



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

ÍNDICE	PÁGINA
<b>I.- INTRODUCCIÓN</b>	2
<b>II.- GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	2
<b>III.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA</b>	4
<b>IV.- DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS</b>	4
IV.1.- Política de programación	4
IV.2.- Política sobre las convocatorias a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas	5
IV.3.- Política de anticipo	5
IV.4.- Política de pago	5
IV.5.- Política sobre investigación de mercado	6
IV.6.- Política sobre la elaboración de contratos	6
IV.7.- Política sobre la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados	6
IV.8.- Políticas particulares	7
<b>V.- BASES Y LINEAMIENTOS</b>	9
V.1.- Áreas y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación	9
V.2.- Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que deberán cumplir los términos o plazos a que hace mención la LEY y el REGLAMENTO	17
V.3.- Aspectos relacionados con las obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la LEY y su REGLAMENTO	18

*[Handwritten signatures]*





## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

### **I. INTRODUCCIÓN**

El presente instrumento fue elaborado con sujeción a lo previsto en los artículos 134 párrafos primero, tercero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, penúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 9 de su Reglamento; Segundo del Acuerdo por el que se delegan en el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales las facultades que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre del 2017 y el Capítulo Primero del Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010.

En esta tesitura, las siguientes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas se emiten con el objeto de asegurar una adecuada interpretación y aplicación de la normatividad en la materia, propiciando que el presupuesto asignado para la contratación y/o ejecución en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas se ejerza de manera adecuada para alcanzar las metas y cumplir con el Programa Anual de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, bajo los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, procurando las mejores condiciones para el Estado.

Esta normativa tiene el propósito de coadyuvar con las disposiciones establecidas en Ley de la materia para orientar el actuar de las áreas y servidores públicos responsables de llevar a cabo las diversas actividades que implican los procedimientos de programación, contratación y ejecución en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, considerando los niveles de responsabilidad y atribuciones que cada uno tendrá dentro del procedimiento de que se trate.

### **II.- GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Adicionalmente a las definiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, para efectos del presente, se entenderá por:

**ACUERDO:** Acuerdo por el que se delega en el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales las facultades que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2017.

**BESOP:** Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública.

**CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet, entendiéndose como la representación digital apegada a los estándares definidos por el Servicio de Administración Tributaria.

**DA:** Dirección de Administración del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**DAOMIFC:** Dirección de Administración, Operación y Mantenimiento de Inmuebles Federales Compartidos del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**DCO:** Dirección de Construcción de Obras del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**DF:** Dirección de Finanzas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**DGAO:** Dirección General de Avalúos y Obras del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**INDAABIN**  
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN  
Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

**DGAPIF:** Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**DGPGI:** Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**DPCO:** Dirección de Programación y Contratación de Obras del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**INDAABIN:** Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**JDPE:** Jefatura de Departamento de Pago de Estimaciones del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

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

**LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**LGBN:** Ley General de Bienes Nacionales.

**MANUAL:** Manual Administrativo de Aplicación General de Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**MFIJ.:** Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de CompraNet

**MÓDULO PAAASOP.:** Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet para la carga y actualización de los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas

**OIC:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.

**POBALINES-OPSRM:** Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**PROTOCOLO:** Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, mediante Acuerdo emitido por la Secretaría de la Función Pública y sus modificaciones.

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

**REQUISICIÓN:** El documento en el que se señala la necesidad de una obra o servicio relacionado con la misma, así como la suficiencia presupuestaria con que se cubrirá el compromiso de pago.

 3



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS  
CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

**RESIDENTE DE OBRAS:** Servidor público designado por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales., quien fungirá como representante ante el contratista y será responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de obra pública.

**RESIDENTE DE SERVICIOS:** Servidor público designado por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales., quien fungirá como representante ante el contratista y será responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los servicios relacionados con obra pública.

**SACO:** Subdirección de Adjudicación de Contratos de Obra del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SP:** Subdirección de Proyectos del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**SSO:** Subdirección de Supervisión de Obras del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**TESOFE:** Tesorería de la Federación.

**TRABAJOS:** Corresponde a las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.

**UAF:** Unidad de Administración y Finanzas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**UJ:** Unidad Jurídica del del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA**

Las presentes POBALINES-OPSRM son de aplicación y observancia obligatoria para los servidores públicos que intervengan en los procesos previos y procedimientos de contratación y/o ejecución en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de las unidades administrativas del INDAABIN, con competencia para ello.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS**

**POLÍTICAS GENERALES**

**IV.1.- Política de programación**

La DGAO en conjunto con las áreas requirentes, quienes identificarán los requerimientos y características de los proyectos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, integrarán las necesidades de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas para el ejercicio fiscal siguiente a más tardar en el mes de mayo del ejercicio fiscal que corre, para la integración del PAOPSRM preliminar y prever los recursos necesarios en el anteproyecto de presupuesto, con base en los objetivos a cumplir, factible de desarrollar de acuerdo a las prioridades y a la previsión de los recursos necesarios para realizarlos.





## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

Una vez integrado el anteproyecto del PAOPSRM, este será remitido por el Titular de la DGAO al Titular de la UAF para su respectiva aprobación.

La integración se realizará invariablemente conforme al Plan Nacional de Desarrollo, Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales que correspondan, previsiones contenidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como en materia de disciplina de los Recursos Públicos, Fuentes de Financiamiento, Estudios o Proyectos previamente realizados, licencias y permisos, tenencia de la tierra, derechos de vía, entre otros y cualquier norma administrativa federal o local aplicable.

### **IV.2.- Política sobre las convocatorias a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas.**

Las áreas requirentes en conjunto con la DPCO desarrollarán los anexos técnicos, catálogo de conceptos y presupuestos de obra necesarios para el inicio del procedimiento de contratación.

La DPCO, a través del Departamento de Procedimientos de Contratos de Obra, contará con modelos de convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas conforme a los cuales se elaborarán los proyectos correspondientes.

La convocatoria de la licitación pública y de la invitación a cuando menos tres personas, deberá ser sometida a la consideración y aprobación del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en caso de no encontrarse constituido, será el propio Comité quien las dictamine y apruebe.

### **IV.3.- Política de anticipo**

El anticipo se otorgará al contratista en el plazo y la moneda pactados en el contrato, siempre y cuando aquél se encuentre formalizado en el MFIJ, se cuente con la garantía correspondiente y con el CFDI con su respectivo archivo XML, emitido por el contratista, de conformidad con lo establecido en la Ley.

Una vez que el contratista disponga de dicha documentación en su totalidad, deberá presentarla a la JDPE de la DCO para que por su conducto se realice la gestión del anticipo ante la DF de la UAF.

### **IV.4.- Política de pago**

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, una vez que el contratista hubiese presentado la garantía de cumplimiento del convenio o contrato de los TRABAJOS adjudicados y ésta haya sido previamente validada en el MFIJ, cuando las operaciones no se encuentren exceptuadas de la presentación de dicha garantía; asimismo, previamente al pago de los TRABAJOS, siempre que así proceda, el contratista remitirá entregables y/o la documentación comprobatoria solicitada por el área encargada de la ejecución de los TRABAJOS (estimaciones, números generadores, notas de bitácora, croquis, controles de calidad, pruebas de laboratorio, fotografías y cualquier otro documento que avale el avance de los trabajos, debidamente validados por las Residencias de Obras o Servicios, según corresponda).

