



***POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE  
OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS  
MISMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL***

Al margen un logotipo que dice: Secretaría de Desarrollo Social.

***El C. Jesús Heriberto Félix Guerra.*** Secretario de Desarrollo Social en ejercicio de las facultades que le confiere los Artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y con fundamento en los Artículos; 1 penúltimo párrafo y 3 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Artículo 9 del Reglamento de la Ley; Segundo Transitorio del 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 expedidas por la Secretaría de la Función Pública, he tenido a bien emitir las siguientes:

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

## INDICE

<b>1.- INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>pág. 4</b>
<b>2.- ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS</b> .....	<b>pág. 5</b>
2.1.- Abreviaturas	
2.2.- Glosario de Términos	
<b>3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA</b> .....	<b>pág. 8</b>
<b>4.- POLÍTICAS GENERALES</b> .....	<b>pág. 9</b>
4.2.1.- De la Presupuestación	
4.2.2.- De los Procedimientos	
4.2.3.- Del Proyecto de Convocatoria	
4.2.4.- De la Convocatoria	
4.2.5.- De la Excepción a la Licitación Pública	
4.2.6.- De la Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa	
4.2.7.- De los Servicios de Estudios y Proyectos	
4.2.8.- De la Rescisión de Contrato	
4.2.9.- De la Terminación Anticipada y suspensión de los Contratos	
4.2.10.- Del Pago	
4.2.11.- De las modificaciones en monto ó plazo del Contrato	
4.2.12.- Del Informe Trimestral de Conclusión y Resultados	
<b>5.- ESTABLECIMIENTO DE BASES Y LINEAMIENTOS</b> .....	<b>pág. 16</b>
<b>5.1.- AREAS DE LA DEPENDENCIA Y NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN</b>	

**5.1.1.-** *De los Estudios, Planes y Programas, por particulares, Entidades Federativas o Municipios*

**5.1.2.-** *De la Elaboración y Actualización del Programa Anual de Obras y Servicios*

**5.1.3.-** *De la firma de Requisiciones y/o Solicitudes de Ejecución de Obras y servicios*

**5.1.4.-** *De los Actos de los Procedimientos de Contratación*

**5.1.4.1.-** *De las Evaluaciones de las Proposiciones Técnicas*

**5.1.4.2.-** *De las Evaluaciones de las Proposiciones Económicas*

**5.1.5.-** *De la Contratación Plurianual ó Previa al ejercicio fiscal siguiente*

**5.1.5.1.-** *De los Criterios para la Contratación Plurianual*

**5.1.5.2.-** *De los Criterios para la Contratación Previa*

**5.1.6.-** *De la Excepción a la Licitación Pública*

**5.1.7.-** *Del Proyecto Ejecutivo*

**5.1.8.-** *Del Programa del Registro Único de Contratistas*

**5.1.9.-** *De la Información en COMPRANET*

**5.1.10.-** *De la Convocatoria, Contratos, Administración de Contratos, Ejecución de Trabajos, Aplicación de Retenciones, Descuentos, Penas Convencionales, y los Convenios modificadorios*

**5.1.10.1.-** *De la Contratación, Modelos de Convocatoria, Contratos y Convenios*

**5.1.10.2.-** *De la Administración de Contratos, Ejecución de Trabajos, Aplicación de Retenciones, Descuentos y Penas Convencionales*

**5.1.11.-** *De la Cláusula de Arbitraje en el Contrato*

**5.1.12.-** *De la Cancelación de Licitación Pública, la Rescisión o Terminación Anticipada*

**5.1.12.1.-** *De la Cancelación de Licitación Pública*

*5.1.12.2.- De la Rescisión o la Terminación Anticipada de un Contrato o la Suspensión de la Prestación del Servicio*

*5.1.13.- De los Montos Menores a las Garantías de Cumplimiento de Contratos*

*5.1.14.- Del Pago de Facturas*

*5.1.15.- Del Cumplimiento de las Obligaciones del Contrato*

*5.1.16.- De las Modificaciones a las Políticas, Bases y Lineamientos*

## **5.2.- ASPECTOS PARTICULARES DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

*5.2.1.- De los Contratos entre Dependencias*

*5.2.2.- De la Excepción a la Licitación Pública*

*5.2.2.1.- De los Supuestos de Excepción*

*5.2.2.2.- De la Excepción por Monto de Actuación*

*5.2.3.- De las Proposiciones a la Licitación Desechadas*

## **5.3.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES: ANTICIPOS, ENTREGA DE BIENES Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO, GARANTÍAS Y PENAS CONVENCIONALES -----**

----- **pág.21**  
*5.3.1.- De los Criterios para otorgar Anticipos, Porcentaje y su Amortización.*

*5.3.1.1.- Del Anticipo*

*5.3.1.2.- De las Bases, Forma y Porcentajes de las Garantías por anticipos y de cumplimiento de contratos*

*5.3.2.- De la excepción de la garantía de cumplimiento*

*5.3.3.- De las Penas Convencionales, Retenciones Económicas y Descuentos*

*5.3.3.1.- De las Penas Convencionales*

*5.3.3.2.- De las Retenciones Económicas*

*5.3.3.3.- De los Descuentos*

## **1. INTRODUCCIÓN**

El **C. Jesús Heriberto Félix Guerra**, Secretario de Desarrollo Social, emite las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, en Materia de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas, conforme a las reformas y adiciones, establecidas por la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se emiten con el objetivo de hacer más eficientes los procesos en la toma de decisiones y en la óptima administración de los recursos disponibles, así como de garantizar la transparencia de los procedimientos de contratación sobre dicha materia.

