

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Este documento normativo ha cumplido con los siguientes procesos:

- ✓ Elaboración y revisión por parte del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas (C.O.P.S.R.M.) de la CONADE en la primera sesión extraordinaria de fecha 9 de Diciembre de 2010.
- ✓ Conocimiento por parte del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de la CONADE, en su tercera sesión extraordinaria de fecha 9 de diciembre de 2010.
- ✓ Aprobación por parte de la Junta Directiva de la CONADE, en la cuarta sesión ordinaria de fecha 15 de Diciembre de 2010.

Subdirección General de Administración, Dirección de Servicios
Diciembre, 2010.



INDICE		Número de hoja
1.	ÍNDICE	2
2.	INTRODUCCIÓN.	6
3.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.	7
4.	MARCO LEGAL.	10
5.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.	12
6.	POLÍTICAS GENERALES.	13
	6.1 POLÍTICAS DE PROGRAMACIÓN.	13
	6.2 POLÍTICA SOBRE INVESTIGACIÓN DE MERCADO.	14
	6.3 POLÍTICA LAS CONVOCATORIAS A LA LICITACIÓN PÚBLICA Y LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.	14
	6.4 POLÍTICA DE CONTRATACIÓN.	15
	6.5 POLÍTICA DE ANTICIPO.	15
	6.6 POLÍTICA DE PAGO.	16
	6.7 POLÍTICA DE TRANSPARENCIA.	16
7.	BASES Y LINEAMIENTOS.	17
7.1.	ÁREAS DE LA CONADE Y NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ATENDERÁN Y SE RESPONSABILIZARAN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	17
	7.1.1. ÁREA RESPONSABLE DE ANALIZAR LOS ESTUDIOS, PLANES Y PROGRAMAS PRESENTADOS POR LOS PARTICULARES, ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS A EFECTO DE DETERMINAR SI SON VIABLES Y CONSIDERARLOS DENTRO DE SUS PROGRAMAS DE OBRAS.	17
	7.1.2. ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y, EN SU CASO, ACTUALIZAR EL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	17
	7.1.3. NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA FIRMAR LAS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y/O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y FORMA EN QUE ÉSTOS DEBERÁN DOCUMENTAR TAL SOLICITUD.	18
	7.1.4. 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 CONCEPTOS Y/O PROCEDIMIENTOS DE	21



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 DICHS SERVIDORES PÚBLICOS.	
7.1.5. ÁREA RESPONSABLE Y CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS CASOS EN QUE LA CONTRATACIÓN DEBERÁ SER PLURIANUAL O PREVIA AL INICIO DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE DE AQUEL EN QUE DICHA CONTRATACIÓN SE FORMALICE.	23
7.1.6. EL NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LAS ÁREAS REQUIRENTES 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 A QUE HACEN REFERENCIA LAS FRACCIONES II, IV, V, VI Y VII DEL ARTÍCULO 42 DE LA MISMA LEY.	25
7.1.7. CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE AUTORIZAR EL PROYECTO EJECUTIVO Y, EN SU CASO, DE ELABORAR EL DICTAMEN TÉCNICO PARA JUSTIFICAR LAS OBRAS DE GRAN COMPLEJIDAD.	26
7.1.8. CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE CONTRATISTAS Y A LOS PROGRAMAS QUE TENGAN POR OBJETO PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS MIPYMES.	26
7.1.9. ÁREA RESPONSABLE DE INCORPORAR LA INFORMACIÓN A COMPRANET PARA QUE SE INTEGRE Y MANTENGA ACTUALIZADO EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS.	26
7.1.10. ÁREAS RESPONSABLES DE LA CONTRATACIÓN, DE ELABORAR LOS MODELOS DE CONVOCATORIA Y CONTRATOS, ASÍ COMO LAS ENCARGADAS DE ADMINISTRAR LOS CONTRATOS, DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, DE LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES, RETENCIONES, DESCUENTOS Y PENAS CONVENCIONALES Y DE REALIZAR LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS.	27
7.1.11. ÁREA O NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE 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.	28
7.1.12. 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 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 CONADE UNA TERMINACIÓN ANTICIPADA, O LA SUSPENSIÓN Y LAS CONSIDERACIONES NECESARIAS PARA ELABORAR EL FINIQUITO EN CASO DE RESCISIÓN.	28



7.1.13.	ÁREA RESPONSABLE DE DETERMINAR MONTOS MENORES DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ASÍ COMO DE SUSTITUIR O CANCELAR LAS GARANTÍAS, Y EN SU CASO, SOLICITAR SE HAGA EFECTIVA.	30
7.1.14.	ÁREAS RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA EL PAGO DE LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS.	31
7.1.15.	ÁREAS RESPONSABLES DE LA BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA.	31
7.1.16.	EL NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HARÁN CONSTAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO.	31
7.1.17.	EL 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 Y EL PLAZO EN QUE SERÁN SOMETIDAS A LA CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA, ASÍ COMO SU DIFUSIÓN.	32
7.2	ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.	32
7.2.1.	FORMA EN QUE SE ACREDITARÁ QUE UNA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE FUNJA COMO CONTRATISTA CUENTA CON LA CAPACIDAD A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 1º CUARTO PÁRRAFO DE LA LEY.	32
7.2.2.	CONDICIONES CONFORME A LAS CUALES DEBERÁN SUJETARSE LAS CONTRATACIONES DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, FUNDADOS EN LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEY.	33
7.2.3.	ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL, QUE DEBERÁN OBSERVARSE EN LAS OBRAS PÚBLICAS.	33
7.2.4.	DETERMINACIÓN DEL LAPSO PARA ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS A LOS CONTRATISTAS QUE SE ENCUENTREN EN LA HIPÓTESIS PREVISTA EN LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY.	33
7.2.5.	FORMA Y TÉRMINOS PARA LA DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LAS PROPOSICIONES	34
7.3.	ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS DE LA LEY Y SU REGLAMENTO.	34
7.3.1.	CRITERIOS CONFORME A LOS CUALES SE PODRÁN OTORGAR ANTICIPOS, LOS PORCENTAJES DE ÉSTOS Y LAS CONDICIONES PARA SU AMORTIZACIÓN.	34
7.3.2.	CRITERIOS PARA EL AJUSTE DE COSTOS.	36



7.3.3. 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.	37
7.3.4. CRITERIOS PARA EXCEPTUAR A LOS CONTRATISTAS DE LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	41
7.3.5. ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO A EFECTO DE APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES Y RETENCIONES ECONÓMICAS.	42
7.3.6. CONDICIONES DE PAGO.	43
7.3.7. SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.	44
7.3.8 PRÓRROGAS.	44
7.3.9. DE LA INFORMACIÓN.	45
7.3.10. DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y SERVICIOS.	45
TRANSITORIOS	47

2. INTRODUCCIÓN

La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento son disposiciones de orden público que tienen por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control en materia de contrataciones de obras públicas, así como de los servicios relacionados con las mismas, que realice la Administración Pública Federal, como es el caso de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) en estricto apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez que enmarca el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de tal forma que se asegure a ésta entidad las mejores condiciones de contratación en cuanto a precio calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes y de esta forma contribuir con el cumplimiento de las metas y programas institucionales, con apego a las disposiciones normativas aplicables.

En este sentido el presente documento se emite para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en su Artículo 1, penúltimo párrafo, así como a lo establecido en el Artículo 9 de su Reglamento, en relación directa con el diverso 18, fracción III de la Ley General de Cultura Física y Deporte, a propuesta del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la CONADE conforme a sus funciones, establecidas en el Artículo 25, Fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y considerando los aspectos contenidos en el ACUERDO, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de septiembre de 2010, por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, teniendo como propósito establecer las **Políticas, Bases y Lineamientos** que permitan a las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, realizar procedimientos de contratación en materia de contrataciones de obras públicas, así como de los servicios relacionados con las mismas, las cuales serán de observancia obligatoria y regirán para todas las Unidades Administrativas que integran a la entidad, así como a aquellas personas que intervengan directa o indirectamente en las operaciones que regulan, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo los tratados internacionales.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos del presente documento, además de las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y artículo 2 del Reglamento de dicha Ley, se entenderá por:

Acuerdo	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.
Área Jurídica:	La Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos.
Área Responsable de la Contratación:	La instancia facultada y reconocida para llevar a cabo los procedimientos de contratación en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con apego a la Ley.
Área Responsable de la ejecución de los trabajos:	La instancia facultada para llevar a cabo la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.
Área Requiriente:	Las áreas de la CONADE que soliciten o requieran formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, o bien aquellas que las utilizarán.
Área Técnica:	Las áreas técnicas que elaboren en la CONADE, las especificaciones que se deberán incluir en los procedimientos de contratación, mismas que evaluarán la parte técnica de la proposición y responderán a las dudas que se presenten en la junta de aclaraciones.
COMERI:	Comité de Mejora Regulatoria Interna de la CONADE.
CONADE:	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.



