

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES.

**CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO
DEL FONDO NACIONAL PARA EL
CONSUMO DE LOS TRABAJADORES.**

ACUERDO NÚMERO: CD 29-170316

El H. Consejo Directivo del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, en la 46ª sesión ordinaria del 17 de marzo de 2016, con fundamento en lo previsto en los artículos 25 Fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 8 fracción XIV del Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, emiten las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores. Entra en vigencia a partir de su publicación en la Normateca del Instituto FONACOT.

ÍNDICE

<u>I. INTRODUCCIÓN.</u>	3
<u>II. GLOSARIO Y ABREVIATURAS.</u>	4
<u>III. MARCO LEGAL Y NORMATIVO</u>	11
<u>IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN</u>	18
<u>V. POLÍTICAS</u>	18
<u>VI. BASES Y LINEAMIENTOS</u>	21

I. INTRODUCCIÓN.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 de la LOPSRM y 9 de su Reglamento, corresponde al Órgano de Gobierno del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, emitir las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, son de carácter interno y tienen por objeto dar cumplimiento a las disposiciones generales que en materia de contrataciones públicas se establecen en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en su Reglamento, y que el Instituto FONACOT disponga de un instrumento específico, que oriente y guíe las actividades que sobre la materia deben realizarse contribuyendo con ello, también, a generar el ambiente de control interno institucional.

En la Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el 13 de noviembre de 2015, el Comité de Obras Públicas, aprobó la actualización a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto FONACOT.

En el marco de la mejora continua y del proceso de reforzar las medidas de Control Interno, el Instituto FONACOT, ha preparado la presente actualización a sus Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, refiriendo y detallando de una manera simple, la metodología y utilizando un lenguaje claro, los cuatro aspectos a que se refiere el artículo 9 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, bajo los siguientes contenidos:

1. Las áreas del Instituto FONACOT responsables de aplicar las disposiciones previstas en la LOPSRM y su Reglamento.
2. Los niveles jerárquicos de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación a que hacen referencia la LOPSRM y su Reglamento;
3. La forma en que el Instituto FONACOT debe cumplir con los términos y plazos previstos en la mencionada Ley y su Reglamento; y

4. Los aspectos determinados en los Lineamientos Generales emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Para su elaboración, también se observaron las disposiciones contenidas en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y en los Lineamientos Generales para la Expedición de Políticas, Bases y Lineamientos, contenidos en el 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, ambos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Finalmente, vale la pena destacar que, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 determina que las políticas y programas que lleven a cabo las Dependencias y Entidades de la APF, deben estar enmarcados en un Gobierno Cercano y Moderno que entre otras acciones, implemente acciones de mejora. En ese contexto y, con el propósito de contribuir a mejorar la gestión institucional, a través de la simplificación de procesos y normas que se traduzcan en la eficiencia en las contrataciones públicas, se elabora el presente documento que, sin duda documenta y permite transparentar el marco de actuación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas e incidir en obtener mejores condiciones en la contratación de las mismas.

II. GLOSARIO Y ABREVIATURAS.

GLOSARIO

Para los efectos del presente instrumento se entenderá por:

Adjudicación: Acto por el cual una autoridad competente atribuye o reconoce a una persona determinada el derecho a celebrar un contrato como resultado de la sustanciación de cualquiera de los procedimientos de contratación previstos en el artículo 27 de la LOPSRM.

Administrador del contrato: Servidor(es) público(s) responsable(s) de administrar, vigilar y supervisar que se cumplan en tiempo y forma los compromisos contenidos en el contrato y sus convenios modificatorios.

Anticipo: Importe otorgado al contratista, a cuenta del pago total pactado, que se entrega una vez formalizado el contrato y garantizado este concepto por el contratista.

Área Contratante: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Subdirección de Infraestructura.

Área Requirente: Las UA´s establecidas en el Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, que requieran de la adecuación o remodelación de un área o inmueble determinado.

Área Técnica: La que al interior del Instituto FONACOT elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa las propuestas técnicas de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el AT podrá tener también el carácter de AR.

Bitácora Electrónica: LA SFP, la define como el Sistema Bitácora Electrónica de Obra Pública para la Administración Pública Federal (BEOP) es una herramienta informática que reemplaza a la bitácora tradicional. Facilita el acceso a la información, apoya la transparencia, el control y seguimiento en la ejecución de la obra pública.

Consejo: El Consejo Directivo del Instituto FONACOT.

Contratista: La persona que celebre contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas con el Instituto FONACOT.

Contrato: Acuerdo de voluntades o acto jurídico mediante el cual el Instituto FONACOT, crea o transfiere derechos y obligaciones con personas físicas o morales para la realización de trabajos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas.

Contratos Plurianuales: Son aquellos contratos que abarcan más de un ejercicio presupuestal y requieren autorización del Director General del Instituto FONACOT.

Caso fortuito: Acontecimiento que no ha podido ser previsto, pero aunque lo hubiera sido no habría podido evitarse, tales como desastres naturales.

Convenio de participación conjunta: Acuerdo de voluntades mediante el cual dos o más licitantes se unen para presentar una misma propuesta.

Convenio Modificatorio: Acuerdo de voluntades, mediante el cual el Instituto FONACOT determina modificar o extinguir derechos y obligaciones, establecidos en los contratos originales que tenga suscritos previamente a la formulación del convenio.

Convocante: El Instituto FONACOT, por conducto de la DRMSG.

Convocatoria: Documento que contiene los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos para la participación de los licitantes en los procedimientos de LP e ITP.

Dictamen: Resolución por parte de un servidor público o un grupo de servidores públicos facultados, emitida en un documento que contiene los antecedentes, análisis y conclusiones que sustentan el resultado para la decisión de un caso concreto.

Direcciones Estatales: Las Direcciones Estatales del Área Comercial del Instituto FONACOT que se encuentran ubicadas en el territorio nacional, donde se atiende directamente a los trabajadores que requieran de algún trámite inherente al otorgamiento de créditos.

Estatuto: El Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, es el ordenamiento que contempla las bases de la organización administrativa, funciones, facultades, atribuciones y obligaciones del Instituto, de las áreas que lo integran y de sus servidores públicos.

Estimación: Reporte que se presenta por parte del contratista que incluye la valuación de los trabajos realizados en un cierto plazo de tiempo para que el Instituto FONACOT autorice el pago. Dentro de ésta se deben incluir los precios y montos establecidos dentro del contrato, así como amortizaciones, ajustes y retenciones que se pudieran presentar.

Evaluación: Documento que contiene el resultado del análisis de la propuesta de los licitantes y de todos los aspectos y requisitos establecidos en la convocatoria a la LP o ITP y su(s) junta(s) de aclaraciones, suscrito por el(los) servidor(es) público(s) designado(s).

Expediente del Procedimiento de Contratación: Carpeta que integra el Área Contratante y que contiene las constancias del procedimiento de contratación, desde la investigación de mercado, hasta el contrato suscrito por las partes y sus modificaciones, así como de los procedimientos de rescisión, terminación anticipada o suspensión de los servicios que previamente se hayan iniciado a instancia del Administrador del Contrato.

Fuerza Mayor: Acontecimientos no previsibles y derivados de la voluntad del hombre tales como: guerra, actos de terrorismo, vandalismo etc., que imposibilitan a las partes, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Investigación de Mercado: Proceso sistemático de recolección y análisis de datos e información acerca de los clientes, competidores y el mercado.

Licitante: La persona que participe en cualquier procedimiento de LP o bien de ITP.

Norma Mexicana: Norma elaborada por un organismo nacional de normalización, o cualquier Secretaría competente, en los términos de la LFMN, que prevé para uso común, especificaciones, atributos, métodos de prueba, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado.

Norma Oficial Mexicana: Regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las Dependencias competentes, conforme a las finalidades establecidas en el artículo 40 de la LFMN, que establece reglas, especificaciones, atributos, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado y las que se refieren a su cumplimiento o aplicación.

Normas de calidad: Se refiere a los estándares mínimos que están establecidos para la elaboración de los trabajos de construcción en relación con las especificaciones establecidas en el contrato.

Normas de Referencia: Normas elaboradas por los comités de normalización de las Entidades de la Administración Pública Federal, conforme a las cuales dichas Entidades adquieran, arrienden o contraten bienes o servicios, cuando las Normas Internacionales no cubran los requerimientos de las mismas, o bien, las especificaciones contenidas en dichas normas se consideren inaplicables u obsoletas. Estas normas deben cumplir con los requisitos de elaboración especificados para las NOM.

Obras: Las señaladas en el artículo 3 de la Ley.

Pena Convencional: Penalización al contratista por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio.

Presupuesto de obra o de servicio: Los recursos con los que cuenta el Instituto FONACOT para la realización de los trabajos de obra o los servicios relacionados con las mismas.

