con el artículo 48 de la Ley.	27
VI.3.4	Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento al aplicar las penas convencionales y retenciones económicas, atendiendo lo dispuesto en el artículo 46 Bis de la Ley.	28

I. INTRODUCCIÓN

Los Estudios Churubusco Azteca, S.A. en adelante “**Los Estudios**” iniciaron formalmente su operación en 1945, siendo el objetivo inicial proporcionar a la cinematografía un espacio para el desarrollo de películas y cualquier tipo de producción, contando con instalaciones que conjuntaron todos los servicios necesarios para obtener un producto integral con la calidad necesaria para competir con producciones de todo el mundo.

En este contexto, “**Los Estudios**”, requieren, conforme al marco legal aplicable en materia de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, una normatividad interna, que en virtud de la naturaleza de sus actividades, objetivos y prioridades institucionales, así como de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales con que cuenta, tener capacidad de respuesta inmediata para llevar a cabo contrataciones que le permitan asegurar la conclusión de obras y servicios, ya que, a “**Los Estudios**”, no le es posible ejecutarlas por administración directa, ya que no cuenta con personal capacitado propio, ni maquinaria y equipo de construcción, por lo que en cumplimiento y con fundamento por 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, 9° de su Reglamento, y el Manual de Organización; corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas, 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 “**Los Estudios**”, y conducir los procesos de contratación en materia de obra pública como son Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa.

Asimismo, para poder construir los espacios necesarios en tiempo y forma, así como dar la conservación y el mantenimiento a la infraestructura existente para preservarla en condiciones óptimas de operación, es necesario incorporar al plan maestro las necesidades y recomendaciones derivadas de la consulta con las Áreas de Dirección y Gerencias.

- ☞ Identificar las prioridades y las acciones en el corto, mediano y largo plazo,
- ☞ Elaborar los proyectos arquitectónicos, ejecutivos y de infraestructura necesarios,
- ☞ Elaborar los presupuestos correspondientes,
- ☞ Identificar las actividades clave para la ejecución de los mismos,
- ☞ Ajustar los proyectos a los requerimientos normativos de las diversas instancias de control, y
- ☞ Lograr un manejo eficiente y claro de los recursos asignados

Los Estudios Churubusco Azteca, S.A. a través de su Órgano de Gobierno, 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 y ejecución obras y servicios en las mejores condiciones y, con sujeción a los principios de transparencia, racionalidad, honestidad y rendición de cuentas que rigen la actuación del Ejecutivo Federal.

En las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, se contemplan las atribuciones, interrelaciones y mecanismos de coordinación entre el Área responsable de la contratación, ejecución y administración, y las Áreas requirentes de obras y servicios, estableciéndose medidas tendientes a la ejecución de los actos administrativos, legales y presupuestales bajo criterios de eficiencia, economía, transparencia y honradez.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

En la aplicación de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, se entenderá, además de las definiciones establecidas en los artículos 2 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 1 de su Reglamento, lo siguiente:

ÁREA REQUIRENTE: La Dirección General o la Dirección de Producción Comercial o la Dirección de Postproducción o la Gerencia de Recursos Materiales, Servicios Generales y Obra Pública.

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

DAF: Dirección de Administración y Finanzas.

DCP: Dirección de Producción y Comercial.

DG: Dirección General.

DPP: Dirección de Post-Producción.

FUMIRE: Formato único de ministración de recursos

GPPP: Gerencia de Planeación, Programación y Presupuesto.

GRMSGYOP: Gerencia de Recursos Materiales, Servicios Generales y Obra Pública.

GRH: Gerencia de Recursos Humanos

GJ: Gerencia de Jurídico.

JOP: Jefatura de Obra Pública

LFPRRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

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

LOS ESTUDIOS: Estudios Churubusco Azteca, S.A.

MANUAL: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas.

MODELO DE CONTRATO: Documento de carácter institucional que contiene los términos y condiciones generales para la ejecución de los trabajos que se pretendan contratar y que es autorizado y difundido por el Jurídico.

OG: Órgano de Gobierno de los Estudios Churubusco Azteca, S.A.

OIC: Órgano Interno de Control en Estudios Churubusco Azteca, S.A.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

POA: Programa Operativo Anual.

PAOPP: Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

POBALINES OP: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de Estudios Churubusco, Azteca, S.A.

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

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

SFP: Secretaría de la Función Pública.

REQUISICIÓN: Formato mediante el cual se realiza un pedimento para ejecutar una obra pública o desarrollar un servicio relacionado con las obras.

III. MARCO JURÍDICO.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE.

CÓDIGOS

- Código Civil Federal
- Código Fiscal de la Federación.

LEYES

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Derechos
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

DECRETOS

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal que corresponda.