Contratista:	Persona física o moral que celebre un contrato de obra pública y/o de servicios relacionados con las mismas.
Contrato:	Documento a través del cual se formalizan las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.
Convocatoria:	Documento emitido por el área responsable de la contratación de las obras y servicios de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, que de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar, contienen los requerimientos y alcances de los proyectos, origen de los recursos, y cualquier otro documento que la misma unidad juzgue importante.
DF:	Dirección de Finanzas de la CONADE.
D.G:	Director General.
DS:	Dirección de Servicios de la CONADE.
IVA:	Impuesto al Valor Agregado.
Lineamientos	Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación.
Ley:	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Manual:	Manual administrativo de aplicación general en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
MIPYMES:	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana.
SGA:	Subdirección General de Administración.

Obra Pública:	Obras públicas a las que se refiere el artículo 3 de la Ley.
OIC:	Órgano Interno de Control en la CONADE.
PEF:	Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.
POBALINES:	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Entendiéndose como: Políticas: Norma particular, en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, emanada de los principios y objetivos de la CONADE, orientada al logro de sus metas. Bases: Documento que rige los procedimientos administrativos de la CONADE en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas orientados a la modernización. Lineamientos: Directriz que establece los límites para la aplicación de las políticas.
PAOP:	Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Reglamento:	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
SFP:	Secretaría de la Función Pública.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Subcomité	Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO).

4. MARCO LEGAL

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- III. Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento.
- IV. Ley Federal de las entidades Paraestatales y su Reglamento
- V. Ley de Planeación
- VI. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- VII. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
- VIII. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- IX. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.
- X. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente.
- XI. Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
- XII. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- XIII. Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- XIV. Ley General de Asentamientos Urbanos.
- XV. Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- XVI. Código Civil Federal.
- XVII. Código Federal de Procedimientos Civiles.

- XVIII. Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- XIX. Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación Para el Ejercicio Fiscal Correspondiente.
- XX. Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
- XXI. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
- XXII. Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, del ejercicio fiscal correspondiente.
- XXIII. Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, del ejercicio fiscal correspondiente.
- XXIV. Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- XXV. 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
- XXVI. Demás disposiciones administrativas aplicables en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, emitidas por autoridades en el ámbito de su respectiva competencia.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes **POBALINES** son de observancia obligatoria para todas las Unidades Administrativas de la **CONADE**, así como para todos los servidores públicos adscritos a éstas, que realicen o intervengan en los procedimientos de contratación y ejecución de obra pública y servicios relacionados con las mismas, conteniendo las disposiciones y criterios a que aluden la **Ley**, su **Reglamento** y el **ACUERDO**.

En cumplimiento a la normatividad referida las contrataciones y ejecuciones de obra pública y servicios relacionados con las mismas, se adjudicarán generalmente a través de Licitaciones Públicas a fin de asegurar a la **CONADE** las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad y siempre considerando criterios de eficiencia, economía, eficacia, imparcialidad, honradez y transparencia.

Las Áreas Requirentes deberán ajustarse a cumplir con sus objetivos primordiales conforme a las provisiones de recursos establecidos en sus presupuestos aprobados anualmente y

Su aplicación y observación está destinada a proporcionar información necesaria para el desarrollo de las actividades en relación con las facultades que le son conferidas, asimismo pretende servir de consulta a los servidores públicos que estén relacionados con la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Resulta aplicable a los servidores públicos adscritos a la **CONADE**, así como a las áreas responsables de la contratación de los trabajos que requieran llevar a cabo, los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, con cargo a la partida presupuestal 3504.- Mantenimiento y conservación de inmuebles; así como al capítulo "6000.- Obras Públicas" y sus correspondientes partidas de gastos con excepción de la 6200.

6. POLÍTICAS GENERALES

6.1. POLÍTICA DE PROGRAMACIÓN

Visualizar a corto, mediano y largo plazo el ciclo completo de planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control.

En la elaboración de la planeación de los proyectos ejecutivos y en la realización del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios, considerar que los mismos se apeguen con los programas institucionales y objetivos específicos que para tal efecto emita la **CONADE**, a los alcances de la cartera de inversión y al presupuesto asignado del ejercicio fiscal que corresponda.

Integrar en el Programa Anual de Obras Pública y Servicios Relacionados con las Mismas (**PAOP**), las necesidades que se pretenden atender, a efecto que los mismos se atiendan con oportunidad, calidad, eficiencia y a los costos más convenientes para la **CONADE**.

Cumplir en todo momento con los lineamientos, acuerdos y normatividad vigente en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (**SHCP**), la Secretaría de la Función Pública (**SFP**), la Secretaría de Educación Pública (**SEP**), la **CONADE** y demás instituciones o dependencias de la Administración Pública Federal (**APF**) que emitan o difundan la normatividad en la materia.

Durante la elaboración de los programas y proyectos de inversión, considerar que cada una de las actividades y fases de ejecución de los trabajos deberán ser presupuestadas, con objeto de contar con los recursos financieros correspondientes, contemplando, como mínimo, los costos relativos a todos los estudios previos, permisos, materiales, mano de obra, equipos de instalación permanente, certificaciones, seguros y garantías, entre otros.

Durante la planeación, programación, ejecución, gasto, control y seguimiento de los trabajos, se deberá cumplir con los lineamientos de simplificación y transparencia administrativa emitidos por el Ejecutivo Federal.

6.2 POLÍTICA SOBRE INVESTIGACIÓN DE MERCADO

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

6.3 POLÍTICA SOBRE LAS CONVOCATORIAS A LA LICITACIÓN PÚBLICA Y LAS INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

La **D.S.** contará con modelos de convocatorias y de invitaciones, conforme a los cuales se elaborarán los proyectos correspondientes.

Los proyectos de convocatorias a la licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, invariablemente deberán ser sometidas a consideración del **SUBCOMITÉ.**

Que durante la elaboración de las convocatorias para los diversos procedimientos de contratación, está se ajusten al presupuesto asignado y a la normatividad vigente que para tal efecto emitan los organismos fiscalizadores, así como a lo estipulado en la Ley y su reglamento. Fomentar la participación de empresas mexicanas y MIPYMES, en condiciones técnico-económicas competitivas.

Cumplir con los procedimientos administrativos institucionales que forman parte del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y emitir los instructivos de trabajo que resulten necesarios, a fin de especificar la aplicación de dichos procedimientos conforme a las estructuras, organización y funciones de cada área.

Difundir y fomentar la legalidad y la rendición de cuentas, incluyendo la organización, clasificación y conservación de los expedientes de cada Proyecto o Contrato.

6.4 POLÍTICA DE CONTRATACIÓN

La **D.S.** emitirá el fallo correspondiente con el cual se dará inicio al procedimiento de contratación aplicable.

La **D.S.** enviará el oficio de solicitud para la elaboración del contrato que resulte del procedimiento de licitación o invitación de que se trate, para lo cual anexará copia de las actas de los eventos del mismo, así como la documentación legal del contratista adjudicado, dirigido al Área Jurídica para que ésta se encuentre en posibilidad de elaborar el proyecto correspondiente.

La **D.S.** en el caso de Adjudicación Directa, enviará el oficio de solicitud de la misma, acompañando los documentos que funden y motiven la procedencia de dicha contratación, dirigido al Área Jurídica para que ésta se encuentre en posibilidad de elaborar el proyecto correspondiente.

La **D.S.** integrará en los anexos de la convocatoria un modelo de contrato el cual servirá de base para la elaboración del proyecto correspondiente, por parte del Área Jurídica.

Para el caso de modificación, suspensión, terminación anticipada, rescisión o finiquito de los Contratos, el Área responsable de la Ejecución de los Trabajos deberá proporcionar oportunamente a las instancias competentes, la información necesaria para llevar a cabo cualquiera de los supuestos antes mencionados.

