

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Dirección de Administración
Coordinación del Proyecto
Especial “Nuevo Anexo Técnico”

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del AGN

Fecha de elaboración: 22 de mayo de 2015

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

I.- MARCO JURÍDICO

II.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

III.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

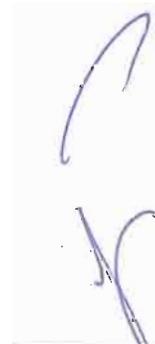
IV.- CAPÍTULO I

1. Descripción de las políticas
 - 1.1. Políticas generales
 - 1.2. Políticas particulares

V.- CAPÍTULO II

1. Bases y Lineamientos

TRANSITORIOS



INTRODUCCIÓN

En apego al marco normativo que rige las atribuciones, funciones, procedimientos y responsabilidades de los entes públicos que conforman la administración pública federal y de los servidores públicos encargados de ejecutar las disposiciones normativas aplicables, el Archivo General de la Nación, en lo sucesivo "EL AGN", complementa con el presente instrumento la conformación normativa que deberá observarse.

Por ello, el presente instrumento tiende a definir las políticas, bases y lineamientos que "EL AGN" aplicará en los procesos de planeación, contratación y ejecución de obras y servicios relacionados con las mismas, bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

En tal sentido, se establecen los criterios que "EL AGN" aplicará en los diversos procesos establecidos en la normativa aplicable en materia de planeación, contratación y ejecución de las obras o servicios relacionados con las mismas.

Asimismo, se establecen las bases y lineamientos que aplicarán las áreas operativas de "EL AGN", así como la participación y responsabilidad de los servidores públicos encargados de la aplicación normativa establecida en los diversos ordenamientos legales, reglamentarios y administrativos vigentes.

En los procedimientos de contratación y las obligaciones derivadas de los mismos, se establecen los criterios que deberán observarse en dichos procedimientos, así como los mecanismos que permitan cumplir con los términos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.

I. MARCO JURÍDICO

La aplicación de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento, el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como aquellas disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables, en materia de planeación, contratación, instrumentos legales como contratos y convenios, ejecución de obra y servicios bajo cualquier modalidad que señala la normatividad vigente en la materia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Además de las siguientes definiciones y para efecto del presente instrumento se estará a las definiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento, el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y demás ordenamientos aplicables.

AGN: El Archivo General de la Nación;

BEOP: Sistema de Bitácora Electrónica de Obra Pública a cargo de la Secretaría de la Función Pública;

COMITÉ: El Comité de Obras Públicas del Archivo General de la Nación;

COMPRANET: Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales de la Secretaría de la Función Pública;

CONTRATISTA: Persona física o moral a la cual le favorezca la asignación de un contrato de obra pública o servicio relacionado con la misma;

DA: Dirección de Administración;

DAJ: Dirección de Asuntos Jurídicos;

DG: Dirección General del Archivo General de la Nación;

DGAA: Dirección General Adjunta de Administración;

SFP: La Secretaría de la Función Pública;

SHCP: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

LEY: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

MANUAL ADMINISTRATIVO: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

OIC: El Órgano Interno de Control del Archivo General de la Nación;

POBALINES: Políticas, Bases y Lineamientos a que se refiere el párrafo séptimo del artículo 1º de la ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas;

PROGRAMA ANUAL: 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;

SEGOB: La Secretaría de Gobernación, y

UNIDADES ADMINISTRATIVAS. Áreas de trabajo que conforman la estructura del Archivo General de la Nación, y cuyas actividades contractuales se encuentren dentro o concurren en los procesos referentes a planeación, contratación y ejecución de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas que presenta "**EL AGN**" son de aplicación y observación obligatoria para todas las "**UNIDADES ADMINISTRATIVAS**" que conforman la estructura del AGN y cuyas actividades contractuales se encuentren dentro o concurren en los procesos de contratación en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas o bien en los supuestos regulados en el presente ordenamiento.

Asimismo, aplicarán para aquellos entes públicos de los tres niveles de Gobierno Federal, Estatal y Municipal que lleven a cabo contratos, convenios o acuerdos con "**EL AGN**" en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas y cuyas actividades estén previstas en la normatividad de la materia y en las presentes **POBALINES**.

Los servidores públicos de "**EL AGN**" que intervengan en los procesos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se sujetarán en el ámbito de su competencia al presente ordenamiento y la normativa aplicable en la materia.

IV. CAPITULO I

1. Descripción de las políticas

Artículo 1. Son Políticas de aplicación en los procesos de planeación, contratación y ejecución de los contratos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas las siguientes políticas generales y particulares:

Políticas Generales

- Primera. La transparencia y rendición de cuentas en todos los procesos y procedimientos de contratación y ejecución que en materia de obras y servicios que se realicen a través de las áreas responsables de "EL AGN".
- Segunda. La optimización de los recursos destinados a la contratación y desarrollo en la ejecución de las obras y los servicios relacionados con las mismas.
- Tercera. La procuración y aplicación de la simplificación administrativa, que los servidores públicos deberán observar en los procedimientos y funciones a desarrollar en materia de contratos de obras y servicios relacionados con las mismas.
- Cuarta. La eficacia y eficiencia en los procedimientos en materia de contratación y ejecución de obras que deben observar los servidores públicos encargados y responsables de aplicarlos en el ámbito de su competencia.
- Quinta. La calidad y seguridad por parte de las áreas responsables de la supervisión y verificación vinculada con las obras o servicios relacionados con las mismas.
- Sexta. Observancia y cumplimiento al marco normativo aplicable en materia de contratos y servicios relacionados con la obra pública.