Las disposiciones contenidas en el presente documento son complementarias a las establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

Se emiten con apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad; para satisfacer los objetivos a los que están destinados de acuerdo a lo señalado en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Estás Políticas, Bases y Lineamientos serán consideradas normas internas de observancia obligatoria, para todos aquellos servidores públicos que intervengan en los procedimientos de adjudicación en materia de Obras Públicas y de Prestación de Servicios Relacionados con las Mismas, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas aplicables vigentes.

Estableciendo para tal fin los criterios y procedimientos correspondientes para las Unidades Responsables Administrativas del Sector Central, Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, Responsables del Gasto, De la Adjudicación de Obras Públicas y Contrataciones de Servicios requeridos por las mismas, en estricto apego al Marco Normativo en esta materia.

## **2. ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para los efectos de estas Políticas, Bases y Lineamientos se entenderá por:

### **2.1.- ABREVIATURAS**

<b>APF</b>	Administración Pública Federal
<b>CFF</b>	Código Fiscal de la Federación
<b>COPSRM</b>	Comité de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas
<b>DM</b>	Dirección de Mantenimiento
<b>DGRM</b>	Dirección General de Recursos Materiales
<b>DGPP</b>	Dirección General de Programación y Presupuesto
<b>DGI</b>	Dirección General de Informática
<b>DS</b>	Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas
<b>LOAPF</b>	Ley Orgánica de la Administracion Publica Federal
<b>LOPSRM</b>	Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas
<b>MAAGMOPSRM</b>	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
<b>OD</b>	Órganos Desconcentrados
<b>OIC</b>	Órgano Interno de control
<b>OM</b>	Oficialía Mayor de la SEDESOL
<b>PEF</b>	Presupuesto de Egresos de la Federación
<b>PAOPS</b>	Programa Anual de Obras Públicas y Servicios
<b>POBALINES</b>	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la SEDESOL
<b>RLOPSRM</b>	Reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
<b>SE</b>	Secretaría de Economía

<b>SEDESOL</b>	Secretaría de Desarrollo Social
<b>SFP</b>	Secretaría de la Función Pública
<b>SHCP</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
<b>SMGDVDF</b>	Salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal
<b>UAGCT</b>	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia
<b>UNAOPSPF</b>	Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonios Federal de la Secretaría de la Función Pública
<b>UA</b>	Unidad Administrativa

## **2.2.- GLOSARIO DE TERMINOS**

<b>ADJUDICACIÓN DIRECTA.-</b>	Procedimiento de adjudicación en los casos que contempla la normatividad vigente en la materia, para realizar la contratación de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, en condiciones óptimas de calidad, oportunidad y precio.
<b>CATALOGO DE CONCEPTOS</b>	Es la relación de conceptos que contiene la descripción de los trabajos a realizar con unidad de medida, cantidad de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por concepto y totales de la proposición, dicho documento formara el presupuesto de obra que servirá para formalizar el contrato correspondiente
<b>CONTRATO</b>	Acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones a través del cual se formalizan los actos para la realización de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
<b>LICITACIÓN ELECTRÓNICA.-</b>	Procedimiento electrónico cuyo propósito es que a distancia, a través de la bóveda informática de SFP, las personas físicas y morales previa certificación, puedan a través de COMPRANET obtener la convocatoria; así como participar en las diferentes etapas del procedimiento de Licitación.
<b>COMITÉ DE OBRAS PUBLICAS</b>	Órgano colegiado establecido por la Secretaría de Desarrollo Social para atender los casos que señala la Ley, con las facultades y atribuciones que les otorga la misma y su Reglamento.

**SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.-** Órgano colegiado que crea el COPSRM cuya función principal es revisar y aprobar los proyectos de convocatoria a la Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas para que mediante el análisis del proyecto, sus anexos y en su caso las adecuaciones a las mismas, se dictamine, en su caso, favorablemente.

**RESUMEN DE CONVOCATORÍA.-** Documento el cual contiene, el nombre de la dependencia convocante, descripción del objeto de la licitación, el volumen de Obra a realizar o servicio a contratar, el número de licitación y las fechas previstas para realizar los actos del procedimiento de contratación, así como su publicación en COMPRANET.

**OFICIO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.-** Es el documento mediante el cual se invita a participar a contratistas, en los procedimientos licitatorios de Invitación a Cuando Menos Tres Personas para contratar Obras y Servicios, documento al que se le podrá anexar la convocatoria respectiva.

**PENAS CONVENCIONALES.-** Son aquellas que deberá de cubrir el contratista por el atraso en la ejecución de los trabajos total o parcialmente, de acuerdo al programa establecido.

Las definiciones contenidas en la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se aplicaran según corresponda.

### **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA**

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, son de observancia y aplicación obligatoria para todos los servidores públicos de las distintas Unidades Administrativas la Secretaría de Desarrollo Social, de sus Delegaciones Federales, así como de los Órganos Desconcentrados adscritos a la Secretaría, que participen en los procedimientos de contratación en Materia de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Serán objeto de regulación de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, todas aquellas Obras Públicas y Contratación de Servicios que lleve a cabo la Secretaría de Desarrollo Social, en el ámbito de su competencia, a efecto de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia y de realizar los procedimientos de manera ágil, expedita y transparente.

Las UA, OD y DS, deberán aplicar con carácter de obligatoriedad el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas que contiene los mapas de procedimientos y formatos anexos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010.

## **4. POLÍTICAS GENERALES**

### **4.1.- DISPOSICIONES GENERALES**

Las Contrataciones y Ejecución de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas deberán sujetarse invariablemente a la normatividad vigente y aplicable, considerando en todo momento los avances tecnológicos que permitan modernizar y hacer más eficiente la actividad administrativa, la descentralización de funciones y la efectiva facultad de actuación y responsabilidad de los Servidores Públicos.