6.5 POLÍTICA DE ANTICIPO

El anticipo se otorgará al contratista en el plazo y moneda pactada en el contrato, una vez que se cuente en la **D.F.** con la factura, el contrato original, la Solicitud de Registro Presupuestal de Pago (SRPP) y la garantía correspondiente.

6.6 POLÍTICA DE PAGO

Los pagos derivados de las contrataciones de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas se efectuarán con sujeción a lo previsto en las disposiciones del Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, o mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, a través de la Tesorería de la CONADE, según sea el caso, y se realizarán por regla general a los 9 días hábiles contados a partir de la recepción de la factura en la **D.F.** debidamente requisitada.

La **D.S.** en las convocatorias de los procedimientos de contratación deberá incluir la invitación a los licitantes para obtener su consentimiento o no de incorporarse al Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C.

6.7 POLÍTICA DE TRANSPARENCIA

Difundir y fomentar la legalidad y la rendición de cuentas, incluyendo la organización, clasificación y conservación de los expedientes de cada Proyecto o Contrato.

Atender las solicitudes de información en tiempo y forma que se requieran, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (**LTAIPG**).

7. BASES Y LINEAMIENTOS

7.1 ÁREAS DE LA CONADE Y NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ATENDERÁN Y SE RESPONSABILIZARÁN DE LOS DIVERSOS ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

7.1.1. ÁREA RESPONSABLE DE ANALIZAR LOS ESTUDIOS, PLANES Y PROGRAMAS PRESENTADOS POR LOS PARTICULARES, ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS A EFECTO DE DETERMINAR SI SON VIABLES Y CONSIDERARLOS DENTRO DE SUS PROGRAMAS DE OBRAS.

El Titular del Área Requirente será el responsable de realizar el análisis y la procedencia de los estudios, planes y programas necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

7.1.2. ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y, EN SU CASO, ACTUALIZAR EL PROGRAMA ANUAL DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

La **S.G.A** a través de **D.S.**, será el área encargada de elaborar y actualizar el **PAOP** de cada ejercicio fiscal, con base en la información que le proporcionen las Áreas Requirentes y la **D.F.** sobre el techo presupuestal para el ejercicio fiscal que corresponda, considerando los programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, debiendo contemplar las inversiones físicas necesarias que permitan otorgar las herramientas para la obtención de las metas institucionales en el rubro de infraestructura deportiva.

Corresponderá a la Junta Directiva la aprobación del PAOP, el cual deberá contener como mínimo la descripción y periodo estimado de ejecución de las obras y servicios, asimismo deberán integrar un rubro que incluya los proyectos de las obras que se tenga programado ejecutar en el ejercicio fiscal correspondiente y otro rubro para las obras que, en su caso, se tenga considerado ejecutar en ejercicios subsecuentes.

La **D.S.**, difundirá y pondrá a disposición del público en general a través de CompraNet y de la página en Internet de la CONADE a más tardar el 31 de enero de cada año su **PAOP** correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que de conformidad con las disposiciones

aplicables, sea de naturaleza reservada en los términos establecidos en la **LEY DE TRANSPARENCIA**.

La **D.S.**, será la encargada de informar mensualmente a la **SFP** de las modificaciones realizadas al **PAOP** de la **CONADE** como de su actualización en CompraNet.

7.1.3 NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA FIRMAR LAS SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y/O SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y FORMA EN QUE ÉSTOS DEBERÁN DOCUMENTAR TAL SOLICITUD.

Los servidores públicos facultados para suscribir la solicitud de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas serán los siguientes:

Titulares de las Subdirecciones Generales o Coordinaciones	Por importes superiores al monto máximo al que se refiere el PEF para invitación a cuando menos tres personas
Titulares de las Coordinaciones o Direcciones de Área	Hasta por el monto máximo al que se refiere el PEF para invitación a cuando menos tres personas.
Titulares de las Direcciones de Área o Subdirecciones de Área en el caso de las Coordinaciones.	Hasta por el monto máximo al que se refiere el PEF para adjudicación directa.

El trámite de la contratación iniciará mediante las solicitudes de contratación de obras y/o servicios relacionados con las mismas y deberán ser presentadas a la **D.S.**, conforme al formato que señale el **MANUAL**, acompañándose invariablemente con los documentos y anexos técnicos necesarios, las cuales contendrán como mínimo y en lo aplicable, los siguientes aspectos:

- Autorización del servidor público facultado para ello.
- Documento de Suficiencia presupuestaria emitida por el Sistema Integral de Administración de Recursos.
- Si la contratación requiere instrumentarse a través de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, se deberá entregar en el caso de obras públicas, el catalogo de conceptos que componen la obra, especificaciones generales y particulares de construcción, anexos técnicos que contengan las características de la obra que se requiere contratar y, en su caso, planos, proyectos y demás documentos para efectos de incorporarse en la convocatoria a la licitación o invitación.
- Si la contratación requiere instrumentarse a través de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, se deberá entregar en el caso de servicios relacionados con la obra, el catalogo de conceptos, anexos técnicos que contengan las características de los servicios relacionados con la obra que se requiere contratar.
- Documento que indique las normas nacionales o internacionales que en su caso le sean aplicables, así como las leyes, reglamentos, autorizaciones y demás disposiciones aplicables.
- Fechas y lugar donde se llevará a cabo la obra o servicio relacionado con la misma de que se trate.
- Plazos establecidos para llevar a cabo el procedimiento de contratación, en caso de requerirse que se realice en tiempos recortados.
- Vigencia de los trabajos a realizarse.
- Formas de pago.
- Investigación de mercado o las tres cotizaciones en el caso de adjudicaciones directas.
- Si la contratación rebasa un ejercicio presupuestal, deberá acompañarse la autorización plurianual de la **D.G.** de la **CONADE**.
- En el caso de servicios relacionados con las obras los entregables.
- Para consultorías, asesorías, estudios e investigaciones se deberá adjuntar los documentos solicitados en el artículo 74 fracción VII del **Reglamento**.

- Señalar los cargos de los servidores públicos que fungirá como Residente de las obras y servicios relacionados con las mismas, el cual no podrá recaer en un servidor público que tenga un cargo inferior al de Jefe de Departamento.
- Oficio determinando el servidor público que fungirá como Residente de la Obra por parte de la **CONADE**.
- Cuando corresponda, el señalamiento de que se requerirá contar con el dictamen de procedencia del **Comité**.
- En caso de invitaciones a cuando menos tres personas o adjudicación directa, cuando el **Área Requirente** solicite, bajo su estricta responsabilidad, únicamente la invitación de contratistas específicos, se deberá acompañar la respectiva justificación, que deberá estar fundada, motivada, y firmada por el titular del **Área Requirente**
- El modelo de contrato correspondiente
- Demás aspectos, previsiones y autorizaciones que deban tomarse en consideración de acuerdo a la naturaleza y características de la obra y/o servicio relacionado con la misma.

Sin excepción, solamente se efectuarán las obras y/o servicios relacionados con la misma para aquellas áreas solicitantes que cuenten y remitan los documentos antes señalados; en consecuencia, la omisión de alguno de dichos requisitos impedirá darle curso a cualquier solicitud y le será devuelta para que la complemente.

Cuando la contratación se realice acorde con lo establecido en el antepenúltimo párrafo del artículo 1° de la **LEY**, el **ÁREA REQUIRENTE** deberá adjuntar la documentación que señala el párrafo segundo del artículo 4 del **REGLAMENTO**. La **D.S.**, será la encargada de verificar que la información que presente el **ÁREA REQUIRENTE** en la solicitud de contratación de obra pública y/o servicio relacionado con la misma, se encuentre debidamente integrada y cuente con la documentación soporte de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, para su trámite. El contenido de la documentación que se presente será responsabilidad del **ÁREA REQUIRENTE**.

Para la contratación de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, se deberán observar los siguientes plazos:

Los plazos máximos estimados para la atención de los procedimientos de contratación, dependiendo de la complejidad y tipo del procedimiento de contratación a instrumentarse serán los siguientes:

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

7.1.4. 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 LOS CONCEPTOS Y/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

Los niveles jerárquicos serán:

- Para someter casos al Comité.- Sólo el titular del **AREA REQUERENTE** o el servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior, en el que se delegue expresamente dicha facultad.