Políticas Particulares

- Primera. Política de Transparencia
- Cumplir los lineamientos de simplificación y transparencia administrativa emitidos por el Ejecutivo Federal o la "FUNCIÓN PÚBLICA" mediante la delegación de facultades y asignación de funciones hacia su interior para atender asuntos relacionados con las obras y servicios relacionados con las mismas. La delegación de facultades se realizará a través de la "DG", mediante el documento que determine su titular.
- Segunda. Política de Planeación

Planear las obras y servicios relacionados con las mismas con una visión integral de corto, mediano y largo plazo, considerando para ello la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y ejecución.

Tercera. Política de programación

La "DA" elaborará un anteproyecto de presupuesto en base al techo de gasto presupuestal que reciba de "SHCP" para el año fiscal siguiente, propuesta que será sometida a aprobación de la "DGAA" para el trámite correspondiente.

Dicho anteproyecto servirá como referente para la elaboración del Programa Anual de "EL AGN". Las "UNIDADES ADMINISTRATIVAS" deberán sujetarse al presupuesto que se les haya asignado, así como a las disposiciones internas aplicables.

Cuarta. Política sobre procesos de contratación bajo las modalidades que señala la normatividad en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

La "DA", o en su defecto, el área designada por el Titular de la Dirección General de "EL AGN", validará sus propios formatos y modelos de convocatorias e invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones de manera directa, conforme a las cuales se elaborarán los proyectos correspondientes.

Quinta. Política de Anticipo

El anticipo se otorgará al "CONTRATISTA" una vez formalizado el contrato de obra y/o servicios relacionados con las mismas, en la fecha pactada en el mismo, y una vez presentadas las fianzas y, factura que determine conveniente "EL AGN".

Sexta. Política de Pago

Los pagos derivados de las contrataciones de obra pública o servicios relacionados con la misma, se efectuarán, según sea el caso, a través de transferencia electrónica una vez que se cuente con los datos de la cuenta bancaria del "CONTRATISTA".

Los pagos deberán respaldarse con las estimaciones y facturas correspondientes, de conformidad con la normatividad y lo dispuesto en el contrato respectivo a entera satisfacción de "EL AGN".

Séptima. Políticas sobre elaboración de contratos y convenios

La "DA" o en su defecto, el área designada por el Titular de la Dirección General de "EL AGN", contará con los modelos de

contratos y convenios, previamente la opinión por la "DAJ", conforme a los cuales se elaborarán los diversos instrumentos legales, atendiendo a las modalidades de contratación que señala la "LEY".

Los contratos y convenios de obra pública y servicios relacionados con la misma, con carácter modificatorio, adicional, de diferimiento de plazo o de suspensión, serán enviados por la "DA" o en su defecto, el área designada por el Titular de la Dirección General de "EL AGN" a la "DAJ" para la opinión correspondiente.

La opinión que emita la "DAJ" respecto de los instrumentos legales antes señalados deberá ser en el ámbito de su competencia, ya que los aspectos técnicos, operativos, administrativos, presupuestales y fiscales son responsabilidad de la "DA". La "DA" se responsabilizará de la veracidad de la información, datos y documentos referenciados en los contratos y convenios.

Asimismo, mantendrá actualizados los modelos de contratos y convenios opinados, vigilando que se ajusten a cada reforma o adición de la "LEY", "REGLAMENTO" y las demás disposiciones jurídicas en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma.

En el caso de los contratos se estará a los tiempos que a continuación se señalan, sin menoscabo de circunstancias extraordinarias que pudieran presentarse, mismos que correrán a partir del día siguiente a la fecha de notificación del fallo:

Área	Acción	Días naturales
Área designada por el Titular "DG" para seguimiento de obra pública y servicios relacionados con la misma	Elaboración y Firma del Contrato	3
Dirección de Asuntos Jurídicos	Revisión y validación normativa	3
Dirección de Administración	Firma del contrato	3
Contratista	Firma de contrato y entrega de fianzas correspondientes	2
Total de días para el procedimiento de contratación		11

V. CAPITULO II

1. Bases y Lineamientos

Artículo 2. La "DA" o en su defecto, el área designada por el Titular de la Dirección General de "EL AGN", analizarán los estudios, planes y programas para el desarrollo de proyectos que se propongan, a efecto de determinar su viabilidad técnica, para lo cual contará con un plazo de treinta días naturales para determinar la posibilidad de incorporar el proyecto o los trabajos al "PROGRAMA ANUAL".