Procedimiento de Contratación: Conjunto de actos sucesivos y concatenados tendientes a la adjudicación de uno o varios contratos a favor de uno o varios contratistas, para la realización de

trabajos de Obras Públicas o Servicios Relacionados con las Mismas, a través de la suscripción de un instrumento jurídico.

Propuesta: Oferta técnica–económica que presentan al Instituto FONACOT, las personas físicas o morales que participan en los procedimientos de contratación para la realización de trabajos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Proyecto arquitectónico: Se expresa a través de planos, maquetas, perspectivas, entre otros y define la forma, el diseño, la distribución y la funcionalidad de una obra.

Proyecto de Convocatoria: Documento preliminar que elabora la AC y que pondrá a disposición de los interesados en Compr@net para recibir comentarios que serán analizados e integrados, en su caso, previos a la publicación de la Convocatoria definitiva.

Proyecto de ingeniería: Contiene los planos constructivos, memorias descriptivas y de cálculo, especificaciones generales y particulares, entre otros para la realización de los trabajos de obra.

Proyecto ejecutivo: Se comprende de los documentos y planos arquitectónicos y de ingeniería de obra, más el catálogo de conceptos y toda la información necesaria para el desarrollo del proyecto.

Retenciones al Pago: Monto a retener del pago correspondiente al contratista con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudieran incurrir con respecto de las estipulaciones pactadas en el contrato de que se trate.

Servicios Relacionados con Obra Pública: Los mencionados en el artículo 4 de la Ley.

Suficiencia Presupuestaria: Recursos financieros autorizados por la DICP destinados a contratar trabajos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas.

Superintendente: La persona que representa al contratista ante el Instituto FONACOT para cumplir con el contrato en cuanto a la ejecución de los trabajos. El superintendente es el representante directo en obra.

Unidad Administrativa: Unidad responsable del gasto de acuerdo con el Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

ABREVIATURAS

AC.- Área Contratante

AD.- Adjudicación(es) Directa(s).

APF.- Administración Pública Federal.

AOP.- Área de obras públicas, es la Subdirección de Infraestructura de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

AR.- Área Requirente.

AT.- Área Técnica.

COG.- Clasificador por Objeto del Gasto

Compr@net.- Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre contrataciones públicas.

COP.- Comité de Obras Públicas en el Instituto FONACOT

DICP.- Dirección de Integración y Control Presupuestal

DCN.- Dirección de lo Consultivo y Normativo adscrita al Abogado General.

DRMSG.- Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

DTI.- Dirección de Tecnologías de la Información

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

FOSP.- Formato de Suficiencia Presupuestal.

ITP.- Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

Instituto FONACOT.- Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

IVA.- Impuesto al Valor Agregado.

LFMN.- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

LP.- Licitación Pública.

MAAGOP.- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

MIPyMEs.- Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

NI.- Norma Internacional.

NMX.- Norma Mexicana.

NOM.- Norma Oficial Mexicana.

OIC.- Órgano Interno de Control.

OLI.- Oficio de Liberación de Inversión.

PAOPS.- Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

PND.- Plan Nacional de Desarrollo.

POBALINES.- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación.

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

SGA.- Subdirección General de Administración del Instituto FONACOT.

SGC.- Subdirección General Comercial del Instituto FONACOT.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SMRM.- Salario Mínimo en la República Mexicana.

SUBRECO.- Subcomité Revisor de Convocatorias en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

UA.- Unidad Administrativa.

UAs.- Unidades Administrativas.

III. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

Las disposiciones jurídicas y administrativas que se relacionan, son enunciativas y no limitativas y consideran las últimas reformas a la normatividad federal que, en su caso, se hayan emitido a la fecha de elaboración de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos.

CONSTITUCIÓN.

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

DOF el 05-02-1917, Última reforma DOF 10-07-2015.

LEYES FEDERALES

- **Ley Aduanera.**

DOF el 15-12-1995, Última Reforma DOF 09-12-2013.

- **Ley de Comercio Exterior.**

DOF el 27-07-1993, Última reforma DOF 21-12-2006.

- **Ley de Contribución de Mejoras por Obras Públicas Federales de Infraestructura Hidráulica.**

DOF 26-12-1990.

- **Ley de Firma Electrónica Avanzada**

DOF el 11/01/2012

- **Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.**

DOF el 29-05-2009, Última reforma DOF 18-06-2010.

- **Ley de Ingresos de la Federación, (del ejercicio fiscal correspondiente).**

- **Ley de la Propiedad Industrial.**

DOF el 27-06-1991, Última reforma DOF 09-04-2012.

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

DOF el 04-01-2000, Última reforma DOF 11-08-2014.

- **Ley de Planeación.**

DOF el 05-01-1983, Última reforma DOF 06-05-2015.

- **Ley del Impuesto al Valor Agregado.**

DOF el 29-12-1978, Última reforma DOF 11-12-2013.

- **Ley del Impuesto Sobre la Renta.**
DOF el 11-12-2013.
- **Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.**
DOF el 31-12-1985, Última reforma DOF 09-04-2012.
- **Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.**
DOF el 11-06-2012.
- **Ley Federal de Competencia Económica.**
DOF el 23-05-2014.
- **Ley Federal de Derechos.**
DOF el 31-12-1981, Última reforma DOF 11-08-2014.
- **Ley Federal del Derecho de Autor.**
DOF el 24-12-1996, Última reforma DOF 17-03-2015.
- **Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.**
DOF el 04-04-2013, última reforma 10-01-2014
- **Ley Federal de las Entidades Paraestatales.**
DOF el 14-05-1986, Última reforma DOF 11-08-2014.
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**
DOF el 30-03-2006, Última reforma DOF 11-08-2014.
- **Ley Federal de Procedimiento Administrativo.**
DOF el 04-08-1994, Última reforma DOF 09-04-2012.
- **Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.**
DOF el 13-03-2002, Última reforma DOF 14-07-2014.
- **Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.**
DOF el 31-12-1982, Última reforma DOF 24-12-2013.
- **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**
DOF el 11-06-2002, Última reforma DOF 14-07-2014.
- **Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.**
DOF el 19-12-2002, Última reforma DOF 09-04-2012.
- **Ley Federal sobre Metrología y Normalización.**
DOF el 01-07-1992, Última reforma DOF 14-07-2014.

- **Ley General de Bienes Nacionales.**

DOF el 20-05-2004, Última reforma DOF 07-06-2013.

- **Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.**

DOF el 31-08-1935, Última reforma DOF 10-01-2014.

- **Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.**

DOF el 27-08-1932, Última reforma DOF 13-06-2014.

- **Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.**

DOF el 27-07-1931, Última reforma DOF 20-01-2009.

- **Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Industria.**

DOF el 30-12-2002, Última reforma DOF 18-01-2012.

LEYES ORGÁNICAS

- **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.**

DOF el 29-12-1976, Última reforma DOF 13-05-2015.

- **Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.**

DOF el 24-04-2006, Última reforma DOF 10-01-2014.

CÓDIGOS

- **Código Civil Federal.**

DOF el 26-05-1928, Última reforma DOF 24-12-2013.

- **Código Federal de Procedimientos Civiles.**

DOF el 24-02-1943, Última reforma DOF 09-04-2012.

- **Código Fiscal de la Federación.**

DOF el 31-12-1981, Última reforma DOF 07-01-2015.

REGLAMENTOS

- **Reglamento de la Ley Aduanera.**

DOF el 20-04-2015.

- **Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.**

DOF el 30-12-1993, Última reforma DOF 22-05-2014.

- **Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.**

DOF el 23-11-1994, Última reforma DOF 10-06-2011.

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

DOF el 28-07-2010.

- **Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.**

DOF el 04-12-2006, Última reforma DOF 25-09-2014.

- **Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.**

DOF el 30-11-2006.

- **Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.**

DOF el 15-03-1999, Última reforma DOF 7-05-2014.

- **Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.**

DOF el 26-01-1990, Última reforma DOF 23-11-2010.

- **Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**

DOF el 28-06-2006, Última reforma DOF 13-08-2015.

- **Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.**

DOF el 11-06-2003.

- **Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.**

DOF el 14-01-1999, Última reforma DOF 28-11-2012.

- **Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.**

DOF el 24-05-2006.

- **Reglamento del Código Fiscal de la Federación.**

DOF el 02-04-2014.

DECRETOS

- **Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, (para el ejercicio fiscal correspondiente).**

- **Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.**

DOF el 10-02-2012.

ACUERDOS

- **Acuerdo por el que se expide el Manual de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.**

DOF el 09-08-2010, Última reforma 19-09-2014.

- **Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compr@net.**

DOF 28-06-2011.

- **Acuerdo mediante el que se expide el Clasificador por objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.**

DOF el 13-10-2000, Última Reforma 24-07-2013.

- **Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.**

DOF 15-01-2009.