La Planeación, Programación y Presupuestación se debe de realizar de manera objetiva, atendiendo las necesidades reales de la Secretaría.

Las UA, DS y OD deberán considerar las características, complejidad y magnitud de los trabajos, para formular sus Programas Anuales de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, de acuerdo a sus presupuestos anuales, así como los que abarquen más de un ejercicio presupuestal.

Impulsar la participación de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Nacional en los Procedimientos de Contratación que realice la Secretaría, en condiciones técnicas y económicamente competitivas.

Se debe de impulsar que las contrataciones que realice la Secretaría se efectúen mediante Licitaciones Públicas, procurando que las Invitaciones a cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas sean la excepción, cuando las circunstancias verdaderamente lo ameriten y siempre y cuando que el Área requirente lo justifique plenamente conforme a la normatividad aplicable.

En las licitaciones públicas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal o lo considere necesario la Secretaría de la Función Pública, se requerirá la participación de testigos sociales.

Las formas y términos en que las dependencias y entidades deberán remitir a la Secretaría, Secretaría de la Función Pública y, a la Secretaría de Economía la información relativa a los actos y contratos materia de esta ley, serán establecidos por dichas dependencias, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

### **4.2.- CRITERIOS GENERALES**

#### **4.2.1.- De la Presupuestación.**

Todas las UA, DS y OD deberán respetar los montos de actuación que les correspondan, en los términos previstos en el artículo 43 de la Ley, que al efecto establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal que corresponda.

Las UA, DS y OD solo podrán convocar, adjudicar o contratar Obra Pública y/o servicios, cuando cuenten y acrediten tener disponibilidad ó suficiencia presupuestal en la partida correspondiente, según sea el caso programándose los pagos respectivos.

Las UA, DS y OD deberán solicitar al área correspondiente, que les informe cuáles son sus montos máximos de actuación para las contrataciones por Invitación a Cuando Menos Tres Personas o por Adjudicación Directa, autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

#### **4.2.2.- De los Procedimientos.**

Las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas que realicen las UA a nivel central, las DS y OD, serán convocadas y conducidas conforme a sus atribuciones.

En casos excepcionales y con autorización de la SHCP podrá convocar, adjudicar y formalizar Contratos cuya ejecución rebase un ejercicio presupuestal determinando el presupuesto total como el de los ejercicios de que se trate.

En casos excepcionales previo a la autorización del presupuesto y solicitando la autorización de la SHCP podrá convocar, adjudicar y formalizar Contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio presupuestal siguiente, este tipo de contratos estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del año en que se prevé la ejecución de los trabajos.

Cuando las UA, DS y OD pretendan realizar trabajos de adaptaciones y remodelaciones a los bienes inmuebles que ocupen, no obstante que se financien con recursos asignados en el capítulo 3000 partida 3504, deberán apegarse a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, su Reglamento y criterios emitidos por la SFP.

La contratante podrá cancelar una Licitación Pública, en términos de lo previsto en el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley. La cancelación podrá hacerse en cualquier etapa del procedimiento de licitación y deberá hacerse del conocimiento de los licitantes a través del Área convocante.

#### **4.2.3.- Del Proyecto de Convocatoria.**

El Área requirente de los bienes y servicios elaborará el catálogo de conceptos de las Bases de la convocatoria a la Licitación o de Invitación a Cuando Menos Tres Personas

Asimismo, el Área requirente definirá y establecerá los procedimientos y los criterios para determinar la solvencia de las proposiciones en la convocatoria a la Licitación o Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

La DGRM y/o las UA de las DS y OD serán las encargadas de elaborar los proyectos de Convocatoria, tomando como referencia la información del catálogo de conceptos, los criterios de evaluación, así como otros requisitos que el Área requirente considere conveniente precisar en la Convocatoria a la Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos tres Personas.

Previo a la revisión del proyecto y publicación de la Convocatoria a la Licitación Pública cuyo presupuesto estimado de contratación sea superior a diez mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, el proyecto deberá difundirse en la página de CompraNet, al menos durante diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su difusión en dicho medio, lapso durante el cual se recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que señale al efecto el Área Contratante.

#### **4.2.4.- De la Convocatoria.**

La Secretaria deberá convocar a participar en la Licitación Pública a través de su publicación en los términos de lo previsto por el artículo 32 de la Ley

Las propuestas técnicas aceptadas para evaluación cualitativa, serán entregadas en el acto de apertura de proposiciones, al representante del Área requirente para su evaluación, quien será el responsable de realizar el análisis y de verificar el cumplimiento de todos los requisitos técnicos solicitados en la convocatoria a la Licitación, así como la indicación de las que se hubieren desechado señalando las causas del incumplimiento que lo motivaron.

Las propuestas económicas aceptadas para su evaluación cualitativa, quedarán en poder del Área contratante, quien será la responsable de verificar el cumplimiento de todos los requisitos económicos solicitados en la convocatoria a la Licitación, así como la indicación de las que se hubieren desechado señalando las causas del incumplimiento que lo motivaron.

El Fallo será emitido por el Servidor Público responsable de llevar a cabo el proceso de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas, los Servidores Públicos a quienes compete pronunciar el fallo, deberán abstenerse de emitirlo en contravención a las disposiciones contenidas en el artículo 39 de la Ley en el entendido de que tal inobservancia, además de implicar la nulidad del acto de que se trata, entraña su responsabilidad en el ámbito administrativo, y fincada ésta, conlleva el resarcimiento del daño patrimonial que llegue a causarse a la Secretaria, previa determinación de las instancias competentes.