Estos documentos al igual que las penas convencionales, si así fuera el caso, deberán ser integrados por el contratista en la comprobación de los TRABAJOS previamente a la entrega de su(s) CFDI(s) con su archivo XML(s).

 5



## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

### **IV.5.- Política sobre investigación de mercado**

Para la contratación de obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas, a través de los supuestos señalados en el artículo 42 de la LEY, el área requirente con el apoyo de la DPCO, efectuará la investigación de mercado de acuerdo con lo establecido en la solicitud de los trabajos, sus requisitos y anexos técnicos, conforme lo establece el artículo 15 del REGLAMENTO, previo al inicio del procedimiento de contratación.

Dicha investigación de mercado, incluyendo la verificación de la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas, a nivel nacional o internacional, y del precio total estimado de los trabajos, basado en la información que se obtenga en términos del REGLAMENTO; en primera instancia, tendrá como objetivo proporcionar un punto de referencia para que la DCAO, determine el carácter del procedimiento de contratación.

Asimismo, la investigación de mercado deberá ser firmada por el Titular del Área requirente y servirá como parámetro en la evaluación económica

### **IV.6.- Política sobre la elaboración de contratos**

La DCAO contará con modelos de contratos y convenios modificatorios.

Los modelos de contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, incluidos en las convocatorias de licitación pública y/o invitación a cuando menos tres personas respectivamente, serán revisados por el Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; en caso de no encontrarse constituido, será el propio Comité quien las dictamine y apruebe.

En seguimiento al Acuerdo por el que se incorpora en CompraNet el MFIJ, emitiendo las disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento publicado el 18 de septiembre de 2020 y posteriormente, el 20 de enero de 2021 la Oficialía Mayor de la SHCP expidió su Manual de Operación, misma que contiene las directrices que se deberán observar e implementar para utilizar el MFIJ, los contratos y convenios de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas cuyo proceso se haya realizado mediante CompraNet, deberán formalizarse a través del MFIJ apeguándose a sus normas de operación.

La DCAO será responsable del llenado, a través de sus operadores de Unidad Compradora autorizados, y de la formalización de los contratos y convenios respectivos, los cuales deberán ser firmados por el titular de la misma y los directores de área de dicha Unidad Administrativa (DPCO y DCO) en calidad de testigos, siguiendo el procedimiento señalado en el Manual de Operación del MFIJ

### **IV.7.- Política sobre la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas**

Que la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas se lleven a cabo con economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia en el INDAABIN, con obligación de cumplimiento por los servidores públicos y definición de facultades.

Que la ejecución de los contratos deberá sujetarse a la LEY, su REGLAMENTO, el MANUAL y las demás normas aplicables.



## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

### **IV.8.- Políticas particulares**

- a) Las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se programen deberán estar dentro de los objetivos que establezca el Plan Nacional de Desarrollo vigente, emitido por el ejecutivo federal, observando invariablemente las disposiciones que en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y construcción rijan en el ámbito federal, estatal y municipal.
- b) El COMITÉ determinará la ubicación de este órgano desconcentrado en los rangos de los montos máximos en los procedimientos de adjudicación directa y de invitación a cuando menos tres personas, conforme lo establezca el PEF del ejercicio correspondiente y los dará a conocer dentro de los primeros 20 días naturales siguientes a la autorización de los recursos del ejercicio que corresponda.
- c) La DGAO deberá integrar su PAOPSRM para presentarlo al COMITÉ para su aprobación y publicarlo en el MODULO PAAASOP y la página de internet del INDAABIN a más tardar el 31 de enero de cada año de que se trate.
- d) Dicha información deberá actualizarse por parte de la DGAO, a más tardar los últimos días naturales de cada mes y deberá ser publicado en el MODULO PAAASOP y en la página de internet del INDAABIN.
- e) EL INDAABIN a través de la DGAO podrá contratar obras públicas y servicios relacionados con las mismas, únicamente cuando se cuente con los proyectos ejecutivos completos, estudios necesarios, permisos y licencias, dependiendo de las características particulares de cada caso.
- f) Los planos originales del Proyecto que realice la DGAO, deberán llevar las firmas de su titular y de los funcionarios responsables de su ejecución. En caso de proyectos elaborados por especialistas externos, los planos originales además de llevar las firmas antes mencionadas, deberán llevar las firmas de los responsables de su elaboración, así como de posibles corresponsables técnicos (Director Responsable de Obra, Unidad de Verificación de Instalaciones Eléctricas, etc.) y para el caso de proyectos elaborados por las áreas requerientes, deberán estar firmados por su titular y los responsables de su ejecución, sean estos internos y/o externos, además de contar con el visto bueno del Titular de la DGAO.
- g) Solo se formalizarán contratos o convenios de obra pública o servicios relacionados con las mismas en tanto se tenga la certeza legal de propiedad o los derechos de la propiedad de los predios donde se pretendan realizar, de conformidad con lo estipulado en la LGBN.
- h) Cualquier trabajo solicitado por alguno de los Titulares de las áreas requerientes del INDAABIN, que tenga por objeto la construcción, ampliación, instalación, adecuación, remodelación, conservación, restauración, modificación, demolición y/o mantenimiento, en alguno de los inmuebles federales a cargo del Instituto, serán considerados como trabajos de obras públicas, por lo que deberán de ser realizados a través de la DGAO con el apoyo de la DCO.

En términos del párrafo anterior, se entenderá por mantenimiento mayor y rehabilitación, aquellos trabajos que incrementen la plusvalía de los inmuebles a cargo del INDAABIN integrándolos dentro del PAOPSRM y consecuentemente se realizaran bajo la "LEY". A continuación, se enlistan de manera enunciativa mas no limitativa, los trabajos de mantenimiento que cumplen con lo antes expuesto:

1. Reposición o mejora en los materiales utilizados en acabados
2. Reposición en los materiales utilizados en tuberías y cableados de instalaciones adheridas al inmueble
3. Ampliaciones y remodelaciones de espacios dentro de los inmuebles



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

4. Mejoras en accesibilidad y de su estructura.
5. Trabajos de modernización gracias a la implementación de nuevas tecnologías

Los trabajos antes mencionados serán ejecutados por la DGAO a solicitud de las áreas requirentes, salvo que la contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales.

Se entenderá por conservación y mantenimiento menor, aquellos trabajos cuya finalidad es reducir el deterioro, la depreciación acelerada o corregir fallas o descomposturas y, se ejecutan para reestablecer las condiciones de utilidad y operación adecuada.

i) Cualquier trabajo solicitado por alguna de las áreas requirentes del INDAABIN, que tenga por objeto la concepción, diseño, cálculo de los elementos que integran un proyecto de obra pública; investigaciones, estudios, asesorías y consultorías relacionadas con las obras públicas de alguno de los inmuebles federales a cargo del INDAABIN, serán considerados como servicios relacionados con las obras públicas, por lo que deberán de ser realizados a través de la DGAO con el apoyo de la DPCO. Asimismo, aquellos relacionados con la dirección o supervisión de la ejecución de las obras, se consideran servicios relacionados con las obras públicas realizados a través de la DGAO con el apoyo de la DCO.

j) La contratación de proveedores para el suministro e instalación de equipos especiales y elementos prefabricados terminados; así como el suministro, habilitado y aplicación o colocación de materiales, que requieran de mano de obra especializada con la que no cuente el INDAABIN, se regirá conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como en las Políticas, Bases y Lineamientos en la materia, siendo la UAF la responsable de dichas contrataciones.

k) Las Instituciones Públicas Ocupantes de los Inmuebles Federales Compartidos que deseen ejecutar obras públicas deberán formular solicitud escrita a la DGAPIF. Esta unidad administrativa deberá remitir la propuesta a la DPCO, quien emitirá la "Opinión Técnica" correspondiente. Con base en esta información, la DGAPIF dará respuesta al requirente y, en caso de aprobar la moción, deberá comunicar por medio escrito dicha resolución a la DPCO, a efecto de actualizar el expediente del inmueble del que se trate.

l) Que el padrón de contratistas del INDAABIN, a cargo de la SACO, se mantendrá como una base de datos de empresas y profesionistas con la capacidad legal, técnica y financiera para ejecutar los trabajos de obra pública y/o servicios relacionados con esta.