- **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.**

DOF 09-09-2010.

- **Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales;**

DOF el 16-07-2010. Última reforma DOF 14-01-15.

- **Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.**

DOF el 20-07-2011.

LINEAMIENTOS

- **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.

DOF 09-09-2009.

- **Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.**

DOF 30-01-2013.

METODOLOGÍAS Y GUÍAS

- **Instructivo para la Elaboración de la Liquidación de Adeudo y Acta Administrativa de Incumplimiento de Obligaciones emitido por la SHCP -Oficio 401-T-2754 del 21 de enero de 2010.**

Guía General que Regula el Programa de Acompañamiento Preventivo en las Contrataciones que Realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

CRITERIOS NORMATIVOS EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

- **Determinación y asignación de la puntuación o unidades porcentuales en diversos rubros y subrubros, así como valoración de su acreditación, previstos en los Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. TU-01/2012.**
- **Aplicación del porcentaje máximo de ajuste de costos en los contratos a precios unitarios y en la parte de los mixtos de la misma naturaleza celebrados en moneda extranjera, que se**

encuentren sujetos al Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. TU-02/2012.

DOF el 20-08-01, en su texto conforme a las reformas publicadas en el mismo órgano de difusión oficial el 29-11-06.

- **Divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales y aplicación total o proporcional de la garantía de cumplimiento de los contratos sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. OP-01/2011.**
- **Criterio para la integración de Comités de Obras Públicas. OP-01/2009.**

REGLAS

- **REGLAS para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.**

DOF 28-12-2010.

- **REGLAS para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.**

DOF 14-10-2010.

- **REGLAS para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.**

DOF 28-12-2010.

DOCUMENTOS NORMATIVOS ADMINISTRATIVOS:

- **Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.**

DOF el 04-07-2014.

OTRAS DISPOSICIONES

- **Artículo 32D Resolución Miscelánea Fiscal (para el ejercicio correspondiente).**
- **DISPOSICIONES Generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.**
DOF el 28-02-2007, última reforma 25-06-2010.
- **Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.- ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único.**
DOF el 27-02-2015.
- **Verificación de que los proveedores y contratistas estén al corriente de sus obligaciones fiscales, previo a la formalización de los contratos o pedidos. - Oficio Circular UNAOPSPF/309/0743/2008.**
- **Difusión de lineamientos de la OCDE. Oficio Circular SACN/300/148/2003 SFP 03/09/2003.**
Última reforma DOF: 23-08-2005.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes POBALINES se aplicarán en todas las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT. Lo anterior, con la finalidad de cumplir con la normatividad en materia de contrataciones públicas de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, por lo que el actuar de sus Servidores Públicos deberá en todo momento velar por los principios constitucionales que regulan las contrataciones públicas y sujetarse a las siguientes:

V. POLÍTICAS

1. La aplicación y cumplimiento de las presentes POBALINES es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del Instituto FONACOT.
2. Todos los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que requieran las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT deberán ser solicitados por escrito a la DRMSG.

3. Las tareas y funciones para la contratación de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas de cualquier naturaleza, son una gestión especializada de apoyo institucional, que se realiza al amparo del marco normativo, que tiene como objetivo principal, el asegurar al Instituto FONACOT, las contrataciones en las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, precio, oportunidad, tiempo de entrega y financiamiento, tal y como lo señalan los principios rectores contenidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
4. Las POBALINES deben mantenerse permanentemente actualizadas con todas aquellas disposiciones administrativas que sean aplicables a la función en lo general o en lo particular y que se publiquen en el DOF; o bien se notifiquen al Instituto FONACOT por la autoridad competente.
5. Las presentes POBALINES regulan los procedimientos de contratación con cargo a las partidas 35101 y 35102 y al capítulo 6000 del COG.
6. En caso de contar con Programa de Inversión del Capítulo 6000 del COG, deberá estar registrado en la cartera de inversión ante la SHCP y contar invariablemente con la autorización de la SGA a través del OLI respectivo, y en caso de ausencia del SGA, por el Titular de la DICP.
7. Los servidores públicos del Instituto FONACOT, que participen en los procedimientos de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en el ámbito de sus respectivas competencias, vigilarán en todo momento, la estricta observancia de los criterios y principios que regulan las contrataciones públicas y fomentarán la optimización de recursos, la transparencia, la rendición de cuentas y la promoción de la implementación de estrategias de contratación orientadas a la obtención del máximo valor por la inversión a realizar.
8. El AC, en conjunto con el AT, previo al inicio de los procedimientos de contratación, deberán realizar una investigación de mercado, de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto de las obras públicas o los servicios relacionados con las mismas que se pretendan contratar.
9. En aquellos trabajos de obra que requieran de la instalación de bienes o infraestructura (redes, cableado, etc.) con contenido tecnológico se deberá contar con el visto bueno de la DTI.

10. El Instituto FONACOT tiene integrado y operando el COP, el cual es el órgano colegiado de análisis y decisión en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, respecto de los asuntos que se sometan a su consideración, mismo que opera de conformidad con su propio Manual de Integración y Funcionamiento.

El COP tiene entre sus principales funciones:

- Analizar, y emitir recomendaciones al contenido del PAOPS;
- Dictaminar los proyectos de las POBALINES en la materia;
- Analizar trimestralmente el informe de conclusión y los resultados generales de las contrataciones;
- Proponer medidas para mejorar o corregir los procesos de contratación, y;
- Dictaminar sobre la procedencia de no celebrar LP en los casos previstos en los artículos 25 fracción III y las fracciones que le competen del Artículo 42 de la Ley.

El COP autorizará los supuestos no previstos en las presentes POBALINES.

En caso de modificación de las POBALINES, a través del Presidente del COP, se deberán hacer las gestiones pertinentes para gestionar la autorización del COMERI y del Consejo.

11. Los plazos mínimos estimados para la atención y trámite de las solicitudes de contratación, contados a partir del ingreso de las mismas a la DRMSG y hasta la firma del contrato dependiendo de la complejidad y tipo de procedimiento a realizar serán los siguientes:

Tipo de procedimientos	Días Naturales
LP	60
ITP	45
AD	25

VI. BASES Y LINEAMIENTOS

1.- 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.

Base.

Dado el grado de responsabilidad que se asume en los procedimientos de contrataciones públicas, es necesario que los servidores públicos que participen en ellos, tengan un nivel jerárquico suficiente para la toma de decisiones y responsabilidades en los mismos, debiéndose sujetar a los siguientes:

Lineamientos

Las UAs, así como, el nivel jerárquico de los servidores públicos facultados responsables de atender y llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación, son los siguientes:

- a) Participarán en la revisión del proyecto de convocatoria.
Los miembros del Subcomité Revisor de Convocatorias en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de conformidad con su Manual de Integración y Funcionamiento.
- b) Emisión y Firma de la Convocatoria, así como del resumen de la misma para su publicación en el DOF:
 - Titular de la DRMSG, pudiendo firmar por ausencia el Subdirector de Infraestructura.
- c) Presidir actos de LP e ITP como es el caso de las juntas de aclaraciones, acto de presentación de documentación administrativa, legal, financiera, acto de presentación y apertura de proposiciones, acto de fallo, notificaciones, visitas de obra.

- Titular del AOP, ó
 - Titular de la DRMSG, ó
 - Titular de la SGA o en su defecto, quién designe el SGA con nivel mínimo de Subdirector.
- d) Firmar actas de los procedimientos de LP e ITP.
- Titular de la SGA, Titular de la DRMSG, Titular del AOP.
 - Representante del AR (mínimo con nivel de Subdirector).
 - Representante del AT (mínimo con nivel de Subdirector).
- En caso de asistir:
- Un representante del OIC, el nivel jerárquico será el que designe su Titular.
 - Un representante de la Oficina del Abogado General, el nivel jerárquico será el que haya designado su Titular.
- e) Cancelación de partidas de procedimientos de contratación.
- Titular de la SGA o Titular de la DRMSG.
 - Titular del AR. (mínimo con nivel de Director de Área).
 - Representante del AT (con nivel mínimo de Subdirector).
- f) Firma del resultado de la Evaluación y Dictamen Técnico
- Titular de la DRMSG
 - Titular del AOP
 - Responsable del AR con nivel mínimo de Subdirector.
- g) Firma del resultado de la Evaluación y Dictamen Económico
- Titular de la DRMSG
 - Titular del AOP
- h) Suscripción de contratos.
- Titular de la SGA
 - Titular de la DRMSG.
 - Titular del AR con nivel mínimo de Director.

- i) El DRMSG en su carácter de área contratante será el responsable de las notificaciones de los actos de los procedimientos de contratación.