#### **4.2.5.- De la Excepción a la Licitación Pública.**

El Área contratante, podrá celebrar Contratos a través de los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa siempre que así se lo soliciten las áreas requirentes por escrito previo al dictamen que en su caso el Comité de Obras emita.

Será responsabilidad del Área requirente remitir al Área Contratante la justificación de las razones para el ejercicio de la opción de excepción a la Licitación a que se refiere el segundo párrafo del artículo 41 de la Ley, debiendo adjuntarla a los demás requisitos de contratación.

#### **4.2.6.- De la Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa**

El Área contratante, siempre que así se lo indiquen las áreas requirentes por escrito, podrá contratar Obra Pública y prestación de Servicios, sin sujetarse al procedimiento de Licitación Pública, a través del de invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa, en los supuestos que prevén los artículos 41, 42 y 43 de la Ley,

y conforme al procedimiento que establece el artículo 44 de la misma, en su caso, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecen en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal vigente y siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública.

Queda bajo la responsabilidad de cada una de las UA, OD y DS el estricto cumplimiento del porcentaje establecido en el artículo 43 de la Ley, conforme a su presupuesto autorizado.

#### **4.2.7.- De los Servicios de Estudios y Proyectos**

Los procedimientos licitatorios para contratar servicios para la elaboración de estudios y proyectos, serán convocados, presididos y realizados por las UA, OD y DS, por lo que invariablemente previo al inicio del procedimiento se deberá verificar en los archivos de la Secretaria, sobre la existencia de trabajos sobre la materia que se pretende contratar.

La erogación en la contratación de servicios para realizar estudios y proyectos, deberán de contar invariablemente con la autorización por escrito, así como con el dictamen que especifique que no se cuenta con trabajos similares ni personal apto, preparado o disponible para su ejecución, este dictamen deberá ser firmado por el titular del área requirente

#### **4.2.8.- De la Rescisión de Contrato**

En caso de incumplimiento a las condiciones pactadas en las contrataciones de ejecución de Obra Pública y prestación de Servicios, serán las Áreas Requirentes las únicas responsables de exigir el cumplimiento de las obligaciones promoviendo la ejecución total de los trabajos ó la ejecución parcial de los mismos de acuerdo a las fechas señaladas en el programa respectivo.

Una vez realizada dicha exigencia y de persistir el incumplimiento, el área jurídica de las UA, OD o DS a solicitud expresa del área requirente, analizará y valorará los elementos de justificación y acreditamiento del incumplimiento presentados, cotejándolos con la información que contengan los expedientes respectivos para que en caso de dictaminar que existe incumplimiento por parte del contratista ó prestador de servicios se inicie el procedimiento de rescisión del contrato, de acuerdo a los artículos 61, 62, 63 de la Ley y 154 del Reglamento.

#### **4.2.9.- De la Terminación Anticipada y suspensión de los Contratos**

La Secretaria podrá dar por terminados anticipadamente los contratos y la suspensión de la prestación de los Servicios, se procederá conforme a lo señalado en los artículos 60, 62, 63 de la Ley, 144, 150 del Reglamento.

#### **4.2.10.- Del Pago**

Invariablemente, la Secretaria dará a los contratistas la opción de pago a través de medios de comunicación electrónica, circunstancia que deberá de estipularse en las Convocatorias y en los Contratos, apegándose a los artículos 45 de la Ley y 129 del Reglamento.

#### **4.2.11.- De las modificaciones en monto ó plazo del Contrato**

La Secretaria solo podrá acordar la modificación al monto ó plazo del contrato siempre y cuando estos no rebasen el veinticinco por ciento de los mismos conjunta ó separadamente, en los términos de los artículos 59 de la Ley y 99, 100 y 102 del Reglamento

El convenio de modificación del monto ó plazo del contrato para la conclusión de los trabajos, que sea necesario realizar por la Secretaria, deberá contar previamente con el dictamen técnico que funde y motive las causas que lo originan, este dictamen deberá ser realizado por el residente de la Obra, conforme lo establece el artículo 99 del Reglamento.

#### **4.2.12.- Del Informe Trimestral de Conclusión y Resultados.**

La DGRM, las UA, DS y OD en el ámbito de su competencia serán las áreas responsables de remitir trimestralmente al Comité de Obras y servicios Relacionados con las Mismas a través del, Secretario Técnico, el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones, de acuerdo a los artículos 25 fracción VII de la Ley y 29 del Reglamento, además de mantener actualizada la base de datos en COMPRANET y la información que en la materia contenga el portal de transparencia de la SEDESOL.

### **5.- ESTABLECIMIENTO DE BASES Y LINEAMIENTOS**

#### **5.1. Niveles Jerárquicos de los Responsables del Procedimiento de Contratación**

Las obligaciones y responsabilidades específicas de cada área de las UA, OD y DS y de los servidores públicos que intervienen en las diferentes etapas de la contratación, desde la planeación o elaboración del requerimiento, hasta la recepción de las Obras Ejecutadas ó de los Servicios prestados, son las siguientes:

**5.1.1.-** Las Áreas responsables de analizar los estudios, planes y programas presentados por los particulares, Entidades Federativas o Municipios a efecto de determinar si los mismos resultan viables y en su caso, la posibilidad de considerarlos dentro de sus programas de Obras:

Oficinas Centrales.- Dirección General de Recursos Materiales.

Órganos Desconcentrados.- Dirección General Adjunta de Administración

Delegaciones en los Estados.- Subdelegación Administrativa

**5.1.2.-** Las Áreas responsables de la elaboración y actualización del Programa Anual de Obras y Servicios relacionados con las mismas:

Oficinas Centrales.- Dirección de Mantenimiento.

Órganos Desconcentrados.- Dirección General Adjunta de Administración.

Delegaciones en los Estados.- Subdelegación Administrativa.