El registro en el padrón se realizará por personas físicas y morales que soliciten su incorporación y que cumplan con al menos los siguientes requisitos:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- No encontrarse en los supuestos de los artículos 51 y 78 de la LEY.
- Registro patronal del IMSS.
- Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).

**Personas Físicas**

- Identificación oficial, vigente y con fotografía del participante
- Acta de nacimiento
- Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal.







## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚO DE BIENES NACIONALES.**

- Documento en que conste su domicilio fiscal actual.

Personas morales

- Acta constitutiva y, en su caso, las modificaciones respecto de su denominación o razón social, u objeto de la misma con relación a la naturaleza de la Convocatoria o invitación a cuando menos tres personas.
- Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal.
- Documento en que conste su domicilio fiscal actual.
- Declaraciones fiscales, estados financieros de los últimos dos ejercicios fiscales
- Currículo empresarial y documentación soporte que avale su experiencia, mínima de un año en trabajos de mantenimiento.

m) Para efectos del MANUAL, se considerará lo siguiente:

1. Unidades administrativas o áreas competentes: la DGAO, la DCO y la DPCO.
2. Área responsable de la contratación: la DPCO
3. Área Técnica: la DPCO
4. Áreas responsables de la ejecución de los trabajos: la DCO en el caso de obras y servicios de dirección y supervisión de la ejecución de obras y la DPCO en los servicios involucrados en la planeación y diseño de las obras públicas.
5. Áreas Requirientes: la UAF que se podrá apoyar de las demás Unidades Administrativas, para el caso de los inmuebles en uso del INDAABIN y la DGAPIF para el caso de los inmuebles federales a su cargo.

n) Los servidores públicos de las áreas a cargo y/o participación en los procedimientos de contratación y ejecución de obras públicas, quedaran sujetos al PROTOCOLO.

### **V. BASES Y LINEAMIENTOS**

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

**V.1.1.- Área responsable de analizar los estudios, planes y programas presentados por los particulares, entidades federativas o municipios, a efecto de determinar si los mismos resultan viables y, en su caso, la posibilidad de considerarlos dentro de sus programas de obras, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la LEY, 21 de su REGLAMENTO y demás disposiciones aplicables.**

La DGAO a través de la DPCO, analizará los estudios, planes y programas para el desarrollo de proyectos que presenten los particulares, entidades federativas o municipios a efecto de determinar su viabilidad técnica, para lo cual contará con un plazo de 90 días naturales. La DGAO remitirá el resultado de su análisis al COMITÉ, quien contará con 90 días naturales, para determinar la posibilidad de incorporar el proyecto al PAOPSRM, así como para emitir la respuesta correspondiente al solicitante

La antigüedad de los proyectos con relación a la fecha de su elaboración, para efecto de su ejecución; no deberá ser mayor a dos años, a menos que exista consulta previa con el área o áreas usuarias, a fin de considerar trabajos ejecutados en dicho periodo, evitando posible duplicidad, o bien para considerar conceptos de trabajos adicionales que requiera el promovente y en ese caso, proceder a su actualización.

  9



## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

### **V.1.2.- Área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el PAOPSRM de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 21 y 22 de la LEY.**

Será la DGAO a través de la DPCO la encargada de elaborar y, en su caso, actualizar el PAOPSRM, con base en la información que le proporcione la UAF sobre el techo presupuestal estimado para el año fiscal que corresponde y en atención a la programación de obras y servicios relacionados con las mismas.

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

Únicamente los Titulares de las áreas requirentes podrán solicitar obras o servicios relacionados con las mismas.

La solicitud para la contratación de obras o servicios relacionados deberá incluir los anexos técnicos completos y especificaciones de los TRABAJOS, indicando el plazo de ejecución, los términos de referencia y el presupuesto de las obras o servicios relacionados con las mismas solicitados, soportados por la investigación de mercado.

### **V.1.4- Cargo de los servidores públicos o el área responsable de realizar la investigación de mercado de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO.**

La investigación de mercado a que se refiere el artículo 15 del REGLAMENTO, será realizada por el área requirente, con base en el anexo técnico y de ser necesario con la opinión especializada de la DPCO; no obstante, ello, el resultado deberá ser autorizado por el Titular del área requirente.

### **V.1.5.- Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación; solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven, y para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.**

#### **V.1.5.1.-Para someter casos al COMITÉ.**

El Titular de la DGAO, presentará el escrito de justificación de la excepción a la licitación pública y los informes que refieren los artículos 41 y 42 de la LEY, respectivamente.

#### **V.1.5.2.- Dictamen de justificación de excepción a la Licitación Pública.**

El Titular del Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS, la DCO o la DPCO, acorde a la naturaleza del objeto de los trabajos, con el apoyo del área requirente, elaborará el documento donde se acrediten los criterios en los que se funde la excepción, así como la justificación de las razones que sustenten esta opción. Posteriormente, con la documentación previa, el titular de la DGAO autorizará el escrito de excepción a la licitación.

#### **V.1.5.3.- Elaboración de la convocatoria a la Licitación. –**

El Titular de la DGAO y en sus ausencias el Titular de la DPCO.

10





## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

### **V.1.5.4.- Para publicación de proyectos de convocatoria, y resumen de convocatorias.**

#### **V.1.5.4.1 Publicación de Proyectos de Convocatoria.**

La DPCO publicará los proyectos de convocatorias a la licitación pública en el portal de CompraNet, conforme a lo establecido en el antepenúltimo, penúltimo y último párrafos del artículo 31 de la LEY.

Para la recepción de los comentarios a los proyectos de convocatoria que formulen los interesados, la DGAO contará con la siguiente dirección electrónica: [convocatoriasopinion@indaabin.gob.mx](mailto:convocatoriasopinion@indaabin.gob.mx)

#### **V.1.5.4.2 Publicación de la Convocatoria.**

La DPCO publicará las convocatorias a la licitación pública en el portal de CompraNet y enviará el resumen de la convocatoria para su publicación en el DOF, conforme a lo estipulado en el artículo 32 de la LEY.

### **V.1.5.5.- Para firmar convocatorias y oficios de invitación.**

El Titular de la DGAO y en sus ausencias el Titular de la DPCO.

Cuando se determine efectuar las invitaciones a que se refiere el artículo 35, fracción III, del RECLAMENTO, se podrá invitar a colegios de profesionistas, gremios, cámaras o asociaciones empresariales del ramo que corresponda.

### **V.1.5.6.- Para conducir los actos e intervenir en procedimientos de Licitación Pública e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, así como firmar los documentos inherentes.-**

El Titular de la DGAO, el Titular de la DPCO, podrán presidir, conducir y suscribir documentos en los actos inherentes a este tipo de procedimientos y de aquellos relacionados con los mismos.