2.- 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 LOPSRM, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

Base

Siendo los estudios, planes y programas presentados por los particulares, Entidades Federativas o Municipios documentos que pueden apoyar la planeación de todos aquellos procedimientos de contratación de obra pública o servicios relacionados con las mismas se requieren definir los siguientes:

Lineamientos

- a) La DRMSG será el área encargada de analizar los estudios, planes y programas presentados por los particulares, Entidades Federativas o Municipios para efecto de determinar su viabilidad técnica y en su caso, la incorporación al PAOPS del Instituto FONACOT.
- b) El tiempo con el que cuenta la DRMSG para determinar la viabilidad técnica del proyecto presentado será de máximo 90 días naturales.
- c) La DRMSG remitirá el resultado del análisis al AOP para determinar si éste se puede añadir o no al PAOPS.

3.- ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y, EN SU CASO, ACTUALIZAR EL PAOPS CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 21 Y 22 DE LA LOPSRM.

Base

Siendo el PAOPS el documento de planeación rector para todos aquellos procedimientos de contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, la DRMSG a través de la Subdirección de Infraestructura, será el área encargada de su integración y actualización, de conformidad con los siguientes:

Lineamientos

- a) Las UAs y la SGC en el ámbito de sus competencias, deberán elaborar un programa anual de necesidades de trabajos de obra, reubicación de sucursales, nuevas aperturas, mantenimiento mayor y de remodelaciones de sucursales para el ejercicio siguiente, el que remitirán a la DRMSG para ser integrado al anteproyecto de PAOPS, a más tardar el 30 de septiembre de cada año; cualquier actualización o modificación respecto a sus necesidades deberá ser igualmente comunicada a la DRMSG. De la misma manera, la misma SGC, debe remitirle una copia de dicho programa anual de necesidades a la DTI con la finalidad de que planee las necesidades de infraestructura tecnológica.
- b) La DRMSG a través del AOP, integrará y elaborará el PAOPS con la información que le proporcionen las UAs y la SGC por lo que corresponde a las partidas 35101 y 35102 así como al capítulo 6000 del COG.
- c) El AOP será la responsable de actualizar el PAOPS; las actualizaciones serán capturadas, en su caso, en forma mensual en Compr@net.
- d) La información correspondiente a los informes trimestrales respecto del PAOPS, deberá considerar además de lo establecido en el artículo 21 de la LOPRSM, la descripción y monto aproximado de los trabajos de obra pública o servicios relacionados con las mismas, el AOP será la responsable de la información reportada en el PAOPS y de que ésta sea congruente con su anteproyecto de presupuesto que hayan presentado ante la DICP en el ejercicio fiscal correspondiente.

4.- 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.

Bases

La determinación de necesidades que se formulen deberá tener como propósito contribuir a la eficaz y eficiente realización de las atribuciones conferidas al Instituto FONACOT, así como el cumplimiento de objetivos estratégicos institucionales establecidos, necesidades que deben estar alineadas a los objetivos, estrategias y líneas de acción enmarcadas en el PND. Para ello, los servidores públicos responsables de liberar las mismas en el GRP-SAP, deberán asegurarse de que las necesidades manifestadas contribuyen realmente con esos fines.

Dado el grado de responsabilidad que implica el ejercicio eficiente de los recursos públicos, así como la determinación de las necesidades reales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas a

contratar, es un imperativo que los servidores públicos que suscriban sus requerimientos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, tengan un nivel suficiente para la toma de decisiones y responsabilidades que el acto implica debiéndose sujetar a los siguientes:

Lineamientos

- a) Las solicitudes de remodelación, mantenimiento mayor, reubicación o nuevas aperturas de sedes foráneas (sedes y sucursales), deberán ser enviadas por escrito por la SGC a la DRMSG.
- b) Para determinar el monto estimado de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, la DRMSG con apoyo del AOP, deberá realizar una investigación de mercado y/o Investigación de precios, debiendo considerar además los costos asociados a la realización o la prestación del servicio, tales como los servicios conexos.
- c) El trámite para la realización de toda obra pública y servicios relacionados con las mismas, requerirá que la AOP genere e integre un expediente de contratación con los siguientes documentos:
 - Solicitud de la SGC en la que señale que es lo que se requiere contratar y en qué localidad.
 - Un anexo técnico o términos de referencia, conteniendo la descripción amplia y suficiente de las especificaciones de la obra pública o servicios relacionados con las mismas solicitados, catálogos de conceptos, planos arquitectónicos, volúmenes a realizar;
 - El FOSP.
 - Los tiempos estimados de ejecución y el lugar para la realización de la obra o la prestación del servicio.
 - El cargo del servidor público que fungirá como residente o supervisor de los trabajos, en su caso.
 - La propuesta de las retenciones y penas convencionales que en caso de incumplimiento se puedan aplicar a los contratistas y prestadores del servicio.
 - Para contrataciones que excedan el ejercicio fiscal, se deberá contar con el oficio de autorización expresa para comprometer recursos de años subsecuentes, conforme lo

establecen los artículos 45 último párrafo de la LOPSRM, 50 de la LFPRH y 148 del RLFPRH.

- El resultado de la investigación de mercado en los términos previstos por el artículo 15 segundo párrafo del RLOPSRM.
- En los casos de excepción previstos por el artículo 42 de la LOPSRM, la justificación debidamente fundada, motivada y suscrita por el Titular de la DRMSG.
- En caso de la ejecución de trabajos de obra pública que estén clasificados en el capítulo 6000, se deberá contar con el OLI registrado ante la SHCP.
- Para servicios relacionados con las obras públicas, deberá contar con el dictamen suscrito por el titular de la DRMSG, a que se refiere el artículo 18 de la LOPSRM.
- Autorización expresa de la DRMSG y de la DICP para el otorgamiento de anticipos cuando apliquen.
- Determinar los criterios y términos de evaluación, y en caso de que aplique la evaluación por puntos y porcentajes, determinar la ponderación de todos los rubros y subrubros a evaluar.
- Indicar las NOM, las NMX y a falta de éstas, las NI que aplican a la obra pública o servicio relacionado con la misma solicitado.
- Especificaciones de la obra pública o referencias del servicio relacionado con la misma (fotografías, proyecto, diseño, planos, catálogo de conceptos etc.), así como las pruebas que se les realizarán a los materiales en su caso.

5. CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS O EL ÁREA O ÁREAS RESPONSABLES DE REALIZAR LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DEL RLOPSRM.

Base.

La investigación de mercado, se constituye como una actividad obligada referencial para llevar a cabo cualquier procedimiento de contratación, toda vez que su propósito es que el Instituto FONACOT conozca y acredite documentalmente las condiciones prevalecientes en el mercado

respecto a calidad, cantidad, oportunidad, precio y posibles contratistas o prestadores de servicios. Por lo que los servidores públicos responsables de efectuarla deben atender los siguientes:

Lineamientos

- a) Para la ejecución de una obra pública o la contratación de un servicio relacionado con las mismas, ya sea a través de LP, ITP o AD, el AOP será responsable de elaborar e integrar la investigación de mercado de conformidad con el artículo 15 del RLOPSRM.
- b) El resultado de la Investigación de Mercado deberá ser firmado por el Titular de la DRMSG, y sustentará lo siguiente:
 - El carácter y tipo de procedimiento de contratación;
 - El precio estimado;
 - Los criterios de evaluación a aplicar;
- c) La DRMSG resguardará la Investigación de Mercado, misma que se integrará en el expediente del procedimiento.

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.

Base

Dado el grado de responsabilidad en los procedimientos de contrataciones públicas es necesario que los servidores públicos que participen en ellos, tengan un nivel suficiente para la toma de decisiones y responsabilidades en los mismos. Debiéndose sujetar a los siguientes:

Lineamientos

- a) Los niveles jerárquicos de los Servidores Públicos para emitir, firmar y encargarse de la notificación de las actas de los diversos actos de los procedimientos de contratación son:

Revisión del proyecto de convocatoria en SUBRECO, elaborar actas de los diversos actos del procedimiento y recabar firmas de los asistentes a la sesión:

- Titular de la DRMSG o Titular del AOP.

- b) Los niveles jerárquicos de los Servidores Públicos para solicitar la cancelación de partidas o de procedimientos de contratación

- Titular de la SGA o Titular de la DRMSG.
- En caso de que la cancelación sea solicitada por el AR, deberá estar firmada por el Titular del AR (mínimo con nivel de Director de Área), con la justificación de su solicitud.

- c) Los niveles jerárquicos de los Servidores Públicos para firmar la Evaluación Técnica.

- Representante del AR (mínimo con nivel de Director de Área).
- Representante del AT, en su caso (mínimo con nivel de Jefe de Departamento).

- d) Los niveles jerárquicos de los Servidores Públicos para firmar la Evaluación Legal, Administrativa y Económica

- Titular de la DRMSG y
- Titular del AOP.