REGLAMENTOS

- Reglamentos de las Leyes anteriores que resulten aplicables.
- Reglamento de Construcciones del Gobierno del Distrito Federal.

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- 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.
- Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales de conformidad con los tratados de libre comercio.
- 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.
- 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.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de ahorro para la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

MANUALES

- Manual de Organización de la Estudios Churubusco Azteca, S.A.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

LINEAMIENTOS

- 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.

NORMAS

- Normas Técnicas complementarias de construcción para la Delegación de Coyoacán.

OFICIOS Y TRATADOS

- Oficio No. SSP/100/336//09, relativo a la información que debe remitirse al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (CompraNet).
- Oficio Circular No. UUNAOPSFPP/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 están al corriente en sus obligaciones fiscales.
- Oficio Circular No. UNCCP/309/TU/0412/2009, relacionado con las reformas hechas a la LOPSRMM.
- Tratados Internacionales, suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, aplicables a la materia.
- Disposiciones Administrativas aplicables en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, son de observancia obligatoria y regirán para todas las Áreas y servidores públicos de Estudios Churubusco Azteca, S.A. que desempeñen las funciones relativas a la planeación, programación, elaboración de presupuestos, contratación, gasto, ejecución, información y control de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, que se realicen en “**Los Estudios**”, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas aplicables, tanto Federales como de la Coordinadora Sectorial.

V. POLÍTICAS GENERALES

V.1. Política de programación.

La DAF a través del GRMSGYOP elaborará un anteproyecto de presupuesto con base al techo de gasto presupuestal que reciba de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la Coordinadora de Sector para el año fiscal siguiente. Dicho anteproyecto servirá de base para la elaboración del proyecto del PAOPSRM.

Para la actualización del PAOPSRM, la GRMSGYOP, a más tardar ocho días hábiles antes de que termine el mes, realizará la modificación que, en su caso, se requiera efectuar al PAOPSRM.

La GRMSGYOP deberá sujetarse al presupuesto asignado, así como a las disposiciones internas que emita la GPPP en materia de egresos.

V.2. Política sobre las convocatorias a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas.

La GRMSGYOP contará con modelos de convocatorias y de invitaciones, conforme a los cuales se elaborarán los proyectos específicos para cada contratación.

Los proyectos de convocatorias a la licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, invariablemente deberán ser sometidas a consideración del Subcomité Revisor de Convocatorias de “**Los Estudios**”.

V.3. Política de anticipo.

En su caso, el anticipo se otorgará al contratista dentro de los cinco días posteriores a la fecha en la que la GPPP recibió el FUMIRE con el contrato original debidamente formalizado, así como la garantía correspondiente y la factura emitida por el contratista.

V.4. Política de pago.

Los pagos derivados de la contratación de la obra o servicios relacionados con las mismas, se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) que opera la TESOFE y se realizarán a los 20 días naturales contados a partir de la recepción de la factura debidamente requisitada en la GPPP. En el caso de que el contratista determine solicitar el descuento de su documento a través de Cadenas

Productivas se estará a lo previsto en las disposiciones del Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

V.5. **Política sobre investigación de mercado.**

Para la contratación de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas, a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, la JOP efectuará la investigación de mercado de acuerdo a lo establecido en la solicitud de los trabajos, sus requisitos y anexos técnicos, con la finalidad de proporcionar un punto de referencia para que la GRMSGYOP, determine el tipo y carácter del procedimiento de contratación.

V.6. **Política sobre la elaboración de contratos.**

Los proyectos de contratos y de convenios modificatorios se elaborarán en la GJ.

Para la elaboración de los contratos y convenios deberán adjuntarse todos los datos y documentos que permitan realizarlos.

La GRMSGYOP contará con modelos de contratos o convenios, previamente aprobados por la GJ, conforme a los cuales se elaborarán los proyectos de contratos o convenios.

Cada vez que sea reformada o adicionada la LOPSRM, el RLOPSRM o las demás disposiciones jurídicas en la materia, la GJ modificará, en su caso, los proyectos de contratos tipo.

V.7. **Otras Políticas de aplicación.**

V.7.1 La GRMSGYOP, deberá según sea el caso fomentar la participación de las MIPYMES en los procedimientos de contratación, para lo cual cumplirá la normatividad aplicable, a fin de garantizar la honradez, transparencia y seriedad de los procedimientos a los licitantes que se interesen en participar.

Atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos se procederá a simplificar los procedimientos de contratación a fin de realizar procedimientos ágiles y dinámicos, sin perder de vista la normatividad y calidad requeridas.

V.7.2 La GRMSGYOP, deberá a establecer criterios claros y detallados de evaluación, a fin de seleccionar efectivamente, a la empresa que presente la propuesta más conveniente y solvente para **“Los Estudios”** y en consecuencia garantice la conclusión de los trabajos en términos de calidad y tiempo.