La DPCO, será responsable de verificar que se entregue la invitación a todas las personas convocadas a los actos, cuando menos con los tiempos establecidos.

### **V.1.5.7.- Para solicitar una reducción de plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones.**

El Área responsable de la ejecución de los TRABAJOS será quien deberá solicitar la aprobación del Titular de la DGAO, mediante escrito debidamente fundado y motivado, ya sea en la LEY cuando se trate de licitaciones públicas nacionales o internacionales fuera del ámbito de aplicación de los tratados, o en lo dispuesto en los capítulos de compras del sector gubernamental de los tratados de Libre Comercio en los casos de los procedimientos internacionales bajo la cobertura de estos.

### **V.1.5.8.- Visitas al sitio de los TRABAJOS.**

El servidor público que cuente con un nivel jerárquico mínimo de jefe de departamento, adscrito al área requirente y un representante del área responsable de la ejecución de los trabajos, con al menos, el mismo nivel antes señalado, podrán guiar a los interesados al sitio de la realización de los TRABAJOS.



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

**V.1.5.9.- Para solicitar cancelación de partidas o de procedimientos de contratación.**

El Titular de la DPCO o de las áreas requirentes podrán solicitar la cancelación de partidas o de procedimientos de contratación.

**V.1.5.10.- Para la elaboración de contratos, así como sus convenios modificatorios:**

El Subdirector de Adjudicación de Contratos de Obra será el responsable de la elaboración de los contratos y sus convenios modificatorios. El Director de Programación y Contratación de Obras, será el servidor público encargado de revisar el contrato o convenio modificatorio.

**V.1.5.11 Para elaborar, revisar y suscribir contratos, así como sus modificaciones.**

El Director General de Avalúos y Obras será el servidor público facultado para la suscripción del contrato o convenio modificatorio, asimismo, procederá la firma del titular del área requirente.

Se deberán asentar las firmas de los servidores públicos, de conformidad con el siguiente cuadro:

Tipo de procedimiento	Cargo	Acción
Licitación Pública Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa	Director General de Avalúos y Obras Director de Programación y Contratación de Obras Director de Construcción de Obras	Suscripción
	Director de Programación y Contratación de Obras	Revisión
	Subdirector de Adjudicación de Contratos de Obras	Elaboración de contratos y convenios modificaciones
	Titular del área requirente	Solicitante del trabajo o servicio relacionado

**V.1.5.12.- Para realizar las evaluaciones técnica, legal, administrativa y económica de las proposiciones.**

La evaluación técnica será realizada por el área técnica. Las evaluaciones técnicas y el dictamen técnico correspondiente deberán emitirse por un servidor público que cuente con nivel jerárquico mínimo de Director de Área. Las evaluaciones legal, administrativa y económica estarán a cargo del Titular de la DPCO.

*[Handwritten signature]* 12



## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

**V.1.6- Área responsable y los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 tercer párrafo de la LEY.**

La DPCO y/o las áreas requirentes deberán justificar y presentar su solicitud ante la UAF para que por su conducto se obtenga la autorización de la SHCP en los términos de la LFPRH y de su Reglamento.

Será requisito indispensable para iniciar estos procedimientos que la DPCO y/o las áreas requirentes cuenten con la autorización otorgada por la SHCP, previo trámite que haya realizado la UAF.

El Titular de la DPCO y/o de las áreas requirentes solicitará a la DGAO, la contratación plurianual o convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el siguiente ejercicio fiscal, tomando en consideración lo dispuesto en el artículo 50 de la LFPRH.

**V.1.7- Nivel jerárquico del servidor público facultado para suscribir el escrito a que se refiere el párrafo segundo del artículo 41 de la LEY, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública contenidos en las fracciones II, IV, V, VI, y VII del artículo 42 de la misma.**

El Titular de la DGAO, será el facultado para suscribir el escrito a que se refiere el párrafo segundo del artículo 41 de la LEY.

Cuando se autorice alguno de los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI y VII del artículo 42 de la LEY, deberán acreditarse dichos supuestos de la siguiente forma:

- a) Para la fracción II, mediante los informes o comunicados de autoridades competentes.
- b) Para la fracción IV, informe o comunicado de autoridad competente en el que se acredite los supuestos de riesgo a la seguridad nacional o la seguridad pública, en los términos de las leyes de la materia.
- c) 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.
- d) Para la fracción VI, mediante copia de la resolución que se emita en el proceso de rescisión administrativa y se declare rescindido el contrato.
- e) Para la fracción VII, mediante la copia del fallo que declare desierta una licitación pública, así como copia de la convocatoria con sus modificaciones.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 74 del REGLAMENTO.

**V.1.8- Cargo de los servidores públicos responsables de autorizar el proyecto ejecutivo y, en su caso, de elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad, para los efectos de lo dispuesto por el artículo 24 de la LEY.**

El Titular de la DGAO elaborará el proyecto ejecutivo y emitirá el dictamen técnico.



## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

**V.1.9- Cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que alude el artículo 9 de la LEY.**

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

La DPCO solicitará la información y requerirá del apoyo necesario a las áreas requerientes para cumplir con dicha responsabilidad.

**V.1.10- Área responsable de incorporar la información a *CompraNet* para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas, previsto en el artículo 74 inciso b) de la LEY.**

La DGAO por conducto de la DPCO, será la encargada de incorporar la información solicitada a *CompraNet* para que se integre y mantenga actualizado por lo menos cada tres meses el registro único de contratistas previsto en el artículo 74 inciso b) de la LEY.

**V.1.11- Áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como las encargadas de administrar los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la aplicación de retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios.**

### **V.1.11.1.- De las contrataciones.**

Los procedimientos que se lleven a cabo a través de la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, invariablemente se realizarán a través de la DGAO.

### **V.1.11.2.- De la elaboración de los modelos de convocatoria.**

Se establecerán modelos de convocatorias que serán elaboradas por la DPCO y sometidas a revisión y aprobación del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en caso de no encontrarse constituido, será el propio Comité quien las dictamine y apruebe.

### **V.1.11.3.- De la elaboración de los modelos de contratos.**

Los modelos de contratos serán elaborados por la DPCO y sometidos a revisión y aprobación del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en caso de no encontrarse constituido, será el propio Comité quien las dictamine y apruebe.

### **V.1.11.4.- De la administración de los contratos.**

El Titular de la DGAO designará al servidor público de su unidad administrativa que será el responsable de esta actividad, quién se encargará de dar cumplimiento y verificar el seguimiento del mismo contrato, así como de aplicar las retenciones económicas, descuentos y penas convencionales y sus respectivas notificaciones por escrito, de conformidad con la normatividad aplicable.





**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

**V.1.11.5.-De la ejecución de los TRABAJOS.**

El área encargada de la ejecución de los trabajos será la DGAO a través de la DCO en el caso de obras y servicios de dirección y supervisión de la ejecución de obras; o de la DPCO en los servicios involucrados en la planeación y diseño de las obras públicas,

**V.1.11.6.-De la elaboración de los convenios modificatorios.**

Los modelos de convenios modificatorios serán elaborados por la DPCO y revisados por la UJ por una sola vez.

**V.1.11.7.-En casos particulares de los convenios modificatorios a celebrar.**

La DPCO solicitará la revisión del convenio modificatorio a la UJ.

**V.1.12.- Área responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por los artículos 99 de la LEY y 295 de su REGLAMENTO.**

El Titular del área requirente.