- e) Los niveles jerárquicos de los Servidores Públicos para suscribir los diferentes documentos que se deriven de los procedimientos de contratación:

Contratos

- Titular de la SGA
- Titular de la DRMSG.
- Titular del AOP.

- Titular del AR.

7. IDENTIFICA EL ÁREA RESPONSABLE Y LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS CASOS EN QUE LA CONTRATACIÓN DEBERÁ SER PLURIANUAL O PREVIA AL INICIO DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE DE AQUÉL EN QUE DICHA CONTRATACIÓN SE FORMALICE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE HABRÁN DE APLICARSE, ATENDIENDO A LAS PREVISIONES PRESUPUESTALES CORRESPONDIENTES, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 23 Y 24 TERCER PÁRRAFO DE LA LOPSRM.

Base

A fin de garantizar la continuidad y oportunidad en la prestación de los servicios y ejecución de obras es factible llevar a cabo contrataciones de carácter plurianual, o contrataciones de manera anticipada, que contribuyan a la operación sustantiva del Instituto FONACOT, para ello, se establecen los siguientes:

Lineamientos

- a) Para el caso de contrataciones plurianuales y anticipadas, la justificación deberá estar firmada por el Titular de la DRMSG.
- b) Todas las solicitudes de contrataciones plurianuales y anticipadas, serán tramitadas a través de la DICP, cumpliendo con los requisitos que establezca la SHCP, y sujetándose a lo que se señala en la LFPRH (Artículo 50) y su Reglamento (Artículo 147 y 148), y demás aplicables, para la autorización de Contrataciones Plurianuales y Anticipadas, con el fin de obtener la autorización respectiva.
- c) Para obtener dicha autorización el Titular de la DRMSG deberá considerar los siguientes criterios:
 - Que representen mejores condiciones contractuales para el Instituto FONACOT, respecto de lo que pudiese obtenerse de contratarse con una vigencia anual.
 - Que las características de la obra o servicio así lo ameriten y el plazo para su ejecución rebase un ejercicio fiscal.

- Que la planeación de la contratación de la ejecución de la obra o la prestación de servicios determine la necesidad de iniciar con la ejecución de la obra o la prestación de los servicios en ejercicios fiscales siguientes.
 - Que contribuya a la mejora de la gestión pública.
- d) Este tipo de contrataciones, conlleva a establecer dentro del contrato correspondiente, una cláusula de condición suspensiva, previendo darlo por terminado de manera anticipada en caso de no contar con los recursos presupuestales disponibles para los ejercicios subsecuentes.

8. NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LAS ÁREAS REQUIERENTES FACULTADO PARA SUSCRIBIR EL ESCRITO A QUE SE REFIEREN EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 41 DE LA LOPSRM, ASÍ COMO LA FORMA EN QUE DEBEN ACREDITARSE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA A QUE HACEN REFERENCIA LAS FRACCIONES II, V, VI Y VII DEL ARTÍCULO 42 DE LA LOPSRM.

Base

Es responsabilidad de todo servidor público del Instituto FONACOT sustentar los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia en las contrataciones públicas a fin de obtener las mejores condiciones, para lo cual se establecen los siguientes:

Lineamientos

- a) El Titular de la DRMSG, es el facultado para suscribir el escrito a que se refiere el párrafo segundo del artículo 41 de la LOPSRM.
- b) La forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, V, VI y VII del artículo 42 de la misma LOPSRM; así como el artículo 74 del RLOPSRM, al escrito señalado en el lineamiento anterior se deberá anexar la siguiente información para cada fracción:

Fracción II.- Mediante los comunicados oficiales o informes de las autoridades competentes y comunicaciones realizadas en los medios de comunicación escritos.

Fracción V.- Se debe detallar la causa directa que impida celebrar la LP, pudiendo acreditarla mediante los comunicados oficiales o informes de las autoridades competentes y comunicaciones realizadas en los medios de comunicación escritos.

Fracción VI.- Se deberá anexar copia de la resolución que se emita como resultado del procedimiento de rescisión.

Fracción VII.- Se deberá anexar copia del acta por la cual se haya declarado desierta la LP celebrada.

9. CARGO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE AUTORIZAR EL PROYECTO EJECUTIVO Y, EN SU CASO, ELABORAR EL DICTÁMEN TÉCNICO PARA JUSTIFICAR LAS OBRAS DE GRAN COMPLEJIDAD, PARA LOS EFECTOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 24 DE LA LOPSRM.

Lineamiento

- a) La DRMSG, será la responsable de autorizar el proyecto ejecutivo y, en su caso elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad, para los efectos de lo dispuesto por el artículo 24 de la LOPSRM.

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 LOPSRM.

Lineamiento

- a) El Titular del AOP, será el responsable de diseñar y dar seguimiento a las disposiciones que emanen de la Secretaría de Economía para el Programa de Desarrollo de Proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las MIPyMEs.

11. ÁREA RESPONSABLE DE INCORPORAR LA INFORMACIÓN A COMPR@NET PARA QUE SE INTEGRE Y MANTENGA ACTUALIZADO EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS, PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 74 INCISO B) DE LA LOPSRM.

Lineamiento

- a) El AOP es el Área Responsable de llevar a cabo de manera permanente la incorporación de la información a Compr@net para que se integre y mantenga actualizado el Registro Único de Contratistas a que alude el artículo 74 inciso b) de la LOPSRM, por concepto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

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, PRECISANDO EL ALCANCE DE LAS MENCIONADAS RESPONSABILIDADES.

Base

La parte fundamental en los procesos de contratación y de administración de los contratos, es la eficiencia con que se ejecuten los mismos, a fin de que con los resultados que se obtengan se incida en el quehacer institucional, es por ello que se requiere delimitar responsabilidades y precisar el alcance de las mismas, con base en los siguientes:

Lineamientos

a) De las Contrataciones.

- La DRMSG a través del AOP, es el área responsable de llevar a cabo las contrataciones en el Instituto FONACOT.
- La DRMSG a través de la AOP, es el área responsable de la gestión para la elaboración y formalización de los contratos, convenios de colaboración y convenios modificatorios.

- Los contratos que se celebren como resultado de los procedimientos de contratación previstos por el artículo 27 de la LOPSRM, deberán ser firmados conforme a lo siguiente:
 - Para el caso de contratos o convenios modificatorios por monto inferior a 20,500 veces el SMRM:
 - i. Titular de la SGA o de la DRMSG, en calidad de representante del Instituto FONACOT.
 - ii. Titular de la DRMSG en calidad de Área Contratante.
 - Para el caso de contratos por monto superior 20,500 veces el SMRM:
 - i. Titular de la SGA en calidad de representante del Instituto FONACOT.
 - iii. Titular de la DRMSG en calidad de Área Contratante.

En ambos casos, deberán firmar adicionalmente:

- i. Área Requirente, con nivel mínimo de Director de Área.
 - ii. Representante Legal del Contratista.
- Invariablemente en el caso de contratos y sus convenios, deberán estar elaborados y validados por el área del Abogado General, con el sello y firma correspondiente.
- Los contratos deberán elaborarse de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en la convocatoria, en la junta de aclaraciones, en la(s) propuesta(s) del (los) licitante(s) que resulten ganadores, utilizando el modelo de contrato incluido en la convocatoria, incluyendo las cláusulas específicas que se consideren necesarias, atendiendo a la particularidad de la contratación de la obra pública o servicios relacionados con la misma.
- La DRMSG solicitará a la DCN la elaboración de los instrumentos contractuales, acompañando para tal efecto toda la información y documentación del proceso correspondiente hasta la notificación del fallo o la adjudicación correspondiente.
- En la formalización de los contratos se deberá observar el plazo o la fecha establecida en el fallo o en la convocatoria o solicitud de cotización, conforme a lo dispuesto por el artículo 47 de la LOPSRM. Una vez revisado por las partes y validado desde el punto de vista técnico y jurídico, en los términos previstos en el párrafo anterior, se recabarán las firmas correspondientes.

b) Elaboración de Modelo de Convocatoria.

- La DRMSG a través del AOP será el área encargada de la elaboración de los modelos de convocatoria que se requieran en los diferentes procedimientos de contratación para LP e ITP. En todos los casos la convocatoria deberá contener los requisitos que señalan los artículos 31 y 34 de la LOPSRM.
- Los proyectos de convocatoria para las LP e ITP, deberán ser revisadas por el Subcomité Revisor de Convocatorias para su aprobación.
- Los proyectos de convocatorias previamente a su publicación, podrán ser difundidos en Compr@net por el AOP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la LOPSRM.
- El titular de la SGA o de la DRMSG serán los responsables de autorizar y solicitar ante el DOF la publicación de la convocatoria en materia de LP, así como su publicación en Compr@net, de conformidad con lo previsto en los artículos 35 y 36 del RLOPSRM.

c) Elaboración del Modelo de Contrato.