V.7.3 **“Los Estudios”**, deberán capacitar continuamente a los servidores públicos de la DAF, la GRMSGYOP, la GPPP, GJ, JOP y del OIC que intervengan en los procedimientos de contratación, a fin de erradicar vicios de procedimiento que puedan ocasionar inconformidades o quejas por parte de los licitantes y sus respectivas consecuencias, así como evitar un mal manejo de recursos

- V.7.3 El personal adscrito a la GRMSGYOP deberán mantener una vigilancia permanente de cada una de las etapas del procedimiento de contratación como: convocatoria o invitación, visita al sitio de los trabajos, junta(s) de aclaración(es), acto de recepción y apertura de proposiciones y fallo, a fin de contar en forma oportuna con la información y resultados de cada una de ellas, para evitar cualquier tipo de interferencias, indefiniciones o inconformidades que provoquen el alargamiento del procedimiento de contratación.
- V.7.4 La GRMSGYOP realizará una planeación integral de las obras y servicios a fin de evitar en la medida de lo posible cancelación de partidas, conceptos de trabajo y alcances, así como modificaciones o adiciones del catálogo de conceptos y especificaciones durante el procedimiento de contratación.
- V.7.5 La GRMSGYOP promoverá la participación de las empresas micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa para el desarrollo de contratistas.
- V.7.6 Los servidores públicos adscritos a la JOP serán los encargados de la supervisión, vigilancia y control de los contratos de obras y servicios, conocerán plenamente el proyecto y/o los términos de referencia según corresponda, para resolver cualquier duda o controversia que se pudiese presentar durante el desarrollo de los trabajos, a fin de evitar retrasos imputables a “Los Estudios” y que de origen a una ampliación al plazo o suspensión del contrato.
- V.7.8 Los servidores públicos adscritos a la JOP deberán conocer, manejar y aplicar los mecanismos de control de los contratos, para que estos se concluyan en tiempo y forma para el cumplimiento de los programas de obras.

VI. BASES Y LINEAMIENTOS

VI.1. Áreas y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.

VI.1.1. Área responsable de analizar los estudios, planes y programas presentados por los particulares, entidades federativas o municipios, a efecto de determinar si los mismos resultan viables y, en su caso, la posibilidad de considerarlos dentro de sus programas de obras, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

La DAF a través de la GRMSGYOP analizará los estudios, planes y programas para el desarrollo de proyectos que presenten las Áreas Requirentes de “**Los Estudios**”, a efecto de determinar su viabilidad técnica, para lo cual contará con un plazo de 90 días naturales a partir de su solicitud. La GRMSGYOP remitirá el resultado de su análisis a la DAF para determinar la posibilidad de incorporar el proyecto al PAOPSRM, así como para emitir la respuesta correspondiente al solicitante.

VI.1.2. Área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el PAOPSRM de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 21 y 22 de la LOPSRM.

La GRMSGYOP será el Área encargada de elaborar y, en su caso, actualizar el PAOPSRM, con base en la información que le proporcione la GPPP sobre el techo presupuestal estimado para el año fiscal que corresponda y en atención a la programación de obras y servicios relacionados con las mismas.

VI.1.3. Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar solicitudes de obras o servicios, así como la forma en que éstos deberán documentar tal solicitud.

Director de Área y Gerente del área requirente.

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

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

- 1) Deberá estar requisitada en todos sus campos y autorizada por el servidor público facultado para ello, contar con la suficiencia presupuestaria.
- 2) Señalar plazo y lugar de ejecución de los trabajos o de la prestación de los servicios.
- 3) Si la contratación requiere instrumentarse a través de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, se deberán identificar los requisitos técnicos para efectos de incorporarlos en la convocatoria a la licitación o invitación como "Requisitos Técnicos" o, en su caso, los términos de referencia.
- 4) Adjuntar la investigación de mercado que se haya efectuado previamente.
- 5) Si la contratación rebasa un ejercicio presupuestal, deberá acompañarse la autorización plurianual de la Dirección General.
- 6) En caso de la ejecución de obra pública de inversión clasificada en el capítulo 6000, se deberá entregar original del oficio de liberación de inversión correspondiente.
- 7) Para los servicios relacionados con obras se deberá adjuntar copia del dictamen a que se refiere el artículo 18 de la Ley. En el caso de proyectos y estudios, se remitirá copia del oficio con el que se acredite la inexistencia de trabajos sobre la materia específica objeto de la contratación de que se trate.
- 8) Adjuntar la autorización expresa de la DAF cuando se requiera el otorgamiento de anticipos.