**V.1.13.- Cargo del servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de los trabajos; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables a la dependencia o entidad, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido en los artículos 40, 47 y 60 a 63 de la LEY.**

**V.1.13.1.- Cancelación de una licitación pública.**

A solicitud y justificación por parte del Titular del Área Requirente, el Titular de la DGAO será el servidor público encargado de determinar la cancelación de una licitación pública.

**V.1.13.2.- La rescisión.**

El Titular de la DGAO, será el servidor público encargado de determinar la procedencia de la rescisión respectiva, previo el procedimiento establecido en el artículo 61 de la LEY, pudiendo, de ser el caso, consultar por escrito a la UJ.

**V.1.13.3.- La terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la ejecución de los trabajos.**

Corresponde al Titular de la DGAO, una vez designado por el Presidente del INDAABIN, en términos de la legislación en la materia, y pudiendo, de ser el caso, previa consulta a la UJ, resolver sobre la terminación anticipada o la suspensión de los contratos de obra y/o de los servicios relacionados con las mismas.





## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

**V.1.13.4.- Determinación del pago de 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.**

El Titular del Área Responsable de la ejecución de los trabajos, ya sea la DCO o DPCO de acuerdo con la competencia de las mismas, los determinará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70, 146 y 152 del REGLAMENTO. Para los supuestos previstos en los artículos 146 y 152 del mismo, se deberá coordinar con el Residente de obra o servicios, según corresponda.

**V.1.13.5.- Elaboración del finiquito de casos de rescisión del contrato.**

El Titular del área responsable de la ejecución de los trabajos, ya sea DPCO o DCO de acuerdo con la competencia de las mismas, elaborará el finiquito considerando lo establecido en los artículos 160 al 163 del REGLAMENTO, en coordinación con el Residente de obra o servicios, según corresponda.

**V.1.14.- El área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 66 de la LEY y comunicar a la TESOFE dicha cancelación o en su caso solicitar se haga efectiva.**

El Presidente del INDAABIN está facultado para fijar las bases, forma y porcentajes a los que se sujetarán las garantías que deban constituirse con motivo de la celebración de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con el artículo segundo fracción III del ACUERDO.

El Titular de la DGAO, deberá remitir a la DF el expediente documental del contrato. La DF será la responsable de efectuar la comunicación a la TESOFE respecto de la cancelación, sustitución o la solicitud de que se haga efectiva la garantía.

La DPCO realizará la sustitución o cancelación de las garantías.

**V.1.15 - Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las estimaciones que presenten los contratistas.**

La DGAO, por conducto del Residente de Obra o Servicios, deberá recibir del contratista la estimación, incluyendo su documentación soporte, verificando que ésta cumpla con lo previsto en el contrato y las disposiciones aplicables. Si la estimación cumple con los requisitos y está correcta, el Residente de Obra o Servicios deberá autorizarla mediante firma autógrafa y turnarla a la SSO o a la SP para su aprobación. Habiendo aprobado y firmado la estimación, la SSO o la SP deberá remitirla a la JDPE, a efecto dar trámite al pago de la misma.

Por su parte, el contratista deberá presentar a la JDPE, el CFDI y el archivo XML correspondientes a la estimación autorizada por el Residente de Obra o Servicios. La JDPE gestionará el pago de la estimación ante la DF.

**V.1.16 - Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de CFDI que presenten los contratistas.**

La DF recibirá de la JDPE el CFDI y el archivo XML presentados por el contratista junto con la estimación autorizada por el Residente de Obra o Servicios, según corresponda, la cual deberá cumplir con la información y los requisitos administrativos y fiscales. Si el CFDI y/o el archivo XML cumplen con los requisitos administrativos y fiscales, la DF procederá a realizar el pago de la estimación, dentro de los 20 días naturales siguientes, en apego a lo dispuesto



16





**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

por los artículos 54 de la LEY y 128 de su REGLAMENTO.

En caso de que el CFDI y/o el archivo XML presenten errores o no cumplan con los requisitos administrativos y fiscales, la citada temporalidad de la que el INDAABIN dispone para el pago de la estimación quedará anulada, por causas no imputables al Instituto. En este caso, la DF devolverá la estimación, la factura y sus archivos electrónicos a la JDPE, para que el área encargada de la supervisión de los trabajos, la cual, por sí misma o por conducto de la JDPE, requieran al contratista corregir los errores detectados, en términos del cuarto párrafo del artículo 128 del REGLAMENTO, en el entendido de que la no presentación de la factura y/o de la información administrativa y fiscal relacionada con la misma no significa el incumplimiento de pago por parte del INDAABIN, debiendo en determinado momento, aplicar la figura de la prescripción abordada en el artículo 51 de la Ley de la Tesorería de la Federación.

**V.1.17- Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la LEY y su REGLAMENTO.**

El titular de la DGAO deberá dejar constancia expresa en cada contrato del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

**V.1.18 – Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el COMITÉ del INDAABIN y el plazo en que serán sometidas a la consideración de su titular, así como su difusión en los términos del REGLAMENTO.**

Cualquier servidor público, por conducto de los titulares de las áreas requirentes a las que estén adscritos, podrán proponer modificaciones, indicando las razones fundadas y motivadas que sustenten la propuesta.

Las propuestas deberán ser entregadas al titular de la DGAO, a efecto de que por su conducto sean presentadas al COMITÉ para dictaminar su procedencia.

Una vez que el COMITÉ analice las modificaciones y, en su caso las dictamine procedentes, las someterá a la autorización del presidente del INDAABIN, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de la dictaminación de procedencia.

**V.2.- Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que deberán cumplir los términos o plazos a que hace mención la LEY y el REGLAMENTO.**

**V.2.1 – Forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como contratista, cuente con la capacidad para ejecutar los TRABAJOS materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo 1 párrafo cuarto de la LEY.**

Previamente a la celebración del convenio con alguno de los sujetos a que se refiere el artículo 1 párrafo cuarto de la LEY, la dependencia o entidad que se pretenda funja como contratista deberá presentar escrito firmado por el servidor público que tenga las facultades suficientes para tal efecto, y acompañado de la documentación soporte, en el que exprese que cuente con la capacidad técnica, material y humana para responsabilizarse de la ejecución de los TRABAJOS, en el porcentaje que establece el artículo 4 del REGLAMENTO.

Si el documento presentado por la dependencia o entidad señala que cumple con el porcentaje que establece el párrafo segundo del artículo 4 del REGLAMENTO y se cumplen con las consideraciones establecidas en el Oficio

  17



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

Circular mediante el cual se emiten diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos, publicado en el DOF el 6 de noviembre de 2017, será suficiente para que el INDAABIN se encuentre en posibilidad de adjudicar el contrato respectivo.

**V.2.2 - Condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la ejecución de obras o la contratación de servicios relacionados con las mismas, fundados en los casos de excepción a la Licitación Pública previstos en los artículos 42 y 43 de la LEY que, de acuerdo con el objeto y naturaleza de las actividades del INDAABIN, que le sean aplicables.**

En las contrataciones que se pretendan realizar al amparo de los artículos 42 y 43 de la LEY, las áreas requirentes deberán cumplir con lo dispuesto en el numeral V.1.3

Asimismo, en las contrataciones directas por monto menor que se pretendan realizar al amparo del artículo 43 de la LEY, el titular de la DGAO podrá establecer bajo su estricta responsabilidad la adjudicación directa con determinado contratista.