- La DCN es el área encargada de la elaboración de los modelos de los instrumentos contractuales que se requieran en los diferentes procedimientos de contratación en la DRMSG.

d) Áreas encargadas de la supervisión de los Contratos:

- El servidor público designado como encargado de la supervisión, vigilancia, control y revisión del contrato, será el titular del AOP.
- El titular del AOP o el servidor público que éste designe, tendrá las obligaciones establecidas en el artículo 113 del RLOPSRM.

e) Áreas encargadas de realizar los convenios modificatorios.

- Es responsabilidad de la DRMSG a través del AOP, solicitar la elaboración de convenios modificatorios.

- Los convenios modificatorios deberán formalizarse por los servidores públicos que originalmente los suscribieron o, en su caso, por quienes los sustituyan en el cargo en forma temporal o definitiva.

f) Áreas encargadas de aplicar las penas convencionales:

- El AOP será la responsable de notificar a la DRMSG los incumplimientos que den origen a la aplicación de penas convencionales, así como de efectuar el cálculo preliminar de la cuantificación del monto de la pena convencional.
- El AOP debe observar sin excepción, que las notificaciones a la DRMSG se realicen a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a la visita de supervisión en la que se haya detectado el incumplimiento.
- La DRMSG revisará el cálculo preliminar y observará el criterio de proporcionalidad emitido por la SFP y en su caso ratificará o rectificará el cálculo de la pena convencional y lo notificará al contratista o prestador de servicio.

13. ÁREA O NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE INCLUIR UNA CLÁUSULA DE ARBITRAJE EN EL CONTRATO O PARA LA FIRMA DEL CONVENIO ESCRITO POSTERIOR A LA SUSCRIPCIÓN DE AQUÉL, CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 99 DE LA LOPSRM.

Lineamiento

- La DRMSG, previa opinión de la DCN, será la responsable de determinar la conveniencia de la inclusión de una cláusula de arbitraje en el contrato o, en su caso, por convenio escrito posterior a su celebración.

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 FINQUITO EN EL CASO DE RESCISIÓN, EN APEGO A LO ESTABLECIDO, SEGÚN EL CASO, EN LOS ARTÍCULOS 40, 47 Y 60 A 63 DE LA LOPSRM.

Base

Dado el grado de responsabilidad en los procedimientos de contrataciones públicas y de los actos administrativos que de estos deriven, es necesario que los servidores públicos que participen en ellos, tengan un nivel suficiente para la toma de decisiones y responsabilidades en los mismos, sujetándose a los siguientes.

Lineamientos

a) De la cancelación de una licitación pública.

- El Titular de la SGA o de la DRMSG, son los servidores públicos que pueden determinar la cancelación de una LP o ITP, en términos de lo señalado en el artículo 40 de la LOPSRM.
- La cancelación de una LP o ITP, aplica cuando concurren circunstancias debidamente fundadas y motivadas que generen la necesidad de cancelar la LP o la ITP o alguna de las partidas o conceptos contenidos en éstas. Siendo enunciativos los siguientes casos:
 - Que se presente caso fortuito o fuerza mayor que impidan continuar con el procedimiento;
 - Que después de publicada la convocatoria a la licitación o a la entrega de la invitación, se presenten circunstancias justificadas que conlleven a no requerir los trabajos de obra pública o servicios relacionados con las mismas.
 - Que si se continúa el procedimiento se pueden ocasionar daños o perjuicios al Instituto FONACOT.
- Toda cancelación podrá ser solicitada hasta antes de que se emita el fallo correspondiente.

b) De la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la entrega de los bienes:

- El titular del AOP, cuando sea necesario rescindir un contrato, en términos de los artículos 61 de la LOPSRM y 154 al 163 del RLOPSRM; deberá emitir y enviar a la DRMSG el documento en el que haga constar de manera fundada y motivada el incumplimiento del contratista, señalando de manera precisa las causas o hechos que justifican la rescisión del contrato, a fin de que se lleven a cabo las gestiones pertinentes ante la DCN para que ésta coadyuve en el análisis del caso y, de ser procedente, se inicie el procedimiento de rescisión correspondiente.
- Dicha notificación deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a que se hayan originado las circunstancias para iniciar el procedimiento de rescisión.
- El titular de la SGA, será el responsable de dar inicio al procedimiento de rescisión de los contratos de conformidad a lo dispuesto por el artículo 61 de la LOPSRM.
- Cuando se requiera dar por terminado de manera anticipada algún contrato, en términos del artículo 62 de la LOPSRM, el titular de la AOP, deberá emitir la justificación, debidamente fundada y motivada con las razones que acrediten las causas que determinaron la necesidad de dar por terminada la relación contractual de manera anticipada y deberá remitirlo a la DRMSG, para que esta notifique de manera formal al contratista.
- Será responsabilidad del titular de la DRMSG la suspensión del trámite del procedimiento de rescisión o la determinación de no dar por rescindido el contrato en los supuestos a que se refiere el artículo 62 de la LOPSRM, debiendo quedar asentado en el convenio resultante de la conciliación o en el convenio modificatorio.
- De conformidad con el artículo 60 de la LOPSRM, el Instituto FONACOT podrá determinar la suspensión temporal de los trabajos contratados, para lo cual corresponderá al titular de la DRMSG o de la SGA, previa petición del Subdirector de Infraestructura debidamente justificada, notificar por escrito al contratista para que proceda la suspensión.

c) Gastos no recuperables:

- El titular de la DRMSG en conjunto con el del AOP, determinarán la procedencia del pago de los gastos no recuperables solicitados por los licitantes y/o contratistas, en caso de la cancelación de LPs o ITPs; por falta de firma del contrato; por la terminación anticipada o suspensión de los contratos, siempre y cuando, éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

d) Finiquito:

- Concluido el procedimiento de rescisión o cancelación del contrato, la DRMSG deberá formular el finiquito correspondiente en conjunto con el titular del AOP, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, cumpliendo con lo que señala el artículo 164 del RLOPSRM.
- El titular del AOP, al elaborar el finiquito correspondiente, deberá integrar en la misma, la relación de los pagos realizados así como de los pagos pendientes de efectuarse y demás circunstancias a resaltar.

15. 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 LOPSRM Y COMUNICAR A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DICHA CANCELACIÓN O, EN SU CASO, SOLICITAR SE HAGA EFECTIVA.

Lineamientos.

- a) El Consejo podrá determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos a solicitud expresa y debidamente justificada, suscrita por los Titulares de la SGA y de la DRMSG.
- b) El titular de la DRMSG podrá autorizar la sustitución o cancelación de las garantías señaladas en los artículos 48 y 66 segundo párrafo de la LOPSRM, y comunicar dicha cancelación al contratista.

- c) La DRMSG turnará las garantías al Director de Tesorería para su custodia.
- d) La DRMSG, será el área facultada para cancelar las garantías una vez que el titular del AOP manifieste por escrito haber recibido en tiempo y forma los trabajos de obra pública o servicios relacionados con las mismas, para lo cual solicitará la devolución de dicha garantía por escrito a la Dirección de Tesorería.
- e) En caso de que el titular del AOP haya solicitado el inicio del procedimiento de rescisión, la DRMSG remitirá el expediente a la oficina del Abogado General quien coadyuvará en la determinación de la procedencia de hacer efectiva la garantía, salvo en aquellos casos en que la garantía pueda hacerse efectiva a la vista, en cuyo caso se remitirá a la afianzadora o institución bancaria que haya emitido la garantía para hacerla exigible.

16. ÁREAS RESPONSABLES AL INTERIOR DEL INSTITUTO FONACOT DE LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS.

Base

Conforme al compromiso que conlleva el ejercicio responsable de los recursos públicos, todo trámite de pago como consecuencia de un procedimiento de contratación deberá corresponder a compromisos efectivamente devengados, que se encuentren debidamente calendarizados, justificados y comprobados, por lo que los servidores públicos responsables de tramitar los pagos, se deberán sujetar a los siguientes:

Lineamientos

- a) La DRMSG, tramitará ante la DICP el pago de las facturas que presenten los contratistas que amparen los trabajos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas realizados, previa verificación del titular del AOP de la entrega de la obra o prestación de los servicios, en los términos contractuales pactados, acompañada de la documentación soporte. Los pagos por obras públicas y servicios relacionados con las mismas derivados de la suscripción de contratos, se efectuarán sujetándose a lo dispuesto en los artículos 54 y 55 de la LOPSRM.
- b) La DRMSG, será la encargada de retener al contratista el derecho por el servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes de la materia encomiendan a la Secretaría de la

Función Pública, equivalente al 5 al millar de cada una de las estimaciones de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, y de tramitar su pago a la SFP.

17. NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HARÁN CONSTAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LOPSRM Y SU REGLAMENTO.