- Para el otorgamiento de un porcentaje superior al 30% del anticipo establecido en la ley, será necesaria la autorización escrita del Director General o de la persona en quien éste haya delegado tal facultad.
- Para el otorgamiento de anticipos en servicios relacionados con las obras públicas, éstos serán determinados por la **D.S.**, atendiendo a las características, complejidad y magnitud del servicio; debiendo ajustarse a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley.
- Para firmar convocatorias y oficios de invitación.- El titular de la **D.S.** invariablemente remitirá el oficio de invitación al **OIC**, al **Área Jurídica** 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 estos participen en la junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y en la junta pública en la que se de a conocer el fallo.
- Para presidir e intervenir en procedimientos de Licitación Pública y firmar los documentos.- El titular de la **D.S.** será el que presidirá, conducirá y suscribirá los documentos inherentes a los actos de junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones y emitirá el fallo correspondiente.
- Para solicitar una reducción de plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones.- El titular del **ÁREA REQUIRENTE** deberá solicitar la aprobación del titular de la **S.G.A.** o del **D.S.**, según corresponda, mediante escrito debidamente fundado y motivado.
- Para presidir los actos y firmar los documentos inherentes a las Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas.- El titular de la **D.S.**
- Para solicitar cancelación de conceptos o procedimientos de contratación.- El titular del **ÁREA REQUIRENTE**.

Los contratos serán formalizados por el Titular de la **S.G.A.**, y en su ausencia, se estará a lo dispuesto en el **ESTATUTO**.

a) Evaluación de proposiciones

Para realizar las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones.- El titular del **ÁREA REQUIRENTE** de los trabajos designará por escrito al servidor público, el cual deberá tener nivel jerárquico mínimo de Subdirector de Área, quien se encargará de llevar a cabo la evaluación técnica de las propuestas obtenidas, dicha evaluación deberá contar con su firma, así como con el visto bueno por parte del Titular del **AREA REQUIRENTE**

La evaluación legal y económica de las proposiciones será realizada por el Titular de la **D.S.**

Por lo que corresponde a la evaluación legal, técnica y económica se deberá verificar que los licitantes cumplan con todos los requisitos solicitados en la convocatoria y deberá emitir la evaluación correspondiente, misma que servirá para la emisión del dictamen y fallo respectivo.

b) Nivel jerárquico de los servidores públicos que podrán suscribir los contratos.

Los servidores públicos facultados para suscribir los contratos que se deriven de los procedimientos de contratación, será invariablemente el titular de la **S.G.A.** el Titular de la **D.S.** y el Titular del **ÁREA REQUIRENTE**.

7.1.5. **ÁREA RESPONSABLE Y CRITERIOS PARA DETERMINAR LOS CASOS EN QUE LA CONTRATACIÓN DEBERÁ SER PLURIANUAL O PREVIA AL INICIO DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE DE AQUEL EN QUE DICHA CONTRATACIÓN SE FORMALICE**

El titular del **ÁREA REQUIRENTE** será el encargado de presentar a la **D.S.** y **D.F.**, las solicitudes de contratación plurianuales de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, en los términos establecidos en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 148 del Reglamento de dicha ley.

Hecho lo anterior, el **AREA REQUIRENTE** lo enviará a la **S.G.A.**, quien solicitará al Director General, la autorización respectiva.

Los criterios que deberán de considerarse para la contratación plurianual, serán los siguientes:

- Por las características, magnitud y complejidad de los trabajos, el plazo y/o monto para ejecutarlos rebase un ejercicio fiscal.
- El costo represente ventajas económicas o que los términos y condiciones sean más favorables respecto de dichos contratos para la CONADE.
- Se contribuya a la simplificación administrativa y mejora de la gestión pública.

El titular del **ÁREA REQUIRENTE** deberá justificar su solicitud ante la **D.S.**, cuyo titular será el encargado de determinar su procedencia, previa verificación de la suficiencia presupuestal por parte de la **D.F.**

El **ÁREA REQUIRENTE** deberá informar a la **D.S.**, con suficiente antelación, los casos en que para contratar obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas se requiera celebrar Licitaciones Públicas cuya vigencia inicie a partir del siguiente ejercicio, y la validez y obligación para la **CONADE** estará sujeta a la disponibilidad presupuestal respectiva; en cuyo caso, las **ÁREAS REQUIRENTES** serán las responsables de solicitar en tiempo y forma a la **D.F.**, se gestione la autorización de la **S.H.C.P.**, atendiendo lo dispuesto en los artículos 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 146 del Reglamento de dicha ley, así como el artículo 24 párrafo tercero de la **LEY**.

Los criterios que deberán de considerarse para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el siguiente ejercicio fiscal, serán los siguientes:

- Por las características, magnitud y complejidad de los trabajos, el plazo y/o monto para ejecutarlos rebase un ejercicio fiscal.
- El costo represente ventajas económicas o que los términos y condiciones sean más favorables respecto de dichos contratos para la CONADE.
- Se contribuya a la simplificación administrativa y mejora de la gestión pública.

El titular del **ÁREA REQUIRENTE** deberá justificar su solicitud ante la **D.S.**, cuyo titular será el encargado de determinar su procedencia, previa verificación de la suficiencia presupuestal por parte de la **D.F.**

7.1.6. EL NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO DE LAS ÁREAS REQUIRENTES 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 A QUE HACEN REFERENCIA LAS FRACCIONES II, IV, V, VI Y VII DEL ARTÍCULO 42 DE LA MISMA LEY.

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 **Ley**, el Titular del **ÁREA REQUIRENTE**, será el facultado para suscribir el escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 41 de la propia **Ley**, acreditando dichos supuestos de la siguiente forma:

- Para la fracción II, mediante los informes o comunicados de autoridades competentes y/o publicaciones oficiales.
- El titular del **ÁREA REQUIRENTE** enviará al **D.S.** los informes o comunicados a que se refiere el párrafo que antecede, en los que se acredite la procedencia de la contratación de la obra y/o servicios relacionados con las mismas.
- Para la fracción IV, mediante los informes, comunicados o acuerdos que emitan las autoridades u órganos colegiados competentes.

El titular del **ÁREA REQUIRENTE** enviará al **D.S.** los informes o comunicados a que se refiere el párrafo que antecede, en los que se acredite la procedencia de la contratación de la obra y/o servicios relacionados con las mismas.

- Para la fracción V, mediante los informes o comunicados de autoridades competentes y/o publicaciones, en donde se acrediten los supuestos.

El titular del **ÁREA REQUIRENTE** enviará al **D.S.** los informes o comunicados a que se refiere el párrafo que antecede, en los que se acredite la procedencia de la contratación de la obra y/o servicios relacionados con las mismas.

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

El titular del **ÁREA REQUERENTE** enviará al **D.S.** la resolución o determinación, a que se refiere el párrafo que antecede, así como la información que demuestre fehacientemente que el diferencial en precio no es mayor al 10%.

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

El **ÁREA REQUERENTE**, deberá anexar al expediente correspondiente, copia del acta en la que conste que la licitación fue declarada desierta, agregando además la información que demuestre que en el nuevo procedimiento de contratación se mantuvieron los mismos requisitos que se tomaron en consideración para desechar proposiciones por afectar la solvencia de las mismas.

7.1.7. CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE AUTORIZAR EL PROYECTO EJECUTIVO Y, EN SU CASO, DE ELABORAR EL DICTAMEN TÉCNICO PARA JUSTIFICAR LAS OBRAS DE GRAN COMPLEJIDAD.

El titular del **ÁREA REQUERENTE** deberá emitir el documento mediante el cual se justifique la autorización del proyecto ejecutivo correspondiente, o en su caso el dictamen que avale la complejidad de la obra a contratarse.

7.1.8. CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA RESPONSABLE DE ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE CONTRATISTAS Y A LOS PROGRAMAS QUE TENGAN POR OBJETO PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS MIPYMES.

Con base en las reglas que expida la Secretaría de Economía, el titular de la **D.S.**, elaborará y dará seguimiento al programa de desarrollo de contratistas y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las empresas micro, pequeñas y medianas.

7.1.9. ÁREA RESPONSABLE DE INCORPORAR LA INFORMACIÓN A COMPRANET PARA QUE SE INTEGRE Y MANTENGA ACTUALIZADO EL REGISTRO ÚNICO DE CONTRATISTAS.

La **S.P.** 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 Ley.