Dicho proyecto de estudios, planes y programas deberán contar con la aprobación de la "DGAA" para continuar con la gestión administrativa ante cualquier instancia presupuestaria que corresponda.

Sobre la transparencia, la "DGAA" a través de la "DA" llevarán a cabo la publicación en la página web de "EL AGN" la información siguiente:

- a. Anteproyecto y Presupuesto del "PROGRAMA ANUAL".
- b. Proyecto del "PROGRAMA ANUAL", así como el presupuesto de inversión física autorizado.
- c. Los proyectos de bases de convocatorias, así como sus modificaciones.
- d. La relación de contratos de obra o servicios relacionados con la misma adjudicados, así como la información que señala el artículo 21 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La "DA" deberá mediante el Sistema Compranet publicar la información de los distintos eventos de las licitaciones públicas nacionales e internacionales, así como las modificaciones a la convocatoria.

Las disposiciones contenidas en el presente artículo, aplicarán en el caso a las "UNIDADES ADMINISTRATIVAS" de "EL AGN".

Para dar inicio al proceso de planeación, programación y presupuestación de proyectos, así como con la integración del "PROGRAMA ANUAL" se atenderá lo siguiente:

- a. Cada proyecto de inversión de obra, deberá llevarse a cabo en forma integral, considerando todas las acciones requeridas conforme a los procesos de programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control.
- b. Se deberá observar lo establecido en el artículo 17 y 20 de la "LEY" y acorde con los objetivos y estrategias institucionales.

Artículo 3. El área encargada de la planeación y seguimiento de los proyectos o en su caso el área que designe el Titular de la "DGAA" será quien elabore y, en su caso actualice el "PROGRAMA ANUAL", con base en la información que le proporcione la "DA" sobre el importe presupuestal estimado y autorizado para el año fiscal que corresponda y en atención a los requerimientos para la

programación de obras y servicios relacionados con las mismas que remitan las "UNIDADES ADMINISTRATIVAS" para validación y autorización de la mencionada "DGAA", de conformidad con los artículos 21 y 22 de la "LEY".

Artículo 4. Los titulares de las "UNIDADES ADMINISTRATIVAS" son los servidores públicos autorizados para solicitar obras o servicios relacionados con las mismas.

Artículo 5. Los requisitos mínimos que las "UNIDADES ADMINISTRATIVAS" integrarán en la solicitud de obras o servicios relacionados con las mismas, son los siguientes:

- a) Estudio de factibilidad.
- b) Catálogo de conceptos.
- c) Matrices de precios unitarios.
- d) Programa de ejecución de Obra.
- e) Proyecto arquitectónico (en su caso).
- f) Detalles constructivos.
- g) Especificaciones particulares para la intervención del inmueble (en su caso).

Las solicitudes serán enviadas a la "DGAA" para ser valoradas por la "DA" y realice la debida integración y según sea el caso complementar la información, para incorporar los trabajos al "PROGRAMA ANUAL".

Artículo 6. Los plazos mínimos estimados para atender las solicitudes de obras y servicios relacionados con las mismas, para ser considerados en el "PROGRAMA ANUAL", contados a partir del ingreso de la solicitud a la "DGAA" para valoración de la "DA", la cual no deberá ser posterior al último día hábil del mes de septiembre de cada año, dependiendo además de las características, complejidad y magnitud de los trabajos referidos en el requerimiento será mínimo de 15 días naturales.

Artículo 7. La investigación de mercado en los casos a que se refiere el artículo 15 del "REGLAMENTO", será realizada por la "DA" o el área que designe la "DGAA", el cual sería el titular de las "UNIDADES ADMINISTRATIVAS".

Artículo 8. La "DGAA" recibirá y en su caso, a solicitud de las "UNIDADES ADMINISTRATIVAS", celebrar contratos para trabajos de rehabilitación, adecuación de espacios y/o mantenimiento, en los términos del artículo 45 ter de la "LEY".

Artículo 9. Corresponde a los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación.
- II. Solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación.
- III. Suscribir los diferentes documentos que se deriven.

IV. Llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones.

Asimismo, corresponderá a éstos lo siguiente:

- a. Al titular de la presidencia del Comité, el Titular de la "DGAA" y el Presidente Suplente del Comité:
 - Someter casos al Comité de Obras de "EL AGN".
- b. Al Titular de la "DGAA" o la "DA":
 - Emitir el informe sobre asesorías, consultorías, estudios e investigaciones.
 - Concentrar la información relativa a la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.
 - Autorizar el otorgamiento de anticipos a través del contrato respectivo, y a solicitud del titular de la "UNIDAD ADMINISTRATIVA" responsable de la elaboración de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma.
 - Realizar la excepción a la Licitación Pública Nacional de acuerdo a la normatividad vigente en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma.
 - Elaborar la Convocatoria a la Licitación Pública Nacional e Invitación a cuando Menos Tres Personas.
 - Firmar convocatorias y oficios de invitación de los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

Invariablemente sus titulares remitirán invitación por escrito al "OIC" y a la "DAJ", para que acuda a los procedimientos de licitación pública nacional, en la visita de obra, junta de aclaraciones, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, así como en la junta pública en la que se dé a conocer el fallo.