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

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

Transcurrido un plazo de 90 días naturales contados a partir de la emisión del fallo, la DGAO podrá llevar a cabo la destrucción de las proposiciones desechadas cuya devolución no haya sido solicitada por los interesados y cuyo caso no se encuentre previsto en el artículo 264 del REGLAMENTO.

**V.3.- Aspectos relacionados con las obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la LEY y su REGLAMENTO.**

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

**V.3.1.1.- Criterios.**

Para el otorgamiento del anticipo se considerarán las características, complejidad, magnitud de la obra y/o los servicios relacionados a contratar.

El Titular del área requirente de las obras o servicios relacionados con las mismas, será el servidor público que podrá presentar la solicitud de otorgamiento de anticipo.

En los casos en que se autorice el otorgamiento del anticipo, el área requirente deberá adjuntar a la requisición copia de dicha autorización.





## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

### **V.3.1.2.- Porcentajes.**

El monto del anticipo se podrá autorizar por regla general en obra pública hasta por un treinta por ciento del monto total del contrato. En contratos de servicios relacionados con las obras públicas, el Titular del Área Requiriente propondrá el monto del anticipo a la DGAO, sin que el mismo pueda ser superior al diez por ciento del monto del contrato.

Cuando por las condiciones de los TRABAJOS se requiera otorgar un porcentaje mayor de anticipo a los señalados en las presentes POBALINES-OPSRM, el Titular del Área Requiriente deberá presentar a la DGAO la solicitud de autorización, especificando el porcentaje propuesto, en donde se justifique, exponga y fundamente la necesidad del mismo. La DGAO será la encargada de someter esta solicitud a consideración del Presidente del INDAABIN y tramitar su autorización escrita, de conformidad con los artículos 50 fracción IV de la LEY; y segundo, fracción V del ACUERDO.

### **V.3.1.3.- Condiciones para amortización.**

Los anticipos deberán amortizarse proporcionalmente al porcentaje otorgado en cada uno de los pagos, siendo el Residente de Obras o Servicios designado en el contrato, el responsable de vigilar la correcta amortización del anticipo otorgado. El porcentaje de amortización del anticipo se ajustará de acuerdo a las situaciones y condiciones de los periodos en que transite el contrato.

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

La DPCO recibirá de los contratistas los documentos originales de las garantías de anticipo y de cumplimiento de los contratos.

#### **V.3.2.1.- Garantía de cumplimiento.**

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del fallo, cumpliendo con las disposiciones de la TESOFE, salvo que la ejecución de los TRABAJOS se realice dentro del citado plazo.

#### **V.3.2.2.- Cheque certificado o de caja.**

Esta forma de garantía podrá ser aceptada cuando el importe contratado no exceda el monto de adjudicación directa fundamentada en el artículo 43 de la LEY, siempre y cuando la vigencia del contrato no exceda del periodo de cinco meses. Dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE, por un monto equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total del contrato sin incluir cualquier tipo de impuestos.

#### **V.3.2.3.- Garantía de anticipos.**

Para garantizar la correcta aplicación de los anticipos, los contratistas deberán entregar póliza de fianza por el cien por ciento del monto otorgado, expedida por compañía afianzadora mexicana legalmente constituida, a favor de la TESOFE y a satisfacción del INDAABIN, la que será entregada previamente al otorgamiento del anticipo, cuya fecha se establecerá en el contrato y estará vigente hasta su total amortización. De aquellos anticipos que presenten particularidades en su amortización total, la DPCO informará por escrito a la DF para su seguimiento y



## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

contabilización.

### **V.3.2.4.- Entrega, resguardo y devolución de garantías.**

Los contratistas deberán entregar sus garantías ante la DPCO, la cual calificará y extenderá el acuse de recibo correspondiente. La DPCO remitirá la garantía a la DF para su resguardo y custodia hasta que se realice su ejecución o devolución.

### **V.3.2.5.- Aplicación de garantías.**

Para hacer efectivas las garantías, la DGAO integrará un expediente, considerando los términos contractuales y de acuerdo con lo indicado por las disposiciones a que se sujetan las garantías a favor de Gobierno Federal y sus respectivos formatos y será por conducto de la DF que se realicen los trámites procedentes ante la TESOF, cuando resulte necesario podrá consultarse por escrito con la UJ, cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

- 1) En el caso de las garantías del anticipo, cuando no se hayan amortizado en su totalidad.
- 2) Tratándose de las garantías de cumplimiento de contratos, cuando el contratista incumpla cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato
- 3) En lo que concierne a las garantías de vicios ocultos, cuando el contratista no responda por los defectos o vicios ocultos que se presenten en los TRABAJOS entregados.

### **V.3.2.6.- Cancelación de garantías.**

La DPCO procederá a la cancelación de las garantías de anticipo cuando el área responsable de la ejecución de los TRABAJOS haya verificado ante la DF, que el anticipo se amortizó en su totalidad.

La cancelación de las garantías de cumplimiento procederá cuando la DGAO verifique, de acuerdo con el ámbito de su competencia, la recepción satisfactoria de los TRABAJOS realizados, para lo cual el Titular del Área Requiriente deberá otorgar por escrito su conformidad con la entrega de la obra pública o el servicio relacionado con la misma, cuando resulte procedente previa entrega de la forma de garantizar por defectos o vicios ocultos.

Una vez cancelada la garantía correspondiente, procederá la devolución de la misma al contratista a través de la DPCO, dejando constancia expresa en el expediente.

### **V.3.3- Criterios para exceptuar a los contratistas de la presentación de la garantía de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refiere el artículo 48 segundo párrafo de la LEY.**

- a. Respecto de la fracción IX del artículo 42 de la LEY, cuando la mano de obra a utilizar ya sea campesina o urbana marginada, compruebe documentalmente que es habitante de la localidad o zona donde se ejecutaran los trabajos.
- b. En relación con la fracción X del artículo 42 de la LEY, se deberá tomar en cuenta la naturaleza de los servicios relacionados a contratar, los conocimientos y la experiencia que se requieran del contratista.

En el caso de que las áreas requirentes soliciten al Titular de la DGAO la excepción de la presentación de la garantía de cumplimiento del contrato, deberán expresar por escrito las razones fundadas y motivadas que sustenten su

20





**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

petición.

**V.3.4.- Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales retenciones económicas, atendiendo lo dispuesto en el artículo 46 Bis de la LEY.**

El Residente de Obra o Servicios relacionados según corresponda, calculará y notificará a través de la DGAO al contratista, respecto de las penas convencionales y/o las retenciones económicas que se hubieran determinado por causas imputables al mismo.

**V.3.4.1.- Retenciones económicas**

Dependiendo de la magnitud, complejidad y características de las obras o servicios relacionados a contratar, se establecerá en los contratos de obra pública o de servicios relacionados, la aplicación de retenciones económicas estipuladas en el artículo 46 bis de la LEY. Estas retenciones económicas se calcularán a razón **del cinco al diez por ciento** en función del atraso al avance de ejecución de los TRABAJOS con respecto del programa de obra, conforme a la fecha de corte para el pago de las estimaciones pactadas, aplicándose a las estimaciones que se encuentren en proceso a la fecha en que se determine el atraso, conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

OBRA PÚBLICA		RETENCIONES ECONÓMICAS (%)
MONTO DEL CONTRATO SIN I.V.A.		
\$0.01	\$500,000.00	10
\$500,000.01	\$3'000,000.00	8
\$3'000,000.01	\$10'000,000.00	6
\$10'000,000.01	EN ADELANTE	5
TIPO DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA (Independiente del monto del contrato)		
SUPERVISIÓN		9
ESTUDIOS Y PROYECTOS		7

**V.3.4.2.- Penas convencionales.**

Las penas convencionales son las sanciones estipuladas en los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, aceptadas de común acuerdo por las partes, a partir de las cuales el INDAABIN aplica una penalización económica al contratista, en razón del incumplimiento en el que este último incurra, por causas imputables a él mismo, respecto de la temporalidad en el ejercicio del objeto pactado.