- 9) Señalar el cargo del servidor público que fungirá como Residente y, en su caso, del Supervisor.
- 10) Cuando corresponda, el señalamiento de que se requerirá contar con el dictamen de procedencia del Comité.
- 11) En su caso, indicar las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, las normas internacionales que aplican a la obra o servicio solicitado.
- 12) En caso de licitaciones públicas o de invitaciones a cuando menos tres personas, cuando el área requirente solicite, bajo su estricta responsabilidad, únicamente la licitación o la invitación de MIPYMES, se deberá acompañar la respectiva justificación, que deberá estar fundada, motivada, y firmada por el titular de dicha área.
- 13) Señalar los criterios y términos para la evaluación de las proposiciones, y en el caso del criterio de evaluación de puntos y porcentajes, la ponderación de los rubros y subrubros correspondientes.
- 14) Dictamen en el que se explique fundada y motivadamente las razones para no aceptar proposiciones conjuntas en su caso, particularmente los aspectos relativos a que con tal determinación no se limita la libre participación.
- 15) Incluir los Anexos respectivos (especificaciones de las obras o los términos de referencia de los servicios relacionados con las mismas de que se trate).

Las solicitudes de obras y de servicios deberán entregarse en la DAF.

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

<i>Tipo de Procedimiento</i>		<i>Carácter</i>		<i>Días Naturales</i>
<i>Licitación Pública</i>	→	<i>Nacional</i>	→	<i>70</i>
<i>Licitación Pública</i>	→	<i>Internacional abierta</i>	→	<i>75</i>
<i>Licitación Pública</i>	→	<i>Internacional bajo cobertura de tratados</i>	→	<i>95</i>
<i>Invitación a Cuando Menos Tres Personas</i>	→	<i>Nacional o internacional</i>	→	<i>40</i>
<i>Adjudicación Directa</i>	→	<i>Con independencia de su carácter</i>	→	<i>25</i>

VI.1.4. Cargo de los servidores públicos o el área responsable de realizar la investigación de mercado de conformidad con las disposiciones del Reglamento de la Ley.

La investigación de mercado a que se refiere el artículo 15 del RLOPSRM, será realizada por el área requirente, la cual podrá contar con el apoyo de la JOP; el resultado deberá ser firmado tanto por el titular del área requirente, cuyo nivel jerárquico no podrá ser inferior a Director. Cuando la DAF sea área requirente, sólo podrá firmar la investigación de mercado la GRMSGYOP.

VI.1.5. Área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos en los términos del artículo 45 Ter de la Ley.

El titular de la DAF.

VI.1.6. Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación; solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven, y para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.

Para someter casos al Comité.- Los directores de Área.

Para emitir el informe sobre asesorías, consultorías, estudios e investigaciones.- El director del área requirente.

Para concentrar la información relativa a la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.- La DAF

Para la autorización del otorgamiento de anticipos.- La DAF

Dictamen de justificación y, en su caso, escrito de excepción a la Licitación Pública.- El Director del Área Requirente de la ejecución de los trabajos o servicios. En el caso de la DAF deberá incluirse a la GRMSGYOP y la JOP.

Elaboración de la convocatoria a la Licitación.- La GRMSGYOP.

Para firmar convocatorias y oficios de invitación.- El titular de la DAF, y/o GRMSGYOP invariablemente estos servidores públicos remitirán la invitación por escrito a la OIC, GJ y al área requirente, dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria a la licitación o entrega de la primera invitación, a fin de que participen en la junta de aclaraciones, en el acto de presentación y apertura de proposiciones y en la junta pública en la que se dé a conocer el fallo.

Para conducir e intervenir en procedimientos de Licitación Pública y firmar los documentos.- El titular de la DAF y/o GRMSGYOP y JOP, serán los que podrán presidir, conducir y suscribir documentos en los actos inherentes a este tipo de procedimientos y de aquéllos relacionados con los mismos.

Para solicitar una reducción de plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones.- El servidor

público con nivel director del área requirente deberá solicitar la aprobación del titular de la DAF, mediante escrito debidamente fundado y motivado, ya sea en la LOPSRM cuando se trate de licitaciones públicas nacionales o internacionales fuera del ámbito de aplicación de los tratados, o en lo dispuesto en los capítulos de compras del sector gubernamental de los tratados de libre comercio en los casos de los procedimientos internacionales bajo la cobertura de éstos.

Para conducir los actos y firmar los documentos inherentes a las Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas.- Indistintamente por el titular de la DAF, la GRMSGYOP y la JOP.

Visitas al sitio de los trabajos.- La GRMSGYOP y/o JOP.

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

Para suscribir contratos, así como sus modificaciones.- Los contratos y sus modificaciones serán suscritos por la DG y/o la DAF.