Lineamiento

- a) El titular del AOP, deberá tener al menos el nivel jerárquico de Subdirector de Área, quien deberá dejar constancia expresa en cada expediente de contratación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

18. NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE SERA RESPONSABLE DE LLEVAR EL REGISTRO DE LA BITÁCORA ELECTRONICA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 46 DE LA LOPSRM

Lineamiento

- a) El titular del AOP o el servidor público que éste designe, será el responsable de mantener actualizada la bitácora de los trabajos realizados al amparo de los contratos formalizados entre el Instituto FONACOT y sus contratistas, para dar cumplimiento a lo establecido en el último párrafo del artículo 46 de la LOPSRM.:

19. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE PROPONER MODIFICACIONES A LAS POBALINES, 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 DEL ÓRGANO DE GOBIERNO, ASÍ COMO SU DIFUSIÓN EN LOS TÉRMINOS DEL RLOPSRM.

Lineamientos

- a) Corresponde a los Titulares de las UAs proponer modificaciones a las POBALINES por conducto del Secretario Técnico del COP, motivando la propuesta de que se trate a fin de que la SGA, de considerarlas procedentes, las someta a autorización del COP.
- b) El COP analizará las propuestas de modificaciones a las presentes POBALINES en sesión ordinaria y en caso de dictaminarlas procedentes, el titular de la SGA las remitirá dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de revisión por parte del COP, al Secretario Técnico del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto FONACOT para que sean presentadas a consideración del mismo en su siguiente sesión.
- c) Una vez autorizadas por el COMERI, el titular de la SGA las remitirá dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de autorización, al Secretario Ejecutivo del Consejo para que sean presentadas a consideración del mismo en su siguiente sesión.
- d) Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la autorización del Consejo, el DRMSG deberá difundir las modificaciones en la normateca del portal web del Instituto FONACOT.

20. ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS A QUE HACEN MENCIÓN LA LOPSRM Y SU REGLAMENTO.

A. 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 LOPSRM.

Lineamientos

- a) Para considerar 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 en materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo 1, párrafo cuarto de la LOPSRM se estará a lo siguiente:

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, 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 de obra o los servicios a contratar, para lo cual la DRMSG determinará si con tales recursos la Dependencia o Entidad de que se trate satisface al menos el cincuenta y uno por ciento (51%) del monto de la contratación.

B. CONDICIONES A LAS CUALES DEBERÁN 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 LOPSRM, DE ACUERDO AL OBJETO Y NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR.

Lineamientos

- a) La contratación de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas, cuyo monto se encuentre por arriba del monto establecido para la AD, y dentro del techo determinado en el PEF para ITPs, conforme al presupuesto notificado por la DICP, deberán invariablemente sujetarse al procedimiento de ITP, establecido en el artículo 44 de la LOPSRM, salvo que exista el dictamen de excepción procedente por parte del COP.
- b) La contratación de trabajos de obra pública o servicios relacionados con las mismas, cuyo monto se encuentre por arriba del monto establecido para la ITP, conforme al presupuesto notificado por la DICP, deberá invariablemente sujetarse al procedimiento de LP, en los términos previstos en la LOPSRM y su Reglamento salvo que exista el dictamen de excepción procedente por parte del COP.
- c) Para todos los casos de procedimientos al amparo del artículo 42 de la LOPSRM, la DRMSG, adicionalmente a los requisitos de la solicitud de contratación, deberá tener los siguientes documentos:
 - I. Escrito de Solicitud, acompañado de la justificación de las razones en que sustenten el ejercicio de la opción, y el acreditamiento del o los criterios de economía, eficacia,

eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia en los que se funden y que resulten procedentes.

- Para acreditar el criterio de **Economía** se podrá calcular o estimar el valor presente neto del flujo de beneficios futuros derivado de la realización de los trabajos de obra pública o contratación de los servicios que se pretenden realizar.
- Para acreditar el criterio de **Eficiencia** demostrará que se dispone de procesos y procedimientos claros y expeditos, con responsables y responsabilidades plenamente identificados, que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la realización de los trabajos de obra pública o la contratación de los servicios que se pretendan realizar.
- Para acreditar el criterio de **Eficacia**, se mostrará la capacidad del Instituto FONACOT para obtener, en relación con la realización de obra pública o la contratación de los servicios que se pretenda efectuar, las mejores condiciones posibles en cuanto a precio y calidad de forma oportuna y en correspondencia con el financiamiento disponible.
- Para acreditar el criterio de **Imparcialidad**, se deberán de aportar los elementos necesarios para hacer constar la falta de designio anticipado, prevención a favor o en contra de algún licitante o con respecto a la realización de trabajos de obra pública o servicios relacionados con las mismas que se pretenda realizar, lo que permite asegurar la rectitud con la que actúan los servidores públicos involucrados en el procedimiento de contratación.
- Para acreditar el criterio de **Honradez** se tomará en cuenta la responsabilidad e integridad en la actuación, en relación a la normatividad aplicable, tanto de los servidores públicos como de los licitantes.
- Para acreditar el criterio de **Transparencia**, la DRMSG deberá mostrar que el flujo de información relativa al procedimiento para la contratación a realizar, es accesible, clara, oportuna, completa, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

- II. Investigación de Mercado. Tratándose de ADs deberá adjuntarse la cotización de la persona propuesta, cuya actividad comercial o profesional esté relacionada con la obra pública que se pretenda realizar o el servicio relacionado con la obra pública a contratar, con una antigüedad no mayor a 30 días previos al de la adjudicación, que contenga la descripción de los trabajos de obra o servicios y se identifique al contratista oferente. Deberá estar acompañada de la documentación que soporte la investigación realizada en los términos del artículo 15 segundo párrafo del RLOPSRM.
- III. Anexo técnico firmado por los titulares de la DRMSG y del AOP. cuyo nivel deberá ser por lo menos de Director de Área y de Subdirector de Área, respectivamente.
- IV. FOSP autorizado o, en su caso oficio de autorización especial de la SHCP para aquellas contrataciones que por su naturaleza, deben comenzar a partir del inicio del ejercicio fiscal siguiente.
- d) En los supuestos de excepción a la licitación pública establecidos en el artículo 42 de la LOPSRM, fracciones I, III, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV, será responsabilidad del Titular de la DRMSG remitir oficio de solicitud al COP, observando los plazos establecidos en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas del Instituto FONACOT.
- e) Las fracciones II, V, VI y VII del artículo 42 de la LOPSRM, podrán ser autorizadas, por el titular de la SGA bajo su responsabilidad.
- f) Se podrán contratar los trabajos de obra pública o servicios relacionados con las mismas, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de la adjudicación directa bajo el amparo del artículo 43 de la LOPSRM, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos de adjudicación que al efecto se establezcan en el PEF del ejercicio fiscal vigente, siempre y cuando las operaciones no se fraccionen. No se deberán realizar fraccionamientos en las contrataciones al amparo del citado artículo con la finalidad de evadir el procedimiento de ITP o LP.

Se entenderá por fraccionamiento lo señalado en el artículo 75 del RLOPSRM.

C. FORMA Y TÉRMINOS PARA LA DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LAS PROPOSICIONES, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 74 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LOPSRM.

Lineamientos

- a) En el caso de las proposiciones que hayan sido desechadas durante una LP o ITP, podrán ser devueltas por la DRMSG a solicitud expresa de los licitantes, siempre y cuando se cumplan los términos y condiciones a que se refiere el último párrafo del artículo 74 de la LOPSRM y, en su caso, se deje constancia documental de la devolución que se realice.
- b) Los licitantes podrán solicitar por escrito la devolución de sus proposiciones y en su caso, de las muestras de materiales que hubieran entregado en un plazo de 90 días naturales contados a partir del acto de fallo o de la notificación de la adjudicación; una vez agotado este término la DRMSG podrá proceder a la destrucción de las propuestas y muestras que no hayan sido solicitadas, dejando constancia de ello en el expediente correspondiente.
- c) Sin menoscabo del lineamiento anterior, bajo ninguna circunstancia, y aun cuando medie solicitud expresa de los interesados, NO podrán ser devueltas las propuestas correspondientes al primer y segundo lugar en el procedimiento de contratación.
- d) En materia de destrucción de papel derivado de su disposición final se estará a lo dispuesto en la normatividad específica.

21. ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS SEÑALADOS EN LA LOPSRM Y SU REGLAMENTO.