**5.1.3.-** Los Servidores Públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de Ejecución de Obras y servicios son:

Oficinas Centrales: Director de Mantenimiento.

Órganos Desconcentrados: Director General Adjunto de Administración.

Delegaciones en los Estados: Subdelegado Administrativo.

Los documentos que deberán anexar a la requisición o solicitud de Ejecución de Obras y servicios son:

1. Suficiencia presupuestaria.
2. Estudios y/o proyectos.
3. Especificaciones de Construcción.
4. Normas de Calidad.
5. Análisis costo beneficio.
6. Programa de Ejecución totalmente terminado.

**5.1.4.-** 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 procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven son:

Oficinas Centrales: Director de Mantenimiento.

Órganos Desconcentrados: Director General Adjunto de Administración.

Delegaciones en los Estados: Subdelegado Administrativo.

**5.1.4.1.-** Las evaluaciones de las proposiciones técnicas serán responsabilidad del Titular del área requirente de los trabajos.

**5.1.4.2.-** Las evaluaciones de las proposiciones económicas serán responsabilidad de:

Oficinas Centrales: Director de Mantenimiento.

Órganos Desconcentrados: Director General Adjunto de Administración.

Delegaciones en los Estados: Subdelegado Administrativo.

**5.1.5.-** Las Áreas responsables de determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice son:

Oficinas Centrales: Dirección General de Recursos Materiales.

Órganos Desconcentrados: Director General Adjunto de Administración.

Delegaciones en los Estados: Subdelegado Administrativo.

**5.1.5.1.-** Los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual son:

- ✓ La justificación de que su celebración representa ventajas económicas o que sus términos o condiciones son más favorables.
- ✓ La justificación del plazo de la contratación e identifiquen el gasto corriente o de inversión correspondiente.
- ✓ El desglose del gasto a precios del año tanto para el ejercicio fiscal correspondiente, como para los subsecuentes.
- ✓ El presupuesto total, así como el relativo de los ejercicios fiscales de que se trate.

**5.1.5.2.-** Los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser previa al ejercicio fiscal siguiente son:

- ✓ La justificación de la necesidad de la contratación.
- ✓ La identificación del gasto corriente o de inversión correspondiente.

La contratación plurianual ó previa estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria del año que inicia su vigencia, por lo que estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos.

**5.1.6.-** Los Servidores Públicos facultados para suscribir el escrito de selección del Procedimiento de Excepción a la Licitación Pública, el acreditamiento del o los criterios en que se funda la solicitud de excepción, así como la justificación de las razones en las que se sustente son:

Oficinas Centrales: Director General de Recursos Materiales.

Órganos Desconcentrados: Director General Adjunto de Administración.

Delegaciones en los Estados: Subdelegado de Administración.

Dicho escrito deberá contener como mínimo la información y en el orden que indica el artículo 73 del Reglamento.

**5.1.7.-** Los Servidores Públicos responsables de autorizar el Proyecto Ejecutivo y en su caso, de elaborar el Dictamen Técnico para justificar la realización de Obras de gran complejidad son:

Oficinas Centrales: Director de Mantenimiento.

Órganos Desconcentrados: Dirección General Adjunta de Administración.

Delegaciones en los Estados: Subdelegado de Administración.

**5.1.8.-** Los Servidores Públicos responsables de elaborar y dar seguimiento al Programa del Registro Único de Contratistas y a los Programas que tengan por objeto promover la participación de las Empresas Nacionales, y en especial de las Micro, Pequeñas y Medianas será:

Oficinas Centrales: Director General de Recursos Materiales.

Órganos Desconcentrados: Director General Adjunto de Administración.

Delegaciones en los Estados: Subdelegado de Administración.

**5.1.9-** Las Áreas Responsables de incorporar la información a COMPRANET para integrar y actualizar el Registro Único de Contratistas son:

Oficinas Centrales: Subdirección de Obras y Proyectos.

Órganos Desconcentrados: Dirección de Administración.

Delegaciones en los Estados: Subdelegado Administrativo.

**5.1.10.-** Las Áreas Responsables de la contratación, de elaborar los Modelos de Convocatoria, Contratos, la administración de los Contratos, la Ejecución de los Trabajos, Aplicación de Retenciones, Descuentos y Penas Convencionales, y realizar Convenios modificatorios son:

**5.1.10.1.-** Las Áreas Responsables de la contratación, de elaborar los Modelos de Convocatoria, Contratos y realizar Convenios modificatorios son:

Oficinas Centrales: Dirección de Mantenimiento.

Órganos Desconcentrados: Dirección General Adjunta de Administración.

Delegaciones en los Estados: Subdelegación de Administración.

**5.1.10.2.-** Las Áreas Responsables de la administración de los Contratos, la Ejecución de los Trabajos, Aplicación de Retenciones, Descuentos y Penas Convencionales son:

Oficinas Centrales: Dirección de Mantenimiento.

Órganos Desconcentrados: Dirección General Adjunta de Administración.

Delegaciones en los Estados: Subdelegación de Administración.

**5.1.11.-** Las Áreas Responsables para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el Contrato o para la firma del Convenio escrito posterior a la suscripción de aquél son:

Oficinas Centrales: Área Contratante.

Órganos Desconcentrados: Área Contratante.

Delegaciones en los Estados: Área Contratante.

**5.1.12.-** Los Servidores Públicos que determinaran la cancelación de una Licitación Pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de Licitación Pública y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión son.

**5.1.12.1-** Servidores Públicos que determinaran la cancelación de una Licitación Pública:

Oficinas Centrales: Director General de Recursos Materiales.

Órganos Desconcentrados: Titulares.