Asimismo la "DGAA" o la "DA" podrán nombrar a sus representantes para que realicen lo siguiente:

- Presidir, conducir e intervenir en procedimientos de licitación pública nacional e internacional, así como a una invitación a cuando menos tres personas y para firmar los documentos que se deriven. Además de suscribir documentos en los actos inherentes a este tipo de procedimientos y de aquellos relacionados con los mismos.

Asimismo, verificarán que se entregue la invitación a todas las personas de ser posible con antelación de cinco días naturales previos a la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones.

También, deberá considerarse lo siguiente:

- Llevar a cabo las visitas al sitio de los trabajos.

- Realizar y firmar los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma y sus modificaciones.
- Realizar las evaluaciones técnica, legal, administrativa y económica de las proposiciones, así como los documentos correspondientes como responsables de su elaboración.
El resultado de la evaluación deberá ser firmada por el funcionario público designado.

Las disposiciones contenidas en el presente artículo, que no sean exclusivas de los titulares de la "DGAA" o la "DA" aplicarán en el titular de las "UNIDADES ADMINISTRATIVAS".

Artículo 10. La "DGAA" y la "DA", serán las áreas responsables y determinarán los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 tercer párrafo de la "LEY".

Los criterios a tomar en cuenta para determinar los casos serán los siguientes:

- A. Considerar las características, magnitud y complejidad de los trabajos, el plazo y/o monto para ejecutarlos cuando se rebase un ejercicio fiscal.
- B. Calcular el costo beneficio que represente las condiciones más favorables para "EL AGN" en relación a contratar por más de un ejercicio fiscal.
- C. Realizar la planeación y programación de la contratación de las obras o servicios relacionados con las mismas, estableciendo metas que determinen la necesidad de iniciar con la ejecución de los trabajos en el ejercicio fiscal siguiente en un plazo tal que no permita llevar a cabo el procedimiento de contratación.
- D. Contribuir a la simplificación administrativa y mejora de la gestión pública.
Será requisito indispensable para iniciar estos procedimientos contar con la autorización otorgada por la "SHCP".

Artículo 11. El Titular de la "DA" es el funcionario público facultado para suscribir el escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 41 de la "LEY", así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública contenidos en las fracciones II, V, VI, VII y XIV del artículo 42 de la misma de la siguiente forma:

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

- b. Para la fracción V, mediante los informes o comunicados de autoridades competentes y/o publicaciones, en donde se acrediten los supuestos en términos del artículo 2 fracción IX del REGLAMENTO.
- c. Para la fracción VI, mediante copia de la resolución que se emita en el proceso de rescisión administrativa y acta administrativa de apertura y recepción de propuestas.
- d. Para la fracción VII, mediante la copia del fallo que declare desierta una licitación pública.
- e. Para la fracción XIV, proyectos de obra a licitar.

Las disposiciones contenidas en el presente artículo y que no sean exclusivas de su titular también podrán ser desarrolladas por quien determine la "DGAA". Para el caso de las "UNIDADES ADMINISTRATIVAS" serán implementadas por su titular.

Artículo 12. El personal que designe el Titular de la "DGAA" o la "DA", serán quienes, en caso de que consideren necesario contar con mayores elementos para analizar los proyectos, solicitarán expresamente la opinión calificada de personal técnico en la materia para los efectos de lo dispuesto por el artículo 24 de la "LEY".

Las disposiciones contenidas en el presente artículo aplicarán en el caso de las "UNIDADES ADMINISTRATIVAS" en su titular.

Artículo 13. El cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que alude el artículo 9 de la "LEY" será el personal que nombre el titular de la "DGAA".

Las disposiciones contenidas en el presente artículo aplicarán también en los titulares de las "UNIDADES ADMINISTRATIVAS".

Artículo 14. La "DA" o en su defecto, el área designada por el Titular de la Dirección General de "EL AGN" será el área responsable de incorporar la información al Sistema CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas previsto en el artículo 74, inciso b) de la "LEY".

En el caso de las "UNIDADES ADMINISTRATIVAS" de "EL AGN", será el titular del Área Administrativa el responsables de la aplicación de este artículo.