Para realizar las evaluaciones técnica, legal, administrativa y económica de las proposiciones. La GRMSGYOP y/o JOP.

Cuando por la naturaleza, el importe, la importancia, la complejidad o condiciones de los trabajos a contratar, y el personal de la GRMSGYOP no pueda realizar la evaluación de las proposiciones técnicas y/o económicas; con fundamento en el artículo 18 de LOPSRM, la GRMSGYOP podrá celebrar un contrato de servicios para llevar a cabo la evaluación; en este supuesto invariablemente un servidor público perteneciente a la GRMSGYOP deberá coordinar y estar enterado del avance de la evaluación.

VI.1.7 Área responsable y los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 tercer párrafo de la Ley.

Las Áreas requirentes solicitarán a la DG cuyo titular será el encargado de su autorización en los términos de la LOPSRM, la contratación plurianual, con base en los criterios que a continuación se describen:

- Justifiquen que su celebración representa ventajas económicas o que sus términos o condiciones son más favorables;
- Justifiquen el plazo de la contratación y que el mismo no afectará negativamente la competencia económica en el sector de que se trate;
- Identifiquen el gasto corriente o de inversión correspondiente; y

- Desglosen el gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes.

Para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el siguiente ejercicio fiscal será requisito indispensable para iniciar estos procedimientos contar con la autorización otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

VI.1.8 Nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes facultado para suscribir el escrito a que se refiere el párrafo segundo del artículo 41 de la Ley, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública contenidos en las fracciones II, IV, V, VI y VII del artículo 42 de la misma.

Cuando se actualice alguno de los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI y VII del artículo 42 de la LOPSRM, el Director del área requirente será el facultado para suscribir el escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 41 de la LOPSRM, acreditando dichos supuestos de la siguiente forma:

Para la fracción II, mediante los informes o comunicados de autoridades competentes y/o publicaciones.

Para la fracción IV, mediante los informes, comunicados o acuerdos que emitan las autoridades u órganos colegiados competentes.

Para la fracción V, mediante los informes o comunicados de autoridades competentes y/o publicaciones, en donde se acrediten los supuestos en términos del artículo 2 fracción IX del RLOPSRM.

Para la fracción VI, mediante copia de la resolución que se emita en el proceso de rescisión administrativa.

Para la fracción VII, mediante la copia del fallo que declare desierta una licitación pública, así como copia de la convocatoria con sus modificaciones.

VI.1.9 Cargo de los servidores públicos responsables de autorizar el proyecto ejecutivo y, en su caso, de elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad, para los efectos de lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley.

La DG o la DAF quienes, en caso de que consideren necesario contar con mayores elementos para analizar los proyectos, solicitarán expresamente la opinión calificada de personal técnico en la materia.

VI.1.10 Cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que alude el artículo 9 de la Ley.

Con base en las reglas que expida la Secretaría de Economía, la GRMSGYOP, elaborará y dará seguimiento a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las empresas micro, pequeñas y medianas.

VI.1.11 Área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas, previsto en el artículo 74 inciso b) de la Ley.

La GRMSGYOP, por conducto de la JOP, será la encargada de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas previsto en el artículo 74 inciso b) de la LOPSRM.

VI.1.12 Áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como las encargadas de administrar los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la aplicación de retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios.

De las contrataciones.- Las que se lleven a cabo a través de los procedimientos de licitación pública, de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, invariablemente se realizarán a través de la GRMSGYOP.

De elaborar los modelos de convocatoria y contratos.- Los modelos de convocatoria serán elaborados por la GRMSGYOP previa opinión de la JG y sus proyectos deberán ser aprobados por el Subcomité Revisor de Convocatorias.

Para la recepción de los comentarios a los proyectos de convocatoria que formulen los interesados, la GRMSGYOP contará con la siguiente dirección electrónica: adquisiciones@estudioschurubusco.mx. Cuando se determine efectuar las invitaciones a que se refiere el artículo 35 fracción III del RLOPSRM, se podrá invitar a profesionales, cámaras o asociaciones empresariales del ramo que corresponda.

Las convocatorias a la licitación pública aprobadas por el Subcomité Revisor de Convocatorias serán recibidas en la GRMSGYOP para su publicación en el portal de CompraNet y en el Diario Oficial de la Federación.

De administrar los contratos.- El titular de la GRMSGYOP a través de la JOP se encargará de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los mismos, así como del trámite para la aplicación de retenciones económicas, descuentos y penas convencionales.

De la ejecución de los trabajos.- Las áreas encargadas de la ejecución de los trabajos serán la GRMSGYOP y/o JOP.

De elaborar los convenios modificatorios.- La GRMSGYOP a solicitud de las áreas requirentes.