Delegaciones en los Estados: Delegados.

**5.1.12.2-** Servidores Públicos que determinaran 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 y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión.

Oficinas Centrales: Director de Mantenimiento.

Órganos Desconcentrados: Director General Adjunto de Administración.

Delegaciones en los Estados: Subdelegado de Administración.

**5.1.13.-** Las Áreas Responsables de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los Contratos, así como de sustituir o cancelar las Garantías por Anticipos, cumplimiento de los Contratos, Vicios Ocultos y comunicar a la Tesorería de la Federación dicha cancelación o, en su caso, solicitar se haga efectiva, serán:

Oficinas Centrales: Dirección de Mantenimiento.

Órganos Desconcentrados: Dirección General Adjunta de Administración.

Delegaciones en los Estados: Subdelegación de Administración.

**5.1.14.-** Las Áreas responsables de realizar los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los proveedores son.

Oficinas Centrales: Área Requirente.

Órganos Desconcentrados: Área Requirente.

Delegaciones en los Estados: Área Requirente.

**5.1.15.-** El nivel jerárquico de los Servidores Públicos que harán constar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato es:

Oficinas Centrales: Director de Mantenimiento.

Órganos Desconcentrados: Director General Adjunto de Administración.

Delegaciones en los Estados: Subdelegado de Administración.

**5.1.16.-** El nivel jerárquico de los Servidores Públicos encargados de proponer modificaciones a las Políticas, Bases y Lineamientos, es:

Oficinas Centrales: Director General de Recursos Materiales.

Órganos Desconcentrados: Titular.

Delegaciones en los Estados: Delegado.

La propuesta será por escrito al Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas a través del Secretario Técnico, la que será sometida al análisis y dictamen del comité en la sesión ordinaria siguiente y en caso de ser dictaminada favorablemente, en un plazo no mayor a treinta días naturales se pondrá a la consideración del Secretario de Desarrollo Social para su autorización.

Las modificaciones a las Políticas, Bases y Lineamientos serán difundidas a través de la página web de la Dependencia.

## **5.2.- ASPECTOS PARTICULARES DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los aspectos particulares que deben de considerar invariablemente las UA, OD y DS y los servidores públicos durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos para ello son:

**5.2.1.-** Los contratos que se celebren entre Dependencias, entre Entidades ó bien entre Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, con alguna perteneciente a la Administración Pública, quien funja como contratista deberá entregar, previo a la asignación del contrato, la siguiente documentación:

- ✓ Curriculum de la Dependencia o Entidad de que se trate.
- ✓ Manifestación escrita de la especialidad en la ejecución de obras públicas, y relación de contratos en los que sea comprobables su participación dentro del rango de la especialidad correspondiente, anotando el nombre de la contratante, descripción de las obras, importes totales contratados, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminación, según el caso, durante los últimos tres años a la fecha.
- ✓ La documentación que acredite la experiencia y la capacidad técnica requerida para el tipo de obra en cuestión, en la que sea comprobable su participación, será mediante copias de carátulas de contratos realizados con sus respectivas actas de entrega-recepción, de obras de característica técnicas y magnitudes similares a los de la especialidad manifestada en el párrafo anterior, y que no tengan atrasos en las mismas durante los últimos tres años a la fecha de la contratación.
- ✓ Relación del personal técnico que participa en la ejecución de las obras que realiza la Dependencia o Entidad, y que trabajan en la misma con documentación que lo compruebe (nómina, número de empleado, número de plaza, código de puesto, etc.).
- ✓ Curriculum de cada uno de los trabajadores responsables de la dirección, administración y ejecución de la obra, considerando la experiencia y grado académico.
- ✓ Relación de maquinaria y equipo de construcción, indicando si son de su propiedad o, documento que compruebe la capacidad financiera para alquilar o pagar fletes para el transporte de la misma.

- ✓ Relación de materiales en existencia en sus almacenes para la ejecución de las obras públicas.

Con los que acreditara que cuenta con la capacidad técnica, material y humana para realizar Obra Pública y/o prestar Servicios, dicha documentación deberá ser entregada antes de la firma del contrato, de conformidad con los artículos 1, cuarto párrafo de la Ley y 4 del Reglamento.

**5.2.2.-** Las condiciones a las que deberán sujetarse la Ejecución de Obras ó la Contratación de Servicios Relacionadas con las mismas fundados en los casos de excepción a la Licitación Pública, de conformidad con el artículo 42 y por monto máximo de actuación al artículo 43 de la Ley son:

**5.2.2.1.-** Condiciones para los supuestos de excepción, artículo 42 de la Ley:

- ✓ Conocer el importe de los trabajos a realizar.
- ✓ Determinar que se quiere optar por celebrar la contratación a través de los procedimientos de Invitación Cuando Menos Tres Personas o por Adjudicación Directa.
- ✓ Conocer los montos máximos de actuación para determinar realizar la adjudicación por Invitación a Cuando Menos Tres Personas o por adjudicación directa.
- ✓ Conocer el tipo de trabajos a realizar para ubicarlo en alguno o algunos casos de excepción del artículo 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- ✓ Fundamentar y justificar por escrito las razones por las cuales se optó por la adjudicación.

**5.2.2.2.-** Condiciones para los casos de excepción por monto máximo, artículo 43 de la Ley:

- ✓ Que los contratos no se fraccionen para quedar comprendidos en este supuesto de excepción a la Licitación Pública.
- ✓ Que la suma de los montos de los contratos, que se suscriban por este caso de excepción no exceda del 30% del presupuesto autorizado en cada ejercicio presupuestario.
- ✓ Que los importes de los trabajos a realizar no excedan de los montos máximos de adjudicación mediante los procedimientos de Adjudicación Directa y de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

**5.2.3.-** Las proposiciones desechadas durante los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes después de sesenta días naturales contados a partir de la fecha del fallo, mediante la solicitud por escrito al área contratante.