7.1.10 ÁREAS RESPONSABLES DE LA CONTRATACIÓN, DE ELABORAR LOS MODELOS DE CONVOCATORIA Y CONTRATOS, ASÍ COMO LAS ENCARGADAS DE ADMINISTRAR LOS CONTRATOS, DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, DE LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES, RETENCIONES, DESCUENTOS Y PENAS CONVENCIONALES Y DE REALIZAR LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS

a) De las contrataciones.

Las contrataciones de la **CONADE** que se lleven a cabo a través de los procedimientos de licitación pública, de invitación a cuando menos tres personas, o adjudicación directa, invariablemente se realizarán a través de la **D.S.**

b) De la elaboración de los modelos de convocatoria y contratos.

Los modelos de convocatoria serán elaborados por la **D.S.** y los modelos de contratos por el **AREA JURIDICA.**

Para los comentarios a los proyectos de convocatoria que formulen los interesados, se recibirán en la dirección electrónica que señale para tal efecto la **D.S.**

El **ÁREA REQUIRENTE** en coordinación con la **S.P.**, requisitarán los instrumentos jurídicos que se deriven de los procedimientos de contratación, siendo la misma, la que se encargará de obtener la validación del **AREA JURIDICA** y de recabar las firmas correspondientes.

c) Supervisión de los Trabajos.

El servidor público designado por el Titular del **Área responsable de la ejecución de los trabajos**, el cual no podrá tener nivel jerárquico inferior de Jefe de Departamento.

d) Residencia de Obra.

El Titular de la **D.S.** mediante oficio y previo a la formalización del contrato, designará al servidor público responsable de llevar a cabo los trabajos correspondientes a la Residencia de Obra.

e) **Retenciones y descuentos.**

La determinación y trámite para la aplicación de deductivas, penas convencionales, retenciones y descuentos, corresponderá al titular del **Área responsable de la ejecución de los trabajos** conjuntamente con la **D.S.**

f) **De realizar los convenios modificatorios.**

El Titular del **Área responsable de la ejecución de los trabajos** conjuntamente con el **Área Requirente** autorizará las modificaciones al contrato, sea en monto, plazo o ambos y solicitará a la **D.S.** inicie el trámite correspondiente.

g) **Excepción de proposiciones conjuntas.**

El Titular de la **DS**, emitirá el 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.

7.1.11. ÁREA O NIVEL JERÁRQUICO DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE 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

El servidor público facultado para determinar la conveniencia de incluir una cláusula arbitral o firmar el convenio correspondiente, será el titular del **ÁREA REQUIRENTE** auxiliándose de la **D.S.**, la cual podrá, de ser el caso solicitar la opinión del **AREA JURIDICA**.

7.1.12 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 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 CONADE UNA TERMINACIÓN ANTICIPADA, O LA SUSPENSIÓN Y LAS CONSIDERACIONES NECESARIAS PARA ELABORAR EL FINQUITO EN CASO DE RESCISIÓN

a) Cancelación de Licitación Pública:

El Titular del **ÁREA REQUERENTE**.

b) Rescisión del Contrato:

El **D.S.** o su superior jerárquico serán los servidores públicos facultados para rescindir los contratos, o bien, para no proceder a la rescisión respectiva.

c) Terminación Anticipada:

El Titular del **ÁREA REQUERENTE** conjuntamente con la **D.S.**

d) Suspensión del Contrato:

El Titular del **ÁREA REQUERENTE**

e) Elaboración y aprobación del finiquito en casos de rescisión del contrato.

El titular del **Área responsable de la ejecución de los trabajos**, elaborará el finiquito considerando lo siguiente:

- Señalará día fecha y hora para la celebración del finiquito.
- Notificará al contratista el día, fecha y hora.
- Levantará constancia de dicho finiquito que contendrá como mínimo:
 - Lugar, fecha y hora en que se realice;
 - Nombre y firma del residente y, en su caso, del supervisor de los trabajos por parte de CONADE y del superintendente por parte del contratista;
 - Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato correspondiente;
 - Importe contractual y real del contrato, el cual deberá incluir los volúmenes realmente ejecutados de acuerdo al contrato y a los convenios celebrados;
 - Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios;
 - Relación de las estimaciones, indicando cómo se ejecutaron los conceptos de trabajo en cada una de ellas y los gastos aprobados,

debiendo describir los créditos a favor y en contra de cada una de las partes, señalando los conceptos generales que les dieron origen y su saldo resultante, así como la fecha, lugar y hora en que serán liquidados;

- Las razones que justifiquen la aplicación de penas convencionales o del sobrecosto;
- Datos de la estimación final;
- Constancia de entrega de la garantía por defectos y vicios ocultos de los trabajos y cualquier otra responsabilidad en que haya incurrido el contratista, y
- La declaración, en su caso, de que el contratista extiende el más amplio finiquito que en derecho proceda, renunciando a cualquier acción legal que tenga por objeto reclamar cualquier pago relacionado con el contrato.

f) Pago de gastos no recuperables.

El titular del **Área responsable de la ejecución de los trabajos** los determinará en términos de lo dispuesto en el artículo 70 del REGLAMENTO.

7.1.13. ÁREA RESPONSABLE DE DETERMINAR MONTOS MENORES DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ASÍ COMO DE SUSTITUIR O CANCELAR LAS GARANTÍAS, Y EN SU CASO, SOLICITAR SE HAGA EFECTIVA

a) Determinación de Montos menores de las garantías de cumplimiento de Contrato.

La **S.G.A.** será la facultada para determinar dichos montos, de conformidad con lo señalado en los artículos 48 y 66 de la **LEY**.

En los casos en que la **S.G.A.**, a solicitud del **AREA REQUERENTE** determine montos menores de las garantías de cumplimiento, deberá dejar constancia expresa en el expediente correspondiente.

b) Sustitución o Cancelación de las Garantías.

La **D.S.** conjuntamente con la **D.F.** y el **ÁREA REQUERENTE**. De resultar necesario podrán solicitar la opinión del **AREA JURIDICA**.

En los casos en que la **D.S.**, la **D.F.** y el **ÁREA REQUERENTE**, determinen la sustitución o cancelación de garantías, deberán dejar constancia expresa en el expediente correspondiente.

c) Ejecución de las Garantías

La **D.S.** conjuntamente con el **ÁREA REQUERENTE**, solicitarán a la **D.F.** remita las pólizas correspondientes de las garantías de Anticipo, cumplimiento y defectos o vicios ocultos, según el caso, al **AREA JURIDICA** para que proceda a su ejecución.

7.1.14. ÁREAS RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA EL PAGO DE LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS.

El **Área responsable de la ejecución de los trabajos**, por conducto de su Titular el cual no podrá tener nivel jerárquico distinto al de Jefe de Departamento, tramitará previa revisión y autorización del Residente de Obra, el pago de las estimaciones las cuales deberán acompañarse de la documentación que acredite la procedencia del pago, como son los números generadores, fotos, notas de bitácora, etc, y que amparen los trabajos de obra y/o servicios realizados, debiendo enviarlas a la **D.S.** para su firma y trámite de pago a la **D.F.**

7.1.15 ÁREAS RESPONSABLES DE LA BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA

La **D.S.** a través de la Jefatura del Departamento de Supervisión y Seguimiento, la cual deberá observar los procedimientos de llenado y seguimiento determinados en los artículos 122 al 126 del **Reglamento**.

7.1.16. EL NIVEL JERÁRQUICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE HARÁN CONSTAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO.

El titular del **Área responsable de la ejecución de los trabajos**, o en su caso el servidor público que éste designe, el cual no podrá tener nivel inferior a Director de Área; será quien deberá dejar constancia expresa en cada contrato del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

7.1.17. EL 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 Y EL PLAZO EN QUE SERÁN SOMETIDAS A LA CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA, ASÍ COMO SU DIFUSIÓN.

Los titulares de las **Unidades Administrativas**, podrán proponer modificaciones, indicando las razones fundadas y motivadas que sustenten la propuesta.

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

Una vez que el **COMITÉ** analice las modificaciones y, en su caso, las dictamine procedentes el Presidente del mismo las presentará al **COMERI**, y posteriormente a la Junta Directiva para su aprobación.

7.2. ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

7.2.1 FORMA EN QUE SE ACREDITARÁ QUE UNA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE FUNJA COMO CONTRATISTA CUENTA CON LA CAPACIDAD A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 1º CUARTO PÁRRAFO DE LA LEY.