Artículo 15. Las áreas responsables de los procedimientos de contratación que señala la "LEY", de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como 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 serán:

- a. Área Responsable de los procedimientos de contratación.
La "DGAA" nombrará a la "DA" como responsable de llevar a cabo los procedimientos de contratación bajo las modalidades de licitación pública nacional, invitación a cuando menos tres personas, administración directa o adjudicación directa.
Asimismo, el área responsable podrá llevar a cabo contratos de adjudicación directa cuando la "DGAA" así lo designe.
- b. Área responsable de elaborar los modelos de convocatorias y contratos.
Los modelos de convocatorias serán elaborados por la "DA", mismas que serán validadas por su titular, y opinados por el "OIC" y la "DAJ".
La elaboración de los modelos de contrato que deberán formar parte de la convocatoria, serán elaborados por la "DA", mismos que serán opinados por la "DAJ".
- c. Área Responsable de administrar los contratos.
El titular de la "DA", designará al servidor público de su unidad administrativa que será el responsable de administrar los contratos y se encargará de dar seguimiento y verificar el cumplimiento del mismo, así como del trámite para la aplicación de retenciones económicas en su caso.
- d. Área Responsable de la ejecución de los trabajos.
El área encargada de la ejecución de los trabajos será la "DA" o el personal que la "DGAA" designe.
- e. Área Responsable de la aplicación de los descuentos y penas convencionales.
El área responsable para la aplicación de descuentos y penas convencionales será la "DA" o el personal que la "DGAA" designe.
- f. Área Responsable de revisar, valorar y validar trabajos extraordinarios.
El área responsable de la revisión, valoración y validación de trabajos extraordinarios con cargo a las contrataciones será la "DGAA" o la "DA", así como de la aplicación de los apoyos necesarios que hace referencia la fracción III del artículo 107 del "REGLAMENTO", los cuales consisten en:
- Copia de facturas de los materiales o equipos involucrados en el análisis de precios unitarios.
 - Copia de la nota de bitácora electrónica o convencional (escrita) que autoriza el trabajo.
 - Fotografía y croquis que faciliten el estudio y análisis del precio, incluyendo el básico si lo hubiere.

En el entendido que deberá aplicar el mismo criterio que hubiese seguido para la determinación de los precios unitarios establecidos en el contrato.

- g. Área Responsable de elaborar los convenios modificatorios o adicionales.

Previo registro de documentos y soporte por parte del personal del titular de la "UNIDAD ADMINISTRATIVA" designado para el seguimiento y control de la ejecución de los trabajos, el área responsable de la elaboración, revisión, conformación es la "DGAA", para opinión de la "DAJ" y gestión ante la citada "DA".

Las disposiciones contenidas en el presente artículo, en tanto no sean de su competencia, aplicarán en el caso de las "UNIDADES ADMINISTRATIVAS" de "EL AGN", en su titular.

Artículo 16. A solicitud fundada y motivada de la "DA", se determinará la conveniencia o no de incluir cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél conforme a lo dispuesto por el artículo 99 de la "LEY" y al artículo 295 del "REGLAMENTO", mismo que será firmado por el Titular de la "DGAA" y el personal que designe para asistirle.

Artículo 17. El cargo del servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública nacional, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables a la dependencia o entidad, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a los establecido en los artículos 40, 47 y 60 a 63 de la "LEY", es como se señala a continuación:

- a. Con relación a la cancelación de una licitación pública nacional. La "DGAA" a través del personal que designe para el seguimiento del procedimiento quién podrá determinar la cancelación de una licitación pública nacional.
- b. Con relación a la rescisión de un contrato. La rescisión de un contrato podrá determinarla e iniciarla la "DA" con autorización de la "DGAA", previamente registrado y revisado cada uno de los documentos y requerimientos establecidos en la "LEY" y su "REGLAMENTO".

La elaboración del finiquito en casos de rescisión del contrato, será a cargo de la "DA" en coordinación con el Residente de Obra, considerando lo establecido en el artículo 161 del "REGLAMENTO".

- c. Sobre la terminación anticipada y la suspensión de trabajos o prestación de servicios de un contrato. La terminación anticipada y la suspensión de los trabajos o de la prestación de servicios contratados deberán ser determinadas por el Titular de la "DA" con autorización de la "DGAA".

Es así como la "DA", a través de los residentes de obra, podrá determinar la terminación anticipada o la suspensión de obra, asimismo, solicitarán a los servidores públicos encargados, de ser el caso iniciar la tramitación de la rescisión de contrato.

El pago de gastos no recuperables será determinado por la "DA", en términos de lo dispuesto por los artículos 70 ,146 y 152 del "REGLAMENTO". Para los supuestos de lo previsto en estos dos últimos artículos se deberá coordinar con el Residente de Obra.

Artículo 18. El Área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 66 de la "LEY", y comunicar a la "TESOFE" y a la "DAJ" dicha cancelación o en su caso solicitar se haga efectiva, es el Titular de la "DGAA" previa solicitud, o la citada "DA".

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

Artículo 19. La "DA", será el área encargada de revisar, cotejar y validar las facturas que sustentan las estimaciones con cargo a las contrataciones de obra pública y servicios relacionados con la misma que presenten los contratistas para gestionar el pago correspondiente, pudiendo auxiliarse de alguna unidad administrativa que designe la propia "DGAA".

La factura estará acompañada del soporte técnico documental que señala la "LEY" y el "REGLAMENTO", además de atender los condicionamientos adicionales establecidos en la convocatoria.

Artículo 20. Es de importancia conocer los aspectos generales y particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que deberán cumplir los términos o plazo a que hace mención la "LEY" y el "REGLAMENTO".