VI.1.13 Área responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la

suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por el artículo 99 de la Ley y su Reglamento.

El Director del área requirente o el servidor público que éste designe, tomando en cuenta la opinión de la GJ.

- VI.1.14 Cargo del servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables a la dependencia o entidad, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido en los artículos 40, 47 y 60 a 63 de la Ley.**

La DG y/o DAF será el servidor público que determine la cancelación de una licitación pública.

El Titular de la DG y/o de la DAF será el servidor público facultado para rescindir los contratos o bien, para no proceder a la rescisión respectiva. La terminación anticipada y la suspensión de los trabajos o de la prestación de servicios contratados deberán ser determinadas por el director del área requirente.

Elaboración del finiquito en casos de rescisión del contrato.- el Residente de Obra conjuntamente con la JOP y la GRMSGYOP elaborará el finiquito considerando lo establecido en el artículo 161 del RLOPSRM.

Pago de gastos no recuperables.- El titular del área requirente determinará en términos de lo dispuesto en los artículos 70, 146 y 152 del RLOPSRM. Para los supuestos previstos en los artículos 146 y 152 se deberá coordinar con el Residente.

- VI.1.15 El área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 66 de la Ley, y comunicar a la TESOFE dicha cancelación o en su caso solicitar se haga efectiva.**

La DAF determinará los montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos. La sustitución o cancelación de las garantías la realizará la GJ, previa solicitud que formule la GRMSGYOP, asimismo será responsable de efectuar la comunicación a la TESOFE o la solicitud de que se haga efectiva la garantía.

En los casos en que la DAF determine montos menores de las garantías de cumplimiento, o la sustitución o la cancelación de las garantías, deberá dejar constancia expresa.

- VI.1.16 Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los contratistas.**

La GRMSGYOP, por conducto del administrador del contrato, a la recepción de la obra o servicio emitirá y tramitará de inmediato el formato de "Fumire", remitiéndolo a la GPPP para continuar con el proceso de pago respectivo a la presentación de la factura por parte del contratista.

VI.1.17 Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y su Reglamento.

La JOP al término de la obra o de los servicios deberá dejar constancia expresa en cada contrato del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

VI.1.18 Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el Comité de Obras Públicas y el plazo en que serán sometidas a la consideración de su Titular, así como su difusión en los términos del RLOPSRM.

Cuando existan modificaciones en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la LOPSRM, en su Reglamento o en la normatividad en materia de obras públicas y servicios relacionados, que impliquen la modificación o adición de las POBALINES OP, los titulares de la DAF y GRMSGYOP podrán proponer dichas modificaciones o adiciones, para lo cual la GRMSGYOP elaborará la exposición de motivos el cual será sometido a consideración de la GJ para su análisis correspondiente.

En el supuesto que las modificaciones o adiciones sean consideradas como procedentes por la GJ, el procedimiento y los plazos para las modificaciones, se sujetarán a lo siguiente:

- a. La(s) solicitud(es) de modificación o adición a las POBALINES OP podrán ser presentadas en cualquier sesión del COPSRM de conformidad con lo previsto en la fracción II del artículo 25 de la LOPSRM.
- b. Los servidores públicos que podrán proponer modificaciones a las presentes POBALINES OP deberán tener el nivel jerárquico de Gerentes, Directores de Área o Director General.
- c. Los miembros del COPSRM, así como los invitados contarán con un plazo de 72 horas hábiles para analizar y evaluarán las propuestas de modificación, a fin de que en la sesión del COPSRM, sean discutidas y en su caso aprobadas.

En el supuesto de que surjan dudas, aclaraciones o se requiera de información adicional, los miembros del COPSRM solicitarán dicha información o aclaraciones a la GRMSGYOP, para que esta proporcione dicha información y pueda ser analizada, discutida y votada en la siguiente sesión del COPSRM.

Una vez que la COPSRM emita su opinión favorable, el proyecto definitivo deberá ser presentado ante el OG en la sesión ordinaria correspondiente.

Una vez que el OG apruebe las modificaciones o adiciones a las POBALINES OP, la DAF deberá difundir el documento en su página de internet, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles posteriores a la fecha de aprobación.

VI.2 Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que deberán cumplir los términos o plazos a que hace mención la Ley y el RLOPSRM.

VI.2.1 La forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como contratista, cuenta con la capacidad para prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo 1, párrafo cuarto de la Ley.

Previamente a la celebración del contrato con alguno de los sujetos a que se refiere el artículo 1 párrafo cuarto de la Ley, la dependencia o entidad que se pretenda que funja como contratista deberá presentar escrito, firmado por el servidor público que tenga las facultades suficientes para tal efecto, y acompañado de la documentación soporte, en el que exprese la relación de los recursos técnicos, materiales y humanos propios con que cuenta y el monto que su utilización representa respecto del monto total de los trabajos o servicios a contratar, a efecto de que la DAF por conducto de la GRMSGYOP determine si con tales recursos la dependencia o entidad de que se trate satisface al menos el cincuenta y uno por ciento del monto de la contratación.