A. 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 LOPSRM.

Bases

- a) Por regla general el Instituto FONACOT otorgará anticipo a los contratistas de obra pública o servicios relacionados con las mismas, en casos debidamente justificados.
- b) Podrá otorgarlos de acuerdo a lo previsto en los artículos 31 fracciones IV y XXV, 46 fracción VIII y 50 de la LOPSRM, considerando los siguientes:

Lineamientos

- a) Podrá otorgarse un anticipo en trabajos de obra pública de hasta el 50% del importe del contrato, sujeto a disponibilidad presupuestaria y calendarización de gasto autorizado y que deberá ser utilizado por el contratista para la realización de trabajos administrativos, montaje de oficinas, almacenes, insumos e instalaciones.
- b) Para los trabajos de servicios relacionados con las mismas se otorgará un anticipo de hasta el 10%, sujeto a disponibilidad presupuestaria y calendarización de gasto autorizado. El porcentaje se debe asignar con base en las características, complejidad y magnitud del servicio.
- c) En la convocatoria, en las solicitudes de cotización y en los contratos, deberán indicarse las condiciones, porcentajes de éste, número de exhibiciones, fechas de amortización y la forma en que se reintegran en casos de rescisión y terminación anticipada, la cual deberá realizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos.
- d) Para los casos señalados el titular de la DRMSG deberá fundar y motivar la razón y someterlo a la autorización del Titular de la SGA con visto bueno del DICP.
- e) La amortización de los anticipos, se hará de forma proporcional al porcentaje otorgado en cada uno de los pagos que se realicen, hasta quedar totalmente amortizado.

B. BASES, FORMA Y PORCENTAJES A LOS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS GARANTÍAS QUE DEBAN CONSTITUIRSE POR LOS ANTICIPOS OTORGADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ATENDIENDO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 48 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LOPSRM.

Base

El Instituto FONACOT por regla general solicitará las garantías correspondientes para el cumplimiento del anticipo y de los contratos, las bases, formas y porcentajes a los que deberán sujetarse dichas garantías, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 48 segundo párrafo de la LOPSRM serán de conformidad con los siguientes:

Lineamientos

- a) Corresponde al Titular del AOP llevar a cabo la supervisión de que fueron entregadas en tiempo y forma las garantías de anticipo y cumplimiento del contrato, así como la garantía para responder por los conceptos a que se refiere el primer párrafo del artículo 66 de la Ley.
- b) El contratista o prestador de servicios a quien se le adjudique un contrato como resultado de una LP, ITP o por AD, por regla general, deberá entregar al AOP la garantía correspondiente, a favor del Instituto FONACOT, por los porcentajes establecidos en la siguiente tabla:

TIPO DE CONTRATACIÓN	PORCENTAJE DE LA FIANZA A ENTREGAR
AD	Será del 10%
ITP	Será del 10 al 15%
LP	Será del 10 al 15%
Vicios Ocultos	Será del 10%
Anticipo	Será del 100%

- c) La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse conforme a los plazos establecidos en los artículos 48 de la LOPSRM y 91 del RLOPSRM.
- d) Tratándose de contrataciones plurianuales, la garantía de cumplimiento se constituirá en términos del primer párrafo del artículo 92 del RLOPSRM, salvo que el Titular de la DRMSG justifique por escrito la conveniencia de que la garantía se constituya sobre el monto total de la contratación, debiendo hacerlo previo a la celebración del SUBRECO o bien indicarlo en la solicitud de dictamen de excepción a la LP.

- e) En el caso de modificación de plazos y montos, el contratista debe presentar el endoso a la garantía originalmente otorgada, mediante el cual se obligue la institución afianzadora a continuar garantizando las responsabilidades derivadas del contrato, además de las derivadas del convenio de modificación que deberán suscribir las partes. En estos casos el titular del AOP será el responsable de vigilar la entrega del endoso modificatorio dentro de los primeros diez días naturales siguientes a la entrada en vigor de la modificación contractual.
- f) La forma para el otorgamiento de garantías para el cumplimiento de las obligaciones de los contratos, quedará indicada en la convocatoria o en la solicitud de cotización correspondiente y deberá cumplir con lo establecido por el artículo 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y será de acuerdo a las siguientes formas:

- Fianza otorgada por institución autorizada para ello,
- Billeto de Depósito expedido por institución de crédito autorizada,
- Carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada.
- Cheque certificado o de caja.

Estos documentos, deberán ser expedidos a favor del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

- g) Tratándose de las garantías de cumplimiento y vicios ocultos cuando el contratista incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato o, en su caso, cuando el contratista no responda por los defectos o vicios ocultos que se presenten en los trabajos de obra pública entregados o en los servicios prestados, se aplicará la garantía correspondiente.
- h) Para hacer efectivas las garantías, el Titular del AOP conjuntamente con la DRMSG integrarán un expediente y realizarán los trámites procedentes ante la oficina del Abogado General, para que ésta realice los trámites correspondientes para su ejecución.
- i) La cancelación de las garantías de cumplimiento procederá cuando el Titular del AOP haya verificado la recepción satisfactoria de los trabajos de obra pública o servicios prestados, para lo cual el Titular del AOP deberá otorgar por escrito su conformidad con la entrega de los trabajos de obra pública o con la prestación del servicio, ante la DRMSG.

C. CRITERIOS PARA EXCEPTUAR A LOS CONTRATISTAS DE LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 48 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LOPSRM.

Lineamientos

- a) Se exceptuará de la entrega de garantía de cumplimiento, cuando la entrega de los trabajos de obra pública o la prestación de los servicios relacionados con obra pública se realicen dentro del plazo de quince días naturales y previamente a la formalización del contrato, para tal efecto el titular del AOP deberá notificar por escrito a la DRMSG dicha situación.
- b) En los supuestos señalados en la fracción IX del artículo 42 de la Ley, cuando la condición socio-económica de los contratistas no les permita cumplir con los requisitos para la constitución de la garantía.
- c) Con respecto a la fracción X del artículo 42 de la Ley, se deberá tomar en cuenta la naturaleza de los servicios, los conocimientos y la experiencia que se requiera.

D. ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO A EFECTO DE APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES Y RETENCIONES ECONÓMICAS, ATENDIENDO LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 46 BIS DE LA LOPSRM.

Lineamientos

Penas convencionales

- a) En el caso de contrataciones que no requieran garantías de cumplimiento, la pena convencional que se establecerá será del dos por ciento por cada día natural de atraso, respecto del valor total de los trabajos de obra pública o servicios no entregados o no prestados oportunamente, sin incluir el IVA, hasta por un monto que no exceda del veinte por ciento de los mismos.
- b) La pena convencional que se estipule en los procedimientos de contratación en los que se haya requerido garantía de cumplimiento, por atraso en la entrega respecto de la fecha establecida en el instrumento respectivo, en forma general será del uno por ciento por cada

día natural de atraso, sobre los trabajos no ejecutados de acuerdo al programa de obra presentado y de las visitas de supervisión realizadas.

- c) El titular del área de OP será el responsable de notificar a la DRMSG los incumplimientos que den origen a la aplicación de penas convencionales. Así como de efectuar el cálculo preliminar de la cuantificación del monto de la pena convencional. Debiendo observar obligadamente, que las notificaciones a la DRMSG se realicen a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a la vista de supervisión en la que se haya detectado el incumplimiento.
- d) La DRMSG revisará el cálculo preliminar y observará el criterio de proporcionalidad emitido por la SFP y en su caso ratificará o rectificará el cálculo de la pena convencional y lo notificará al contratista.

Retenciones

- a) El titular del AOP será la encargada de aplicar las retenciones económicas a que alude el Artículo 46 Bis párrafo tercero de la LOPSRM, a las estimaciones del contratista, que se encuentren en proceso en la fecha en que se determine el atraso, las cuales serán calculadas en función del avance en la ejecución de los trabajos, conforme a la fecha de corte para el pago de estimaciones pactadas en el contrato.
- b) El monto de la retención económica será por el 1% en caso de atraso en la ejecución de los trabajos durante la vigencia del programa de ejecución general de los mismos, las cuales podrán ser recuperadas por el Contratista en las estimaciones siguientes, o en su caso, en el finiquito, si regulariza los tiempos de atraso conforme al programa establecido.

TRANSITORIOS

Primero. Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, abrogan a las anteriores Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de fecha 28 de febrero de 2011.

El H. Consejo Directivo del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, en la 46° sesión ordinaria del 17 de marzo de 2016, con fundamento en lo previsto en los Artículos 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 9 de su Reglamento, emite las “Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las

Mismas”, para ser aplicadas en el Instituto FONACOT a partir de su entrada en vigor en la Normateca del Instituto FONACOT.

**FIRMA Y APROBACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE OBRAS
PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

PRESIDENTE

VOCAL

Subdirector General de Administración

Director General Adjunto Comercial

VOCAL

VOCAL

**Director General Adjunto de Crédito y
Finanzas**

**Director de Integración y Control
Presupuestal**

VOCAL

**Director de Recursos Materiales
y Servicios Generales**

**PARA CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN
SECRETARIO TÉCNICO**

Subdirector de Infraestructura