Las convocatorias deberán indicar las modalidades de contratación que garanticen las mejores condiciones en la ejecución de los trabajos, así como las condiciones de pago con respecto a la base de precios unitarios y el pago que deberá cubrirse al contratista.

En lo aplicable, las convocatorias deberán contener lo señalado en la "LEY" y su "REGLAMENTO"; la notificación del fallo implicará la firma del contrato por ambas partes, en la fecha señalada por el mismo o bien dentro de los quince días naturales de notificado. Asimismo, se deberá contar con las fianzas previstas en la convocatoria.

Asimismo la "DA", deberá cerciorarse y abstenerse de adjudicar contratos a personas físicas o morales impedidas en términos de la "LEY" y su "REGLAMENTO".

Artículo 21. Las condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la ejecución de obras o la contratación de servicios relacionados con las mismas, fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 42 y 43 de la "LEY" que, de acuerdo al objeto y naturaleza de las actividades de "EL AGN" le sean aplicables son:

- I. En las contrataciones que se pretendan realizar al amparo de los artículos 42 y 43 de la "LEY", deberán cumplir con lo dispuesto en los artículos 4 y 5 del presente instrumento, y
- II. Asimismo, en las contrataciones directas por monto menor que se pretenda realizar al amparo del artículo 43 de la "LEY", el titular de la "DA" podrá establecer bajo su estricta responsabilidad la adjudicación directa con determinada persona física o moral, siempre y cuando obre en el expediente administrativo el Dictamen en el cual justifique su petición.

Las disposiciones contenidas en el presente artículo aplicarán en el caso de las "UNIDADES ADMINISTRATIVAS" que determine la "DGAA".

Artículo 22. 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 que hayan obtenido la puntuación más alta, o las dos solventes cuyo precio resultó ser el más bajo en un procedimiento de adjudicación, podrán ser devueltas a los licitantes, aun cuando así lo soliciten los interesados.

Transcurrido un plazo de 60 días naturales contados a partir de la emisión del fallo, la "DA", podrá llevar a cabo la destrucción de las proposiciones desechadas cuya devolución no haya sido solicitada por los interesados, en tal caso podrá reutilizar el material resultante, sin perjuicio de la normatividad aplicable.

Para tal efecto se elaborará constancia escrita que deberá integrarse al expediente respectivo.

Artículo 23. Los criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos, los porcentajes de éstos y las condiciones para su amortización, considerando lo señalado por los artículos 31, fracciones IV y XXV, 46, fracción VIII y 50 de la "LEY", se enlistan a continuación:

- I. El monto del anticipo en obra pública será hasta un treinta por ciento del monto total del contrato, que será utilizado por el contratista en un diez por ciento para inicio de la obra y el otro veinte por ciento para la compra de equipos y materiales de instalación permanente.

- II. En trabajos de servicios relacionados con las obras públicas, el área requirente propondrá el monto del anticipo, sin que el mismo pueda ser superior al 10 por ciento del monto total del contrato, y
- III. El titular de la Dirección General o Dirección General Adjunta de Administración será el servidor público que determinará al área encargada de elaborar el contrato, el porcentaje del anticipo a otorgar al contratista.

El porcentaje de los anticipos deberá amortizarse proporcionalmente al porcentaje otorgado en cada una de las estimaciones presentadas por los trabajos ejecutados para cobro.

Artículo 24. El Titular de la "DA" por instrucciones de la "DGAA" será quienes informarán a los contratistas las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y para el cumplimiento de los contratos, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 48 segundo párrafo y artículo 66 de la "LEY", los cuales se indican a continuación:

- a. Garantía de cumplimiento. El contratista a quien se le adjudique un contrato deberá entregar póliza de fianza expedida por Institución afianzadora mexicana autorizada para ello, a favor y disposición de "EL AGN", por un monto equivalente al veinte por ciento del importe total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, a fin de garantizar su cumplimiento.
- b. Garantía de anticipo. Para garantizar la correcta aplicación de los anticipos, los contratistas deberán entregar póliza de fianza por el cien por ciento del monto otorgado, expedida por una institución afianzadora mexicana legalmente autorizada para ello, a favor y disposición de "EL AGN", la que estará vigente hasta su total amortización.
- c. Garantía derivada del primer párrafo del artículo 66 de la "LEY". Para garantizar los efectos que resultaren por los trabajos concluidos, los vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el contratista, la "DA" deberá solicitar póliza de fianza por institución afianzadora mexicana autorizada para ello, a favor y disposición de "EL AGN" por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos.

Si el contratista a su elección opta por otra de las formas de garantizar prevista en el artículo 66 de la "LEY", la "DA" aceptará la garantía verificando su debida constitución.

- d. Entrega, resguardo y devolución de pólizas de garantías. Los contratistas deberán entregar sus pólizas de garantías a la "DA", las cuales calificarán y extenderán el acuse de recibo correspondiente, área que

las tendrá para su resguardo y custodia hasta que se realice su ejecución o cancelación.