Las proposiciones desechadas durante los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser destruidas después de ciento veinte días naturales contados a partir de la fecha del fallo.

Al acto de destrucción de las proposiciones desechadas se invitara al Órgano Interno de Control.

En caso de inconformidad al procedimiento licitatorio, los plazos referidos empezarán a contar a partir de la fecha en que quede firme la resolución a la misma.

### **5.3.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES: ANTICIPOS, GARANTÍAS Y PENAS CONVENCIONALES**

Los aspectos relacionados con las obligaciones contractuales que deben de considerar invariablemente las UA, OD y DS y los Servidores Públicos durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos para ello.

#### **5.3.1.- Criterios para otorgar Anticipos, Porcentaje y su Amortización.**

**5.3.1.1.-** Las UAs, DS y OD, en sus ámbitos de competencia sólo podrán otorgar hasta un máximo del 30% de anticipo del monto total del contrato, otorgándose en una sola exhibición, el contratista lo deberá aplicar en la implementación en el sitio de los trabajos sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos, así como para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos que deberán suministrar.

El importe del anticipo será puesto a disposición del contratista, previo a la fecha pactada para el inicio de los trabajos, contra la entrega y aceptación por la SEDESOL, de la fianza de garantía del mismo.

La garantía por los anticipos, deberá ser del 100% del monto del anticipo otorgado incluyendo el Impuesto al Valor Agregado y la póliza de fianza deberá ser emitida a favor de la Tesorería de la Federación, la que deberá ser entregada al área contratante, dentro de los quince días naturales siguientes, contados a partir de la fecha de notificación del fallo de la licitación.

Cuando los trabajos se realicen en más de un ejercicio presupuestario, las garantías de los anticipos deberán entregarse por el contratista, para el primer ejercicio, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir de la fecha de notificación del fallo, y para los ejercicios subsiguientes, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir de la fecha en que el área contratante, le notifique por escrito al contratista, el monto del anticipo que se otorgará, conforme a la inversión autorizada al contrato para el ejercicio de que se trate. La fianza se liberara cuando se haya amortizado totalmente el anticipo otorgado.

El anticipo se amortizará del importe de cada estimación de los trabajos ejecutados que presente el contratista, conforme al programa de ejecución convenido; dicha amortización deberá ser proporcional al porcentaje del anticipo otorgado; cuando no se logre amortizar el anticipo otorgado conforme a los importes establecidos en el programa de ejecución, la amortización del importe pendiente se ajustará de acuerdo a la modificación de dicho programa, de conformidad a los artículos 50 de la Ley, y del 138 al 143 de su Reglamento.

**5.3.1.2.-** Las Bases, Forma y Porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos son las siguientes:

La forma de garantizar el cumplimiento de las obligaciones convenidas en los contratos o pedidos, así como en su caso, los anticipos, serán mediante fianza expedida por afianzadora autorizada por la SHCP para operar en territorio nacional, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, sin perjuicio de otras disposiciones legales y administrativas que se expidan para normar los procedimientos de constitución, reclamación y efectividad de estos instrumentos jurídicos.

La garantía de cumplimiento deberá ser del 10% del monto del contrato antes de I.V.A. y la póliza de fianza deberá ser emitida a favor de la Tesorería de la Federación. La que deberá ser entregada al área contratante, en el primer ejercicio presupuestal, dentro de los quince días naturales siguientes, contados a partir de la fecha de notificación del fallo de la licitación, pero invariablemente antes de la firma del contrato.

Cuando la contratación incluya más de un ejercicio presupuestal, la garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada cada ejercicio por el monto a erogar en el mismo, la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los quince días naturales posteriores a la fecha en que el monto de inversión autorizada sea notificada al contratista, del ejercicio que corresponda.

La garantía por los anticipos, deberá ser del 100% del monto del anticipo otorgado y la póliza de fianza deberá ser emitida a favor de la Tesorería de la Federación.

Sólo para los casos en que el monto de la garantía derivada de una licitación pública o una invitación a cuando menos tres personas sea menor o igual al monto de adjudicación directa, establecido por el PEF, el proveedor podrá garantizar su cumplimiento mediante cheque certificado o de caja a favor de la Tesorería de la Federación.

El área administradora del contrato podrá liberar la fianza de cumplimiento, a petición expresa del contratista, siempre que éste haya cumplido cabalmente con la totalidad de las obligaciones respaldadas por la póliza de fianza a través del área contratante, para dejar constancia del cumplimiento en el expediente de la adquisición del bien o del servicio de que se trate.

**5.3.2.-** La OM en oficinas centrales, el Titular en Órganos Desconcentrados y el Delegado en Delegaciones federales, podrán exceptuar de exigir la garantía de cumplimiento a los proveedores con las que se contrate la ejecución de Obras ó prestación de Servicios, al amparo del artículo 48, segundo párrafo de la Ley, siempre y cuando:

1. No se le haya rescindido contrato alguno o impuesto sanciones en los últimos cinco años, con base en información que se encuentre en el registro único de contratistas.
2. Que los antecedentes del contratista sean de cumplimiento favorable en la Ejecución de los Trabajos, para lo cual se debe considerar la información sobre su historial que contengan los registros conforme a las disposiciones emitidas por la SFP.
3. Que el área contratante justifique plenamente el porqué se propone el exceptuar al contratista la garantía de cumplimiento.