Éstas se configuran una vez que transcurre el plazo de ejecución convenido o alguna fecha crítica establecida en el programa de ejecución de los TRABAJOS, en apego a los términos establecidos en los instrumentos contractuales y a los artículos 46 fracción X; 46 Bis párrafos primero y segundo; 62 numeral II último párrafo de la LEY; 79 segundo párrafo; 86; 87; 88; 90 y 95 del REGLAMENTO.

El cálculo de la pena convencional se da en función del importe de los TRABAJOS no ejecutados en la fecha pactada en el contrato para su conclusión total, o bien, en las fechas críticas establecidas en el programa de

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]* 21





**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

ejecución, sin el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo con lo establecido en la siguiente tabla:

OBRA PÚBLICA		PENAS CONVENCIONALES FACTOR (entre mil)
MONTO DEL CONTRATO SIN I.V.A.		
\$0.01	\$500,000.00	1
\$500,000.01	\$3'000,000.00	2
\$3'000,000.01	\$10'000,000.00	3
\$10'000,000.01	EN ADELANTE	4
TIPO DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA PÚBLICA (Independiente del monto del contrato)		
SUPERVISIÓN		5
ESTUDIOS Y PROYECTOS		5

El monto de la pena convencional tendrá como límite el monto de la garantía de cumplimiento. Si el monto de la pena convencional se aproxima a aquél en el que se constituye la citada garantía, corriendo el riesgo de igualarlo, se tendrá por esta razón, que iniciar de inmediato el procedimiento de rescisión correspondiente.

**V.3.5- Forma, términos y condiciones para la residencia y superintendencia.**

Con anticipación al inicio de los TRABAJOS, el Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS le propondrá al titular de la DGAO al Residente de Obras o Servicios, quien designará por escrito al Residente. Asimismo, si ello resultara factible, dicha área establecerá la Residencia en el lugar o zona de Influencia en donde se desarrollen los TRABAJOS.

El Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS, conjuntamente con el Residente de Obra o Servicios designado, verificará que el Superintendente del Contratista cumpla con los requisitos establecidos en la Convocatoria, Invitación o Solicitud de Cotización y/o en el Contrato. Asimismo, deberán solicitar al Contratista que exhiba documento mediante el cual se acredite la facultad del Superintendente, en cumplimiento a lo establecido en el último párrafo del Art. 53 de la LEY.

Durante el desarrollo de los TRABAJOS, el Residente de Obra o Servicios deberá promover y verificar en todo momento que el Contratista cumpla con las disposiciones señaladas en el contrato y en caso de ser necesario, podrá contar con apoyo de la Supervisión para el efecto.

Durante el desempeño del objeto contractual, todas aquellas notificaciones que el Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS deba hacer al Contratista, tendrán lugar por medio escrito y serán dirigidas al Superintendente o al representante legal de la contratista. Dicha comunicación podrá efectuarse, ya sea mediante la entrega física de la documentación, para lo cual la respectiva constancia deberá contenerse en el expediente de la obra o el servicio, o bien, a través de la BESOP, sin que la elección de una opción u otra constituya menoscabo en la presentación de la información y las documentales que el Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS decida trasladar al Contratista.

  22



## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

### **V.3.6 – Términos para el seguimiento de la bitácora.**

De conformidad con las disposiciones del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública, del 11 de junio de 2018, corresponderá al Administrador Local Federal del INDAABIN dar de alta el contrato en la BESOP y al Residente, conjuntamente con el Superintendente, previo al inicio de los TRABAJOS, registrar la apertura de la obra o servicios relacionados y de forma subsecuente y periódica, asentar en la BESOP los principales acontecimientos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los TRABAJOS, así como en su momento, registrar el cierre de los TRABAJOS conforme a la LEY y su REGLAMENTO y las disposiciones que emita la SFP.

El uso de la BESOP en todos los contratos, se realizará por medios remotos de comunicación electrónica, autorizada por la SFP, salvo en los casos que la SFP lo exceptúe, previa solicitud que se formule por el Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS, cuando en el sitio donde se realicen los TRABAJOS existan dificultades tecnológicas; de caso fortuito o fuerza mayor, o se ponga en riesgo la seguridad nacional o pública en el uso de este sistema, en cuyo supuesto, su uso deberá efectuarse por medios de comunicación convencional.

El Área Responsable de la Contratación incluirá en la convocatoria la obligación de que el Superintendente cuente con constancia o certificado de capacitación de la BESOP, así como con la firma electrónica avanzada (e.firma) vigente que lo faculte como usuario de dicho sistema.

Los registros que el Residente de Obra o Servicios efectúe en la bitácora se ceñirán a los supuestos establecidos en el artículo 125 del REGLAMENTO.

### **V.3.7 – Forma, términos y condiciones para efectuar el pago de las estimaciones de los trabajos ejecutados.**

El Área Responsable de la Contratación deberá incluir en los contratos, los plazos de ejecución, la forma y lugar de pago de las estimaciones de los TRABAJOS ejecutados y, cuando corresponda, la forma de los ajustes de costos de acuerdo con los requerimientos de las Áreas: Responsable de la Contratación y Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS, de conformidad con el artículo 54 de la LEY.

El pago de los TRABAJOS estimados no se considerará como la aceptación plena de los mismos, el Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS, por conducto del Residente de Obras o Servicios designado, tendrá el derecho de reclamar por TRABAJOS faltantes o mal ejecutados, así como, el pago en exceso que, en su caso, se haya ejecutado. El procedimiento para la recuperación de dichos pagos (en exceso) se establecerá en el contrato.

Los pagos derivados de la contratación de la obra o servicios relacionados con las mismas, se efectuarán con sujeción a lo previsto en las disposiciones del Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, o mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del Contratista, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) que opera la TESOFE; según sea el caso, y se realizarán dentro de los 20 días naturales contados a partir de la recepción del CFDI y su respectivo archivo XML en la DF, mismos que deberán de ser acordes a la documentación, debidamente requisitada, de la estimación autorizada por el Residente de Obras o Servicios, según corresponda y el Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS, en apego a lo dispuesto por los artículos 54 de la LEY y 128 del REGLAMENTO, tal y como se establece en el MANUAL.

  23





## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

### **V.3.8- Actos de suspensión, rescisión y terminación anticipada.**

Las suspensiones, así como la temporalidad de estas, de los contratos de Obras o Servicios serán determinadas por el Área responsable de la Ejecución de los TRABAJOS, en coordinación con los servidores públicos facultados, de resultar necesario, se solicitará opinión escrita de la UJ en la elaboración de la documentación procedente.

Los sucesos en la ejecución de los TRABAJOS que a juicio del Residente de Obras o Servicios designado configuren una causal de rescisión, deberán ser determinados por el Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS, en caso de resultar necesario, se solicitará la opinión por escrito de la UJ, para que, de considerarlo procedente, se realicen los trámites necesarios para iniciar el procedimiento de rescisión. Dicho proceso hasta su resolución podrá ser asesorado y revisado desde el marco jurídico aplicable, dejando constancia por escrito.