VI.2.2 Condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la ejecución de obras o la contratación de servicios relacionados con las mismas, fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 42 y 43 de la Ley que, de acuerdo al objeto y naturaleza de las actividades de la SFP le sean aplicables.

En las contrataciones que se pretendan realizar al amparo de los artículos 42 y 43 de la LOPSRM, las áreas requirentes deberán cumplir con lo dispuesto en el numeral VI.1.3 del presente instrumento, en el apartado referente a los "Requisitos para solicitar la contratación de obras o servicios relacionados con las mismas".

VI.2.3 Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 74 último párrafo de la Ley.

Las proposiciones desechadas durante una licitación pública o invitación a cuando menos tres personas podrán ser devueltas a solicitud expresa de los licitantes, cuando se cumplan los términos y condiciones a que se refiere el último párrafo del artículo 74 de la LOPSRM.

Bajo ninguna circunstancia las dos proposiciones que hayan obtenido la puntuación más alta, o las dos solventes cuyo precio resultó ser el más bajo en un procedimiento de adjudicación, podrán ser devueltas a los licitantes, aun cuando así lo soliciten los interesados.

Transcurrido un plazo de 90 días naturales contados a partir de la emisión del fallo, la **GRMSGYOP** podrá llevar a cabo la destrucción de las proposiciones desechadas cuya devolución no haya sido solicitada por los interesados, en cuyo caso podrá reutilizar el material resultante, sin perjuicio de la normatividad aplicable. Para tal efecto se elaborará constancia escrita que deberá integrarse al expediente respectivo.

VI.3. Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la Ley.

V.3.1. Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos, los porcentajes de éstos y las condiciones para su amortización, considerando lo señalado por los artículos 31 fracciones IV y XXV, 46 fracción VIII y 50 de la Ley.

Por regla general el monto del anticipo en obra pública será hasta treinta por ciento del monto total del contrato, que será utilizado por el contratista para trabajos administrativos y montaje de oficinas, almacenes, compra de insumos e instalaciones necesarias.

Esta solicitud deberá ser presentada previa al procedimiento de contratación ante la **DAF**, cuyo titular resolverá en un plazo no mayor a cinco días naturales contados a partir de la presentación de la solicitud, siempre y cuando cuente con la suficiencia presupuestaria correspondiente en las fechas en que se requiera el mismo.

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

VI.3.2. Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y para el cumplimiento de los contratos, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 48 segundo párrafo de la Ley.

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

Garantía de cumplimiento

El contratista a quien se le adjudique un contrato por regla general deberá entregar póliza de fianza expedida por Institución autorizada para ello, a favor de Estudios Churubusco Azteca, S.A., por un monto equivalente al diez por ciento del importe total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Garantía de anticipos

Para garantizar la correcta aplicación de los anticipos, los contratistas deberán entregar póliza de fianza por el cien por ciento del monto otorgado, expedida por compañía legalmente autorizada para ello, a favor de Estudios Churubusco Azteca, S.A., la que estará vigente hasta su total amortización.

Garantía derivada del primer párrafo del artículo 66 de la Ley

Para garantizar los defectos que resultaren por los trabajos concluidos, los vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el contratista, la GRMSGYOP por regla general deberá solicitar póliza de fianza por Institución autorizada para ello, a favor de Estudios Churubusco Azteca, S.A. por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos. Si el contratista a su elección opta por otra de las formas de garantizar prevista en el artículo 66 de la Ley, la GRMSGYOP aceptará la garantía verificando su debida constitución.

Entrega, resguardo y devolución de garantías.

Los contratistas deberán entregar sus garantías a la GRMSGYOP, la cual calificará y extenderá el acuse de recibo correspondiente, la que las tendrá bajo su resguardo y custodia hasta que se realice su ejecución o devolución.

Aplicación de garantías

Para hacer efectivas las garantías, la GRMSGYOP integrará un expediente y lo enviará a la GJ quien realizará los trámites procedentes ante la TESOFE, cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

En el caso de las garantías del anticipo, cuando éste no se haya amortizado en su totalidad.

Tratándose de las garantías de cumplimiento de contratos, cuando el contratista incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato.

Respecto de las garantías derivadas del primer párrafo del artículo 66 de la Ley, cuando a solicitud de la GJ el contratista no responda por los defectos o vicios ocultos que se presenten en los trabajos ejecutados, previa entrega del expediente por parte de la GRMSGYOP.