Previo a la celebración del contrato, la **D.S.** verificará que la Dependencia o Entidad que se pretenda que funja como contratista cuente con la capacidad a que se refiere el artículo 1º de la Ley, para tal efecto, solicitará al contratista un escrito suscrito por el servidor público que tenga facultades suficientes para ello y acompañado de la documentación soporte, en el cual manifieste que cuenta con la capacidad técnica, material y humana, para entregar las obras y/o los servicios relacionados con las mismas, por sí misma materia del contrato, a efecto de que la **D.S.**, emita un dictamen en el que determine si la dependencia o entidad satisface al menos el cincuenta y un por ciento (51%) del importe total del contrato, previa opinión del **ÁREA JURÍDICA**.

La opinión de la **ÁREA JURÍDICA**, a que se refiere el párrafo anterior, no será vinculante para efectos de la contratación y la misma se formulará con base en los elementos que remita la **D.S.**

7.2.2. CONDICIONES CONFORME A LAS CUALES DEBERÁN SUJETARSE LAS CONTRATACIONES DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, FUNDADOS EN LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEY.

En las contrataciones que se pretendan realizar al amparo de los artículos 42 y 43 de la **Ley**, las Áreas Requirientes deberán cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento.

Asimismo, en las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas contratadas mediante adjudicación directa por monto menor que se pretendan realizar al amparo del artículo 43 de la **LEY**, el titular del **ÁREA REQUIRENTE** podrá establecer bajo su estricta responsabilidad la adjudicación directa con determinada persona, siempre y cuando presente a la **D.S.** las tres cotizaciones o bien la acreditación de la imposibilidad de contar con más de una.

7.2.3. ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL, QUE DEBERÁN OBSERVARSE EN LAS OBRAS PÚBLICAS.

El Titular del Área Requiriente deberá considerar en los proyectos de obra pública los efectos sobre el medio ambiente que pudiera causarse con la ejecución de las mismas, sustentando el impacto ambiental previsto por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Los proyectos deberán incluir las obras necesarias para que se preserven o restituyan en forma equivalente las condiciones ambientales cuando éstas pudieren deteriorarse.

7.2.4. DETERMINACIÓN DEL LAPSO PARA ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS A LOS CONTRATISTAS QUE SE ENCUENTREN EN LA HIPÓTESIS PREVISTA EN LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY.

La CONADE se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contratos, de aquellos contratistas que por causas imputables a ellos, se les haya rescindido administrativamente un contrato, dentro de un lapso de un año calendario contado a partir de la notificación de la rescisión, este impedimento prevalecerá por un año contado a partir de la notificación de la rescisión.

El Titular de la **S.G.A.** deberá llevar el registro, control y difusión de los contratistas con los que se encuentren impedidos de contratar, mismo que será difundido a través de CompraNet.

7.2.5. FORMA Y TÉRMINOS PARA LA DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE LAS PROPOSICIONES

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 **LEY**.

Bajo ninguna circunstancia las dos proposiciones solventes con el mayor porcentaje o puntaje de calificación cuando se aplique el criterio de evaluación de puntos o porcentajes, o las dos cuyos precios fueron los más bajos si se utilizó el criterio de evaluación binario, u otras proposiciones adicionales que determine la convocante, serán las únicas que no podrán devolverse a los licitantes, aún cuando así lo soliciten los interesados, o ser destruidas y formaran parte del expediente, conforme al artículo 264 del **REGLAMENTO**.

Transcurrido un plazo de 90 días naturales contados a partir de la emisión del fallo, la **D.S.** 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.

Para los casos señalados se elaborará constancia escrita que deberá integrarse al expediente respectivo.

7.3. ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS DE LA LEY Y SU REGLAMENTO

7.3.1. CRITERIOS CONFORME A LOS CUALES SE PODRÁN OTORGAR ANTICIPOS, LOS PORCENTAJES DE ÉSTOS Y LAS CONDICIONES PARA SU AMORTIZACIÓN

El Titular de la **D.S.** dentro de la convocatoria a la licitación pública y/o invitación a cuando menos tres personas, establecerán los porcentajes, forma, términos y garantía de los anticipos que, en su caso, se otorgarán, asimismo

dentro del modelo de contrato, deberá identificarse los porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen. De la misma forma la **D.S.** dentro del fallo correspondiente deberá señalar la fecha, lugar y hora para la entrega de los anticipos indicados dentro de la convocatoria así como la garantía del anticipo de que se trate.

El Titular de la **D.S.** solicitará a la **D.F.**, ponga a disposición del contratista el anticipo determinado en la convocatoria calculado en relación con la asignación presupuestaria aprobada al contrato, dicho anticipo podrá ser hasta de un 30% conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la **LEY**.

Para el caso de servicios relacionados con las obras públicas, el otorgamiento del anticipo podrá ser determinado por la **D.S.**, atendiendo a las características, complejidad y magnitud del servicio de que se trate.

En casos excepcionales y únicamente con la autorización por escrito del D.G., la **D.S.** podrá otorgar un porcentaje mayor al 30% de anticipo mencionado en la **LEY**.

Asimismo cuando las condiciones de los trabajos requieran que se otorgue un anticipo superior al 50% de la asignación presupuestal aprobada para el contrato, la **D.S.** deberá informar a la **S.F.P.**, previo a la entrega del mismo las razones que lo sustenten.

En el supuesto de que los trabajos rebasen más de un ejercicio presupuestario, y se inicien en el último trimestre del primer ejercicio, se podrá otorgar como anticipo hasta el monto total de la asignación autorizada al contrato respectivo durante el primer ejercicio, previendo que se cuente con la suficiencia presupuestaria para el pago de la obra por ejecutar en el ejercicio de que se trate.

La **D.S.** podrá otorgar anticipos para los convenios que se celebren en términos del artículo 59 de esta Ley, sin que pueda exceder el porcentaje originalmente autorizado en el contrato respectivo.

Una vez llevada a cabo la rescisión del contrato, la **D.S.** solicitará el saldo por amortizar del anticipo correspondiente, siendo que en un plazo no mayor de diez días naturales, contados a partir de la fecha de la comunicación el

contratista deberá reintegrar a la **D.F.** el saldo correspondiente. En caso de no realizarlo, cubrirá los cargos que resulten conforme con lo indicado en el párrafo primero del artículo 55 de la Ley.

7.3.2. CRITERIOS PARA EL AJUSTE DE COSTOS

Cuando a partir del acto de presentación y apertura de proposiciones ocurran circunstancias de orden económico no previstas en el contrato, que determinen un aumento o reducción de los costos directos de los trabajos no ejecutados de acuerdo al programa de trabajo que para tal efecto presente el contratista, dichos costos deberán ser modificados.

El Titular del **Área responsable de la ejecución de los trabajos** atenderá la solicitud de ajuste de costos que presente el contratista.

El Titular del **Área responsable de la ejecución de los trabajos** deberá revisar y analizar la solicitud del contratista, evaluando la procedencia de dicha solicitud.

El Titular del **Área responsable de la ejecución de los trabajos** determinará la procedencia de la autorización del ajuste de costo, mediante el dictamen correspondiente, mismo que deberá ser en moneda nacional, especificando el aumento o reducción que proceda. Para estos efectos, no se requerirá la formalización de convenio alguno, debiéndose apegar a lo establecido en el artículo 173 del **REGLAMENTO**. De lo anterior deberá informar a la **D.S.**, para efectos del trámite correspondiente.

En la convocatoria del procedimiento de contratación que corresponda, la **D.S.**, deberá establecer el procedimiento que se llevará a cabo, a efecto de determinar el ajuste de costos, lo que invariablemente será a través de la revisión de cada uno de los precios unitarios contenidos en el contrato respectivo, para obtener el ajuste correspondiente.

El Titular del **Área responsable de la ejecución de los trabajos**, verificará que el cálculo presentado por el contratista se apegue estrictamente a lo estipulado en el artículo 178, 179 y 180 del **REGLAMENTO**.

Si el importe que sufra incrementos o decrementos se encuentra conformado por varios conceptos, deberá establecerse claramente cual o cuales de ellos será susceptible de sufrir dicho decremento o incremento así como el valor porcentual de cada uno de ellos.

7.3.3. 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

Por regla general en la CONADE, la forma de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los contratos que deriven de licitaciones, invitaciones a cuando menos tres personas y de adjudicaciones directas, será mediante fianza.