- e. Aplicación de póliza de garantías. Para hacer efectivas las pólizas de garantías, la "DA" integrará un expediente para realizar los trámites procedentes ante la empresa afianzadora, que emitió la póliza de fianza, cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:
- i. En el caso de las garantías del anticipo, cuando éste no se haya amortizado en su totalidad,
 - ii. Tratándose de las garantías de cumplimiento de contratos, cuando el contratista incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato, y
 - iii. Respecto de las garantías derivadas del primer párrafo del artículo 66 de la "LEY", cuando a solicitud de la "DA" el contratista no responda por los defectos o vicios ocultos que pudieran presentarse en los trabajos ejecutados.
- f. Cancelación de pólizas de garantías. Previa solicitud por el proveedor o contratista la cancelación de las garantías de anticipo procederá cuando la "DA" verifique que el anticipo se amortizó en su totalidad.

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

Para el caso de cancelaciones derivadas del primer párrafo del artículo 66 de la "LEY", procederán cuando concluya su vigencia sin presentarse reclamo alguno.

Cuando la forma de garantizar haya sido a través de fianza, la "DGAA" o la "DA" procederá a petición del contratista a liberar la fianza y en su caso proceder a su cancelación.

Artículo 25. Se podrá exceptuar a los contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato de conformidad con el artículo 48 de la "LEY", siempre y cuando sea autorizada por el Titular de la "DGAA", tomando en consideración del siguiente criterio:

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

Artículo 26. Los aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento al aplicar las penas convencionales y retenciones económicas, atendiendo lo dispuesto en el artículo 46 Bis de la "LEY" son los que se determinan a continuación:

- I. La aplicación de las penas convencionales que se establezcan en los procedimientos de contratación, no podrán ser superiores en su conjunto al monto de la fianza de cumplimiento sin considerar el Impuesto al Valor Agregado;
- II. Las retenciones económicas, se deberán calcular aplicando el tres por ciento (3%) respecto del atraso según calendario de obra y lo establecido de conformidad en el contrato y la convocatoria respectiva.
- III. Las penas convencionales se calcularán aplicando el cero punto cinco por ciento por cada día de atraso sobre el monto de los trabajos no ejecutados o servicios no realizados, hasta un diez por ciento (10%) del monto total contratado.

Artículo 27. De conformidad con los artículos 68 y 69 de la "LEY", en el acto de entrega recepción de los trabajos, objeto de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, una vez que el inmueble se encuentre en condiciones de operación, se realizará la debida invitación y podrán participar un representante del área receptora de los trabajos o al área responsable de su operación, el cual deberá ser con cargo inmediato inferior al titular del área.

El personal que designe la "DGAA" comunicará con tres días hábiles de anticipación a la fecha de entrega de los trabajos a los representantes antes mencionados. Dichos representantes podrán signar o no el acta de entrega recepción de obra.

Artículo 28. Los aspectos a considerar para la determinación, elaboración de expediente y ejecución de Obra por Administración Directa son:

- a. Bases:
 - i. Todas las obras que se ejecuten por administración directa deberán contar con el respectivo acuerdo, mismo que podrá referirse a una obra en particular o al proyecto ejecutivo;
 - ii. Dicho acuerdo deberá ser presentado al "OIC" para la verificación previo al inicio de los trabajos;
 - iii. El Área responsable de la ejecución, verificará que el acuerdo de obras por administración directa que se deba formalizar contenga como mínimo lo establecido en el artículo 258 del "REGLAMENTO"; y
 - iv. En las obras que se ejecuten por administración directa se aplicarán las disposiciones de la "LEY".

b. Lineamientos previos al Inicio de las obras:

Cuando "EL AGN" pretenda realizar obra pública a través de la modalidad de administración directa deberán comunicar el acuerdo al "OIC" previo al inicio de los trabajos proporcionando para ello la siguiente documentación:

- i. Oficio de la autorización de la inversión;
- ii. Proyecto Ejecutivo que incluya planos, normas y especificaciones de construcción inherentes a los trabajos a realizar;
- iii. Presupuesto base o catálogo de conceptos de los trabajos a desarrollar con cédulas de análisis de costos unitarios por concepto de trabajos señalados en el artículo 259 del "REGLAMENTO";
- iv. Organigrama y relación del personal técnico, administrativo y obrero encargado de la ejecución de los trabajos, adscritos al área responsable de la ejecución;
- v. Especialidad y/o categoría de la mano de obra complementaria a contratarse por obra determinada, estableciendo número requerido y tabulador de salarios definitivo a emplear;
- vi. Programa de ejecución y erogaciones desagregado por conceptos de trabajo;
- vii. Programa de utilización de recursos humanos, maquinaria y equipo y materiales y equipo de instalación permanente conforme lo establecido por el artículo 260 del "REGLAMENTO"; y
- viii. Acuerdo de Autorización emitido por la "DGAA".

c. Lineamientos durante y al término de las obras:

Las áreas que ejecutan obra por administración directa, deberán observar lo siguiente:

- i. Contar con los Contratos por obra determinada, del personal previsto en el acuerdo de obra por administración directa que ejecuta los trabajos, especificando las prestaciones mínimas establecidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- ii. La responsabilidad en la ejecución de la obra, estará a cargo de la Residencia de Obra designada por escrito y por el Titular de la "DA", la que deberá llevar una bitácora de obra convencional; y
- iii. Podrán llevar a cabo recepciones parciales de trabajos concluidos, para lo cual se levantarán actas de recepción parcial correspondientes, sin embargo una vez concluida la obra, el

Residente de Obra levantará un acta de recepción que contendrá como mínimo lo establecido en el artículo 262 del "REGLAMENTO".