Cancelación de garantías

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

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

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

VI.3.3. Criterios para exceptuar a los contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato de conformidad con el artículo 48 de la Ley.

Respecto de la fracción IX del artículo 42 de la LOPSRM, cuando la condición socio-económica de los contratistas no les permita cumplir con los requisitos para la constitución de la garantía.

En relación a la fracción X del artículo 42 de la LOPSRM, se deberá tomar en cuenta la naturaleza de los servicios a contratar y los conocimientos y experiencia que se requieran del prestador de servicios.

Con referencia a los casos señalados en el artículo 43 de la Ley, cuando los contratos que se adjudiquen sean por un importe igual o inferior al equivalente a dos mil doscientos días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

VI.3.4. Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento al aplicar las penas convencionales y retenciones económicas, atendiendo lo dispuesto en el artículo 46 Bis de la Ley.

La GRMSGYOP establecerá en el contrato el porcentaje de retención o penalización que será aplicado por retraso en el programa de ejecución, así como al incumplimiento en la fecha de terminación, por causas imputables al contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 Bis de la LOPSRM. El porcentaje en cada caso será de acuerdo a lo siguiente:

- Cuando el contratista no inicie los trabajos en la fecha señalada en el contrato, se aplicará una pena convencional de 5 (cinco) al millar por cada día de atraso, sobre el importe total del contrato y se descontará de la primera estimación que presente para pago.
En estos casos el DP deberá hacer la anotación correspondiente en la Bitácora y adicionalmente le deberá entregar un escrito de notificación al contratista, dentro de los 5 días hábiles siguientes a que se inicien los trabajos.
- En el supuesto de que el avance físico en un período determinado (semana, quincena o mes) sea menor en relación con el programa de ejecución convenido, la GRMSGYOP, a través de la JOP hará la retención de 2% (dos por ciento) sobre el importe que se encuentre atrasado, de conformidad con lo previsto en el artículo 88 del RLOPSRM. La retención a que se haga acreedor el contratista se descontará de la estimación correspondiente.
- Si el contratista no concluye la obra o los servicios en la fecha señalada en el contrato o en el programa de ejecución convenido, según sea el caso, como pena convencional deberá cubrir 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 última estimación o del finiquito correspondiente, según sea el caso.

Para determinar el importe sobre el cual se aplicará la pena convencional, una vez concluido el plazo de ejecución, durante el plazo de verificación a que hace referencia el primer párrafo del artículo 165 del RLOPSRM, la GRMSGYOP con auxilio del JPO levantará un listado de los conceptos de trabajos y sus cantidades que no fueron concluidos, haciendo el asiento correspondiente en la bitácora. Posteriormente la JOP deberá vigilar la fecha en la que se concluya cada uno de los conceptos de trabajo, lo cual también deberá ser asentado en la bitácora, para poder realizar la valorización de la pena convencional.

Los días de atraso serán contados desde el día natural siguiente a la fecha de terminación del programa de ejecución convenido y hasta la fecha de terminación real.

La pena convencional será el importe que resulte de multiplicar la cantidad no ejecutada del concepto de trabajo, por su precio unitario, por el número de días entre dos, que transcurrieron para concluir el concepto de trabajo y multiplicado por 5 al millar.

- En el caso de las retenciones, estas tendrán el carácter de definitivas, cuando concluya el plazo de ejecución del programa de ejecución convenido y el contratista no haya terminado los trabajos.
- De conformidad con lo previsto en el artículo 46 Bis de la LOPPSRM la suma de las retenciones y penas convencionales no podrá ser superior al monto de la garantía de cumplimiento, por lo que de caer en este supuesto procederá la rescisión administrativa del contrato siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 61 de LOPPSRM.
- En los contratos y/o convenios de ampliación al monto sujeto a ajuste de costos, las penas convencionales se calculará sobre el importe actualizado de los trabajos no ejecutados.

La interpretación de las presentes Políticas estará a cargo de la de la GJ.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO PRIMERO

Las presentes políticas, bases y lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su aprobación por el Órgano de Gobierno, siempre que se encuentren publicadas en la Página de internet de Estudios Churubusco Azteca, S.A.

ARTÍCULO SEGUNDO

Quedan sin efecto las “Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de los Estudios Churubusco, S.A. que se encuentran vigentes.

ARTÍCULO TERCERO

Todos aquellos contratos u operaciones realizadas con anterioridad a la fecha en que entren en vigor las presentes POBALINES, estarán a lo dispuesto en las Normas y demás disposiciones internas que se encontrarán en vigor al momento de su celebración.

México, Distrito Federal, a 20 de marzo de 2015.

**Carlos Gabriel García Agraz
Director General de Estudios Churubusco Azteca, S.A.**