### **5.3.3.- De las Penas Convencionales, Retenciones Económicas y Descuentos**

Las penas convencionales y retenciones económicas son independientes a los daños y perjuicios que ocasionare algún contratista por no cumplir con las condiciones pactadas en el contrato, por lo que tendrán como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a la Secretaría por incumplimiento en la ejecución de trabajos por atraso en la fecha pactada de conclusión ó en las fechas críticas establecidas en el programa de ejecución por lo que aplicaran retenciones económicas a las estimaciones en la fecha que se determine el atraso.

Se deben prever penas convencionales y retenciones económicas en todos los procedimientos de contratación sin importar si es una licitación pública, de cualquier carácter (nacional, internacional abierta o bajo la cobertura de los Tratados), invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, y por lo tanto en el contrato o pedido correspondiente.

#### **5.3.3.1.- De las Penas Convencionales**

Es la penalización señalada en la Convocatoria y pactada en el Contrato, sólo proceden cuando el contratista por causas imputables a él se atrasa en la ejecución de los trabajos, de acuerdo a la fecha pactada de conclusión ó establecidas en el programa de ejecución general por lo que se le aplicarán las penas convencionales que resulten de multiplicar el 5% sobre el importe de los trabajos faltantes de ejecutar, por cada día natural que el contratista retrase la entrega total ó parcial de los trabajos convenidos.

Adicionalmente a esta sanción y en el caso de que se convenga la terminación de los trabajos con el contratista, se le aplicarán en deductiva a éste los costos excedentes por servicios de supervisión de obra, derivados del tiempo adicional que el contratista retrase la entrega total de los trabajos, toda vez que el pago por concepto de supervisión excedente es un perjuicio para la Secretaría.

#### **A.- Procedencia:**

Las penas convencionales se deben aplicar cuando, por causas imputables al contratista, la conclusión de los trabajos se hace con atraso y/o a las establecidas en el programa de ejecución general, considerando para esta determinación la fecha convenida o pactada contractualmente.

#### **B.- Determinación:**

1. Las penas convencionales a aplicarse a un contratista se determinarán en función del importe de los trabajos que no se hayan ejecutado conforme al programa de ejecución general convenido apegándose a los artículos 46 Bis de la Ley y 86, 87 del RLOPSRM.
2. El máximo que se puede aplicar a un contratista por concepto de penas convencionales es igual al monto de la garantía de cumplimiento del contrato.
3. Cuando la dependencia o entidad, conforme a la LOPSRM y el RLOPSRM, reduzca el porcentaje de la garantía de cumplimiento del contrato, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se les puede aplicar será del 10% del valor de los trabajos no ejecutados, a la fecha convenida de terminación de los mismos.

La penalización debe aplicarse desde el primer día de atraso y hasta la terminación de los trabajos a satisfacción de la Secretaría

4. La penalización debe aplicarse desde el primer día de atraso y hasta la terminación de los trabajos a satisfacción de la Secretaría.
5. En el supuesto que el incumplimiento del contratista rebase la suma límite máxima para que el mismo concluya los trabajos por haber agotado el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, la dependencia o entidad podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 154 del RLOPSRM,

#### **C.- Aplicación.**

1. Será responsabilidad de las áreas requirentes de las UA's, DS y OD aplicar en tiempo y forma oportuna las penas convencionales, toda vez que el pago integro de los trabajos, está condicionado a que el contratista haya cumplido sus obligaciones en tiempo.
2. El pago de las penas convencionales deberá efectuarse mediante cheque de caja o cheque certificado a favor de la TESOFE o bien mediante nota de crédito, o bien a través del formato SAT-16.

#### **D.- Rescisión del Contrato**

En el supuesto de que el contratista no termine los trabajos en un tiempo convenido entre las partes, o por haber agotado el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, la dependencia o entidad podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 61 de la LOPSRM, lo cual no limita que el procedimiento de rescisión se podrá iniciar en cualquier momento.

#### **5.3.3.2.- De las Retenciones Económicas**

Consisten en la retención económica a las estimaciones que estén en proceso cuando se determine el atraso en las fechas pactadas en la ejecución de los trabajos que se establezcan en la Convocatoria y Contrato.

En caso de que el contratista incurriera en incumplimiento de sus obligaciones contractuales que ocasionen un atraso de forma parcial con base a lo convenido en el contrato, se aplicará una retención económica de conformidad con el artículo 88 del RLOPSRM sobre el importe de lo incumplido, aplicando directamente a la estimación correspondiente; esta retención económica no podrá exceder del monto total de la fianza de cumplimiento.

Dicha retención económica se realizará a las estimaciones, que se encuentren en proceso, dichas retenciones económicas podrán ser recuperadas por los contratistas si regularizan los tiempos de ejecución de los trabajos en las siguientes estimaciones de acuerdo a lo convenido en el contrato.

Procederá la rescisión del contrato respectivo, cuando la suma del importe total de las retenciones económicas aplicadas al proveedor corresponda al 10% del monto total del contrato.

Las retenciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el impuesto al valor agregado.

#### **5.3.3.3.- De los Descuentos**

Se aplicará el descuento del 5 al millar del importe de cada estimación que se le cubran al contratista, por concepto de derechos de inspección, control y vigilancia de los trabajos por la SFP, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37, fracción VIII, de la LOAPF.

El descuento a que se refiere el párrafo anterior deberá enterarse a la Secretaría de la Función Pública a través de la Hoja de Ayuda Para el Pago en Ventanilla Bancaria de Derechos, Productos y Aprovechamiento que se envía a la Tesorería de la Federación.

En lo no previsto en las presentes Políticas, Bases y Lineamientos se estará a lo previsto en la normatividad vigente.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su Autorización por el Secretario de Desarrollo Social.

**SEGUNDO.-** Se abrogan las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicadas por la Sedesol el 02 de marzo de 2007