Considerando las características, magnitud y complejidad de los trabajos solicitados, el área responsable de la contratación de los trabajos, establecerá que las garantías de cumplimiento se otorguen por un porcentaje mínimo del 10% y hasta un máximo del 20% del monto total autorizado al contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado.

Las que se otorguen para garantizar los anticipos, deberán constituirse por el importe total de los mismos, incluyendo el impuesto al valor agregado.

El Titular de la **D.S.**, conjuntamente con el Titular del **AREA REQUIRENTE**, serán las encargadas de recibir y verificar que las garantías que presenten los contratistas, cuenten con los requisitos necesarios para garantizar los trabajos correspondientes, quedando su resguardo a cargo de la **D.F.**

En los contratos que se adjudiquen con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42, fracciones IX y X, y 43 de la Ley, el Titular de la **S.G.A.**, bajo su responsabilidad podrá exceptuar a los contratistas de presentar la garantía de cumplimiento.

En las convocatorias de licitación y de invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos que se deriven de los procedimientos de contratación, se establecerá que, en caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Para garantizar los defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad que resulte, los Contratistas deberán manifestar y presentar en el momento indicado por la ley la fianza mediante la cual se comprometen a responder de los mismos durante los doce meses computados a partir de la recepción de las obras o de servicios.

Las operaciones de fianzas en moneda extranjera, se sujetarán a las reglas generales emitidas por SHCP.

La cancelación de las garantías, sólo procederá a petición expresa de la CONADE, por medio de la **D.S.**, cuando el contratista haya cumplido con todas y cada una de las obligaciones pactadas en el contrato; información que de manera específica, documental y obligatoria el área responsable de la ejecución de los trabajos, deberá hacer llegar para su conocimiento al área responsable de la contratación de los trabajos.

Para hacer efectivas las garantías otorgadas con motivo de las contrataciones a que hacen referencia los presente **POBALINES**, el **Área responsable de la ejecución de los trabajos**, dentro de los 30 días naturales posteriores a aquel en que se verifique algún incumplimiento, integrará el expediente con los originales o copias certificadas del contrato, el documento constitutivo de la garantía y en su caso, el justificante de la exigibilidad de la misma, tal como la resolución administrativa o judicial, o el acta de incumplimiento de obligaciones, documentos que se enviarán a la **D.S.** para que esta conjuntamente con el **ÁREA JURÍDICA**, inicien el procedimiento de hacer efectivas las garantías.

El Titular de la D.S., será el responsable de determinar la procedencia de reducir el monto de la garantía de cumplimiento en función del grado de cumplimiento de los contratos que haya celebrado el contratista con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de acuerdo a los antecedentes del registro único de contratistas, atendiendo a los lineamientos que al efecto emita la S.F.P.

Para hacer efectivas las garantías, el Titular del **ÁREA REQUIRENTE** conjuntamente con la **D.S.** integrará un expediente y realizarán los trámites procedentes ante la **D.F.**, para que ésta remita al **AREA JURIDICA** para su ejecución la garantía correspondiente en los siguientes supuestos:

- En el caso de las garantías del anticipo, cuando éste no se haya amortizado en su totalidad.
- Tratándose de las garantías de cumplimiento, cuando el contratista incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- Tratándose de las garantías de defectos y vicios ocultos que se presenten una vez concluida la obra de que se trate.

La **D.S.** a través de su Titular en coordinación con el Titular del **ÁREA REQUERENTE** y la **D.F.** remitirán al **AREA JURIDICA** los documentos necesarios a efecto de hacer efectivas las pólizas correspondientes, los cuales se describen a continuación:

- i. Fianza Original.
- ii. Copia de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación de las licitaciones realizadas por la **D.S.**, o bien, de los oficios de invitación a participar en los casos de las invitaciones a cuando menos tres personas o adjudicación directa, así como de la aceptación a participar en dichos eventos, toda vez que son los documentos que permiten conocer las condiciones de las mismas.
- iii. Copia certificada por notario o fedatario público de la convocatoria y sus anexos, de las Licitaciones, adjudicaciones directas y/o Invitaciones a cuando menos tres personas.
- iv. Copia certificada por notario o fedatario público del acta de la Junta de Aclaraciones, ya que es el documento en el que se puede presentar alguna modificación.
- v. Copia certificada por notario o fedatario público de la Propuesta Técnica y Económica que presenten los contratistas que incumplieron en sus obligaciones, en virtud de que son los documentos que permiten conocer las características y precios de los catálogos de conceptos ofertados, así como copia certificada por notario o fedatario público del acta de Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.

- vi. Copia certificada por notario o fedatario público del Acta de fallo, ya que es el documento que permite conocer al ganador en los eventos realizados, en los casos de licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas.
- vii. Contrato Original debidamente formalizado por el representante del contratista, y las áreas competentes en la CONADE, con sus respectivas firmas originales autógrafas, por ser el documento en el que se hace constar la obligación a cargo del contratista.
- viii. Escritos debidamente notificados al contratista, en el que se le haya solicitado realizar las reparaciones o adecuaciones conforme a lo solicitado originalmente por la CONADE, o bien la corrección en la prestación de los servicios relacionados con la obra pública.
- ix. Original del acta administrativa en el que se hizo constar el Incumplimiento, en la que, para mayor comprensión, se deberá hacer mención cronológicamente y mediante anexos, de los antecedentes del asunto, desde la publicación de la convocatoria de la licitación, o bien, los oficios de invitación o adjudicación, hasta la notificación de la rescisión al contratista, toda vez que es el principal documento de estudio en el que se hace constar los actos u omisiones del contratista que constituyen el incumplimiento de las obligaciones garantizadas.
- x. En su caso, copia certificada por notario o fedatario público de las estimaciones con sus anexos expedidas por los contratistas, para justificar el otorgamiento y recepción de anticipos.

Cancelación de las Garantías

i. Garantías de Anticipo.

La cancelación de las garantías de anticipo procederá cuando la **D.S.** conjuntamente con el **Área responsable de la ejecución de los trabajos** y la **D.F.** verifiquen que el anticipo se amortizó en su totalidad.

ii. **Garantías de Cumplimiento**

La cancelación de las garantías de cumplimiento procederá cuando la **D.S.** conjuntamente con el **ÁREA REQUIRENTE** y la **D.F.**, verifiquen la recepción a entera satisfacción de CONADE de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, para lo cual el **Área responsable de la ejecución de los trabajos** levantará el acta administrativa de entrega recepción en la que determine su conformidad con la entrega de la obra y/o servicio relacionado con la misma.

7.3.4. CRITERIOS PARA EXCEPTUAR A LOS CONTRATISTAS DE LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El Titular de la D.S. podrá exceptuar la presentación de garantía de cumplimiento de contrato en los términos de la Ley. Para los casos de los procedimientos de contratación mediante la invitación a cuando menos a tres personas o la adjudicación directa, se deberá indicar en la convocatoria o en la cotización que en las proposiciones no se deberán incluir los costos por dicho concepto.

Para los casos señalados en el artículo 45 Bis de la LEY en los que la ejecución de los trabajos concluya antes de la formalización del contrato correspondiente, la **D.S.** tendrá la facultad de no solicitar la presentación de la garantía de cumplimiento ni la incorporación de cláusulas penales; sin embargo, deberá exigir la garantía de los defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad en términos del artículo 66 de la Ley.

En el caso de que el **ÁREA REQUIRENTE** solicite a la **S.G.A.** la excepción de la presentación de la garantía de cumplimiento del contrato, deberá expresar las razones fundadas y motivadas en que sustente su petición.

7.3.5. ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO A EFECTO DE APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES Y RETENCIONES ECONÓMICAS.

a) Penas convencionales.

El Titular de la **D.S.**, será responsable de que en las convocatorias de la licitación pública e invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, así como en los contratos, se deberá establecer la penalización que se aplicará a los contratistas por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de los trabajos y/o servicios relacionados con las mismas.

El titular del **Área responsable de la ejecución de los trabajos** será el responsable de calcular y notificar tanto al contratista, como a la **D.S.** y a la **D.F.**, las penas convencionales que se hubieran determinado.

En todos los contratos deberán establecerse las penas convencionales para el caso de incumplimiento en todas aquellas fechas señaladas dentro del programa de ejecución de los trabajos.