Artículo 29. La Bitácora de Obra Pública es el instrumento técnico que, por medios remotos de comunicación electrónica u otros autorizados como se indica en el artículo primero del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, donde se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los trabajos.

- I. El uso y atribuciones de esta figura están fundamentadas en el "Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica", publicado en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor el 9 de septiembre de 2009;
- II. El uso de la bitácora es obligatorio en cada uno de los contratos de obras y servicios que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros, con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal;
- III. Para el caso de la Administración Pública Federal, de acuerdo con lo previsto en los Artículos 46, último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en concordancia con el lineamiento tercero del "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";
- IV. Sólo existen dos casos de excepción para utilizar este instrumento por medios electrónicos:
 - a. Que por virtud del sitio donde se realicen los trabajos, existan dificultades tecnológicas que impidan llevar la bitácora a través de medios remotos de comunicación electrónica.
 - b. Cuando las dependencias o entidades realicen de manera ocasional obras y servicios.
- V. La Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública de la Secretaría de la Función Pública autoriza a los administradores de las dependencias o entidades y a los consultores el acceso al programa informático de la "BEOP", mediante el otorgamiento de las claves de usuario y contraseñas que les correspondan conforme a su perfil, según el artículo

30, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y lineamiento sexto, inciso a) del Acuerdo citado.

A través del Administrador de la dependencia y el Administrador local del Sistema "BEOP", se les asignará a los servidores públicos y al "CONTRATISTA" la clave de usuario y contraseña correspondiente para apertura, seguimiento, control y cierre del sistema "BEOP" de los contratos que haya efectuado.

Cada servidor público designado será responsable de la apertura, seguimiento, control y cierre de la Bitácora Electrónica de Obra Pública de los contratos que haya generado.

Artículo 30. Cualquier servidor público de "EL AGN", por conducto de los titulares que conforman el "COMITÉ", podrán proponer modificaciones, indicando las razones fundadas y motivadas que sustenten su propuesta.

Las propuestas deberán ser entregadas al Titular de la Dirección General de "EL AGN", quien las turnará al Presidente del "COMITÉ" para su análisis y valoración en un plazo que no exceda quince días hábiles a partir de su recepción.

Una vez que el "COMITÉ" analice las propuestas y, en su caso, las considere procedentes, el Presidente del mismo, las someterá en Sesión Ordinaria del "COMITÉ" para su aprobación o no aprobación, de ser aprobadas deberán ser firmadas por el Titular de la "DG".

TRANSITORIOS

PRIMERA. Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, entrarán en vigor una vez autorizadas entrarán en vigor al día siguiente a su aprobación por el Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación. Para su difusión deberán publicarse en la página de "EL AGN".

SEGUNDA. Quedan sin efecto aquellos lineamientos que contravenga o que se encuentren en duplicidad o contravención a lo dispuesto por las presentes Políticas, Bases y Lineamientos. Conforme a lo anterior, de forma enunciativa más no limitativa se dejan sin efectos las Circulares que conforme a sus efectos incidan en la ejecución del presente documento.

TERCERA. Los procedimientos de contratación y aplicación de sanciones y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que se celebraron.

- CUARTA.** La "DGAA" instruirá a las áreas correspondientes a efecto de que en los Manuales de Organización y Procedimientos del Archivo General de la Nación, queden incluidas las actividades y funciones que contiene este documento.
- QUINTA.** En tanto se hacen las adecuaciones a la estructura organizacional del AGN, cuando se autorice un cambio a dicha estructura se propondrán los cambios de denominación de las áreas en el Comité de obras de "El AGN".
- SEXTA.** Las presentes POBALINES, serán motivo de revisión y adecuación cuando los ordenamientos legales y reglamentarios en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas sean reformados, modificados o adicionados.

Las presentes "**Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios relacionados con las Mismas del AGN**", fueron dictaminados procedentes por el Comité de obras Públicas y Servicios del AGN, en su Tercera Sesión Ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2015, mediante acuerdo núm. **02-03^a Ord/15**, de conformidad con el Artículo 25, fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.



~~Adolfo Ramos Morales~~

Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.- **Presidente Suplente**



Jorge Núñez Chávez

Director del Archivo Histórico Central
Vocal



Ana Lilia González Ortiz

Subdirectora de Recursos Financieros
Vocal



Erick Cardoso Espinoza

Director de Tecnologías de la Información
Vocal



Alfonso Ramírez Carbajal

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
Vocal