El titular de la DGAO deberá firmar los oficios de inicio de procedimiento de rescisión o de terminación anticipada, así como cualquier otro documento inherente a dichos procedimientos.

En cualquier caso, el Residente de Obras o Servicios designado, deberá hacer las anotaciones correspondientes de los sucesos relativos a los procesos de suspensión, terminación anticipada o rescisión en la Bitácora.

Los procesos de suspensión, terminación anticipada y rescisión de los TRABAJOS contratados se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la LEY y su REGLAMENTO.

La autorización del pago de los gastos no recuperables deberá ser realizada por el Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS, la cual deberá constar por escrito, siendo acompañada de la documentación que acredite su procedencia, sin necesidad de celebrar convenio alguno.

Cuando existan causas que pudieran hacer necesaria la suspensión de los TRABAJOS, el Residente de Obras o Servicios designado, elaborará por escrito la justificación que sustente la posible suspensión, misma que hará del conocimiento del Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS, a efecto de que conjuntamente revisen y determinen la viabilidad de su procedencia. No obstante, las causas que originen la suspensión podrán ser determinadas únicamente por la propia Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS.

Dicha resolución se notificará a la contratista mediante escrito debidamente fundado y motivado, emitido por el titular de la DGAO.

La terminación anticipada, se realizará atendiendo a las disposiciones aplicables, siempre que concurren causas debidamente fundamentadas y motivadas, revisadas y determinadas por el Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS y el Residente de Obras o Servicios designado, quienes deberán solicitar la presencia del contratista, para elaborar el finiquito del contrato correspondiente.

### **V.3.9- Forma en que se otorgará una prórroga al contratista por no poner a disposición oportuna el inmueble, o un diferimiento por atraso en la entrega del anticipo.**

Cuando se determine la necesidad de otorgar una prórroga al contratista por no poner a disposición oportuna el inmueble, o por un diferimiento por atraso en la entrega del anticipo, el Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS, deberá solicitar oportunamente al Área Responsable de la Contratación la elaboración del Convenio Modificadorio donde conste la formalización de éstos, debiendo el contratista presentar el endoso de la fianza correspondiente.





## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

### **V.3.10- Términos para la verificación de los TRABAJOS ejecutados, recepción física de los TRABAJOS y finiquito.**

Una vez que el Residente de Obras o Servicios reciba por escrito el aviso de la conclusión de los TRABAJOS de parte de la contratista; en apego al artículo 164 del REGLAMENTO, iniciará la verificación de la terminación de los mismos y al término de la verificación, levantará el acta correspondiente. La recepción física de los TRABAJOS efectuada por el Área Responsable de la Ejecución de los mismos por conducto del Residente de Obras o Servicios designado por parte de la DGAO será de conformidad con el artículo 64 de la LEY.

Realizada la recepción física de los TRABAJOS y preferentemente en el mismo acto, el Área Responsable de la Ejecución de los mismos llevará a cabo el acta de entrega al área requirente.

### **V.3.11- Forma y términos a los que deberá sujetarse la garantía por defectos que resulten de los TRABAJOS, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido el contratista, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 66 de la LEY.**

La garantía para responder por defectos que resulten de los TRABAJOS, como vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido el contratista, deberá constituirse previamente a la recepción física de los TRABAJOS.

El contratista podrá presentar la garantía de vicios ocultos a más tardar en la fecha indicada por el INDAABIN para suscribir el finiquito, respetando la fecha de emisión del Acta de Recepción Física.

En caso de que el contratista presente la garantía de vicios ocultos en la fecha de la recepción física y, como resultado del finiquito, el monto realmente ejercido de los TRABAJOS resulte diferente al obtenido en la recepción física, el Residente de Obras o Servicios, deberá solicitar al contratista que exhiba a más tardar en la fecha de la firma del finiquito, el endoso o documento modificado de la Garantía contemplada en el artículo 66 de la LEY.

De ocurrir que el contratista no exhibiera la garantía de vicios ocultos durante la cita para formalizar el Finiquito, la DGAO no podrá llevar a cabo la suscripción del Acta de Finiquito en la fecha establecida, por lo cual se podrá diferir la fecha de formalización de la misma. De actualizarse esta premisa, el INDAABIN no será responsable del incumplimiento por parte del contratista al plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 64 de la LEY.

En el supuesto de que se presenten defectos que resulten de los TRABAJOS, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el contratista, dentro del plazo cubierto por la garantía, el INDAABIN a través de la DGAO deberá notificarlo por escrito al contratista, para que éste inicie las reparaciones o reposiciones correspondientes dentro de un plazo máximo de treinta días naturales. Transcurrido este término y una vez que el Contratista no atienda la solicitud de reparación de los detalles observados, el INDAABIN procederá a hacer efectiva la garantía por vicios ocultos, en este caso, la DGAO por conducto del Área Responsable de Ejecución de los TRABAJOS entregará a la DF el expediente documental, para que dicha área realice los trámites procedentes ante la TESOFE, respecto de la efectividad de la garantía de vicios ocultos.

### **V.3.12- Términos para la aplicación del ajuste de costos.**

Los ajustes de costos serán realizados por el Área Responsable de la Contratación en coordinación con el Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS, en apego a la LEY y su REGLAMENTO.

Dichos costos podrán ser revisados previa solicitud por escrito del contratista por el Área Responsable de la

25





## **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.**

Contratación en coordinación con el Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS, atendiendo a lo acordado por las partes en el contrato, por lo que el titular del Área Responsable de la Contratación emitirá el oficio de resolución en el plazo que establece el artículo 56 de la LEY.

### **V.3.13- Términos para desahogar inconformidades, reclamos, discrepancias, conciliación e informes.**

Para el desahogo de las inconformidades el Área Responsable de la Contratación o el Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS según corresponda, contestarán en caso de resultar procedente formularán consulta por escrito con la UJ.

Cuando se presente una inconformidad por escrito o por medios remotos de comunicación electrónica y la SFP o el OIC en la SHCP requiera al Área Responsable de la Contratación o al Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS, un informe circunstanciado y la documentación relacionada con los hechos que se mencionen en el mismo, este informe circunstanciado deberá ser elaborado por el Área Responsable de la Contratación o el Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS y en su caso, el Área Requiriente, conjunta o separadamente, según corresponda en la atención de las inconformidades.

### **V.3.14- Forma para solicitar convenios.**

Cuando se determine la necesidad de realizar un convenio modificatorio en plazo y/o monto, el Área Responsable de la Ejecución de los TRABAJOS en colaboración con el Residente de Obras o Servicios designado, deberán solicitar oportunamente al Área Responsable de la Contratación, la elaboración del convenio donde conste la formalización de estos.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** - Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su autorización, firmándose por duplicado, quedando un ejemplar en el archivo de la Unidad de Administración y Fianzas y otro en la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria para los efectos legales correspondientes y deberán publicarse para su difusión en el Diario Oficial de la Federación y en la página de normatividad aplicable al INDAABIN.

**SEGUNDA.** - Quedan sin efecto las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, aprobadas en la Quinta Sesión Ordinaria del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del INDAABIN, del día 29 de octubre de 2019.

Ciudad de México, a los 11 días del mes de marzo mil de dos mil veintidós.

**ATENTAMENTE**  
**EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN**  
**Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES**

**MRO. MAURICIO MÁRQUEZ CORONA**