La base de cálculo de las penas convencionales será determinada por el **Área responsable de la ejecución de los trabajos**, la que deberá tomar en cuenta para ello la naturaleza y la oportunidad con que se requieren las obras o servicios materia del contrato, en el que se deberá pactar la forma de pago y el eventual daño que se pudiera ocasionar a la CONADE por el incumplimiento del Contratista. Dicha pena no podrá ser inferior al 2% al millar por cada día de atraso, calculado sobre el monto de las obras o servicios no ejecutados oportunamente.

El monto de la pena convencional no podrá exceder del importe de la garantía de cumplimiento. Las penas convencionales se establecerán, con base en lo siguiente:

- a. Se compararán los trabajos efectuados por el Contratista contra el programa de ejecución de los trabajos pactado en el contrato.
- b. En caso de que los trabajos efectuados sean menores a los pactados en el contrato, se procederá a la aplicación de una retención del 10%

de la diferencia que resulte de comparar el importe de los programas pactados contra el importe de los trabajos ejecutados, multiplicada por el día de atraso, el monto que resulte será deducido de los pagos que se realicen al contratista. Asimismo el tiempo límite de incumplimiento con aplicación de penas convencionales no podrá ser mayor a 10 días naturales.

b) Retenciones económicas

Para el procedimiento de aplicación de las retenciones económicas el **Área responsable de la ejecución de los trabajos** deberá observar y dar seguimiento a lo dispuesto en el artículo 46 bis de la LEY y 88 del REGLAMENTO.

7.3.6 CONDICIONES DE PAGO

Los pagos se efectuarán en moneda nacional con base en los trabajos o servicios parciales o totales entregados y estimados de acuerdo al programa de ejecución de que se trate. Serán exigibles después de 20 días naturales contados a partir de que el contratista presente la documentación debidamente requisitada y autorizada por el **RESIDENTE DE OBRA**, el **Área responsable de la ejecución de los trabajos** y la **DS**.

Los pagos a contratistas se harán preferentemente a través de vía electrónica, siendo responsabilidad de la **D.F.** establecer las bases y procedimientos para su operación.

Para determinar los casos en que los pagos se realizarán a través de vía electrónica o por el procedimiento de cadenas productivas de Nacional Financiera S.N.C., cuando la contratación provenga de un proceso de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, invariablemente se solicitará en las convocatorias que los licitantes manifiesten su preferencia por este medio de pago, si es el caso.

La **D.S.** informará a la **D.F.**, dentro de los cinco días hábiles posteriores al fallo cuando el licitante adjudicado determine que se le pague mediante el procedimiento de cadenas productivas.

En caso de atraso en la entrega de los trabajos o en la prestación de los servicios relacionados con obra pública, el pago se realizará en la estimación dentro de la cual el contratista ejecute los trabajos poniéndose al corriente en los determinados dentro del programa de ejecución de los mismos.

Si la documentación soporte contiene errores u omisiones, el **RESIDENTE DE OBRA** y la **D.S.**, dentro de los cinco días naturales siguientes a su presentación, la devolverá al contratista, indicándole las correcciones que deberá realizar para que proceda el pago correspondiente.

7.3.7. SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA

El **RESIDENTE DE OBRA** conjuntamente con el Titular de la **D.S.**, serán los encargados de determinar, en su caso, la suspensión temporal de los trabajos, la terminación anticipada del contrato o la rescisión del mismo, debiendo hacerlo del conocimiento del OIC, conforme a lo previsto por el Artículo 63 de la Ley.

El **RESIDENTE DE OBRA** conjuntamente con el Titular de la **D.S.**, serán los encargados de determinar el finiquito en caso de rescisión o de terminación anticipada del contrato.

7.3.8 PRÓRROGAS

Cuando por cualquier causa justificada se otorgue una prórroga al plazo originalmente pactado en el contrato de obras o de servicios relacionados con las mismas, previa solicitud que formule por escrito el Contratista como máximo 10 días hábiles previos al vencimiento del plazo en mención, deberá exponer las causas que motiven su petición; correspondiendo al **RESIDENTE DE OBRA** conjuntamente con la **D.S.**, lo siguiente:

- a. Autorizar en su caso, la prórroga al plazo de ejecución de las obras y servicios originalmente pactado en el contrato de obras y servicios. Lo que resolverá en un máximo de 5 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud formulada.
- b. Anexar programa modificado de ejecución de los trabajos.

- c. Solicitar al **ÁREA JURÍDICA** la elaboración de un convenio modificatorio o adicional, según proceda.

Se entiende por prórroga cualquier ampliación al plazo originalmente pactado para la ejecución de los trabajos o servicios.

Para proceder a la formalización de la prórroga será necesario levantar una Acta Circunstanciada, misma que será elaborada por el RESIDENTE DE OBRA, firmada por el contratista y la supervisión externa, en caso de existir. Esta acta contendrá la aprobación del **Área responsable de la ejecución de los trabajos** y deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- a. Descripción de la obra y su avance.
- b. Número de Contrato.
- c. Nombre de la Contratista y su representante en la obra.
- d. Nombre de la supervisión externa y su representante en la obra, en su caso.
- e. Nombre del residente de la obra.
- f. Causas que motivaron la prórroga.

7.3.9. DE LA INFORMACIÓN

Con fundamento en el Artículo 41 último párrafo de la Ley, la **D.S.**, remitirán al **OIC** a más tardar el último día hábil de cada mes, el dictamen escrito e informe de los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior.

7.3.10. DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y SERVICIOS

Previo al inicio de los trabajos, el Titular de la **D.S.**, designará, al servidor público que fungirá como residente, considerando los conocimientos, habilidades y capacidad para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control, revisión de los trabajos; grado de académico, experiencia, desarrollo

profesional y conocimiento de las obras y servicios de los que se hará cargo. Dicha designación deberá constar por escrito.

De conformidad con las características, complejidad y magnitud de los trabajos y a la estructura orgánica del **AREA REQUERENTE**, se podrán contratar servicios para llevar a cabo la supervisión de los trabajos, contrataciones que deberán llevarse a cabo en los términos y condiciones de la **Ley** y su **Reglamento**.

El residente deberá llevar a cabo las actividades descritas en el artículo 113 del **Reglamento**.

En caso de no contar con el auxilio de la supervisión las funciones a que se refiere el artículo 115 del **Reglamento** estarán a cargo de la residencia.

El área responsable de la ejecución de los trabajos, llevará a cabo el registro, control y seguimiento de la Bitácora de los trabajos, ya sea por medios electrónicos de conformidad con los lineamientos establecidos por la **SPF** o por medios convencionales, previa autorización de los trabajos.

El área responsable de la ejecución de los trabajos conjuntamente con los representantes de las **ÁREAS REQUERENTES**, serán los facultados para recibir los trabajos concluidos en los términos de los artículos 64 de la **Ley**, y artículos 164 al 167 del **REGLAMENTO**, pudiendo delegar esta facultad en los servidores públicos que se designen con nivel jerárquico no menor a Jefe de Departamento.

Al finalizar la verificación de los trabajos, se contará con un plazo no mayor de quince días naturales para proceder a la recepción física, mediante el acta de entrega recepción correspondiente.

El área responsable de la ejecución de los trabajos y la **D.S.**, serán los responsables de elaborar el finiquito de los trabajos, el cual no podrá exceder de sesenta días naturales a partir de la recepción física de los trabajos y deberán considerar los términos establecidos en el artículo 64 de la **Ley** y artículos 168 al 172 del **Reglamento**. Para tales efectos se deberá constar por escrito mediante acta administrativa que de por extinguidos los derechos y obligaciones que forman parte del contrato.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la CONADE, entrarán en vigor a partir del siguiente día de la fecha de su autorización, por parte de la Junta Directiva de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

SEGUNDO.- Se dejan sin efectos las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, autorizadas por la Junta Directiva de la CONADE, el día 25 de Febrero de 2009.

TERCERO.- Los procedimientos de contratación y demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución, se resolverán conforme a las políticas vigentes al momento en que se iniciaron, sin contravenir a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CUARTA.- Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas son de observancia general y podrán ser modificadas o adicionadas cuando se estime pertinente, siempre y cuando las adecuaciones sean aprobadas por el Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, y autorizadas en el seno del Órgano de Gobierno de la CONADE.

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OBRAS
PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS
CON LAS MISMAS DE LA CONADE

SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE
OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS
RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA
CONADE

LIC. ALMA ROSA CÁNEZ RIVERA

ADOLFO RAMOS MORALES