

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

ÍNDICE

	Página
I. Introducción.	04
II. Glosario de términos.	05
III. Ámbito de aplicación y materia que regula.	07
IV. Marco Jurídico	07
V. Políticas que orientarán los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos.	08
VI. Bases y Lineamientos	09
VI.1.1 Nivel jerárquico de los servidores públicos autorizados para firmar solicitudes de obras públicas.	10
VI.1.2. Área responsable y criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual.	11
VI.1.3. Nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes facultado para suscribir el escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 41 de la Ley.	12
VI.1.4. Área responsable de incorporar la información al CompraNet.	12
VI.1.5. Áreas responsables de la contratación.	13
VI.1.6 Cargo de los servidores públicos que determinarán la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada.	15
VI.1.7. Área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos.	16
VI.1.8. Áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los contratistas.	16

VI.1.9. Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a los POBALINES.	16
VI.2. Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación.	16
VI.2.1 Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones (artículo 74, último párrafo, de la Ley).	16
VI.3 Aspectos relacionados con obligaciones contractuales.	17
VI.3.1 Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos.	17
VI.3.2 Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las Garantías.	18
VI.3.3 Criterios para exceptuar a los contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato.	19
VI.3.4 Aspectos a considerar para la aplicación de penas.	20
VII.- Disposiciones Transitorias	25

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objeto establecer las políticas, bases y lineamientos para los procesos de contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que deberán observar las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Cultura. Dichas contrataciones, deberán regirse bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez, con el fin de que los recursos económicos de que se dispongan, contribuyan a satisfacer los objetivos a los que están destinados, asegurando las mejores condiciones para el Estado, en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

En la aplicación de las presentes POBALINES, se deberá tener en cuenta las definiciones que se señalan en el artículo 2, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y artículo 2, de su Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, para los fines de las mismas, se entenderá por:

Adjudicación directa: Procedimiento de contratación previsto por los artículos 26, fracción III, 41 y 42 de la Ley, que se constituye como una excepción de una licitación pública, ya sea por el importe de la operación o como resultado de un procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, declarados desiertos.

Área administradora del contrato. Unidad administrativa de la Secretaría de Cultura o de sus Órganos Administrativos Descentrados, que de acuerdo a sus funciones y programas a su cargo, le corresponde dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato o convenio, en los términos previstos en las presentes POBALINES.

Área requirente: La Unidad Administrativa u Órgano Administrativo Desconcentrado responsables de la Secretaría de Cultura que formalmente requiera de la contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Bases: El documento en la cual se establecerán los términos bajo los que se desarrollará el procedimiento de contratación y que contienen los requisitos de participación, de carácter administrativo, legal, técnico y económico con respecto de las obras y servicios objeto de la contratación, así como los términos y condiciones a que se sujetará el procedimiento de contratación.

Bitácora: Es un instrumento técnico que, que por medios remotos de comunicación electrónica u otros autorizados por el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionadas con las mismas, constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, donde se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los trabajos.

CompraNet.- Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones Arrendamientos y Servicios.

Contrato. Acuerdo para crear o transmitir derechos y obligaciones en materia de obra pública o servicios relacionados con la misma celebrado por una parte, por la Secretaría de Cultura y por la otra, uno o varios contratistas, y que conjuntamente con los anexos del mismo, la convocatoria, las juntas de aclaraciones y la bitácora

de los trabajos, conforman los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones.

Convenio. Acuerdo de voluntades para crear, transmitir, modificar o extinguir obligaciones en materia de obra pública o servicios relacionados con la misma celebrado por una parte por la Secretaría de Cultura y por la otra, uno o varios contratistas.

COP. Comité de Obras Públicas

DOF. Diario Oficial de la Federación.

DGA: Director (a) General de Administración

DPPP: Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto

DRF: Dirección de Recursos Financieros

DRMSG. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Estimación: La suma del conjunto de los volúmenes del número generador del concepto multiplicados por el precio unitario, el cual debe estar definido en el catálogo de conceptos.

INDAABIN: Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

ITP. Invitación a cuando menos tres personas

Licitación Pública: Procedimiento de contratación a que se refiere el artículo 27, fracción I y 30 de la Ley.

Normas de Calidad: Documento establecido por consenso y aprobado por un organismo reconocido (nacional o internacional), que proporciona para un uso común y repetido, una serie de reglas, directrices o características para las actividades de calidad o sus resultados, con el fin de conseguir un grado óptimo de orden en el contexto de la calidad.

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

PEF. Presupuesto de Egresos de la Federación.

POBALINES. Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Proyecto Arquitectónico: Es el conjunto de planos, dibujos, esquemas y textos explicativos utilizados para plasmar (en papel, digitalmente, en maqueta o por otros medios de representación), el diseño de una edificación, antes de ser construida.

Proyecto de Ingeniería: Es el que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales aplicables y particulares que permiten llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra naturaleza.

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

Residente de Obra. Responsable de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo entre otros la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas y autorización de presupuesto extraordinario por concepto y cantidad.

SFP. Secretaría de la Función Pública.

UAJ: Unidad de Asuntos Jurídicos.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

El presente documento es de aplicación general y observancia obligatoria para todas las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Cultura, que por las funciones propias para el desempeño de sus labores, intervengan en la realización de actividades relativas a los procedimientos de contratación a que se refiere la Ley, en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

IV. MARCO NORMATIVO

- DECRETO de Creación de la Secretaría de Cultura (Diario Oficial de la Federación del 17 de diciembre de 2015)
- Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Cultura.
- Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- Reglamento de la Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- 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;

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Gubernamental denominado CompraNet;

Asimismo, deberán observarse las diversas disposiciones vigentes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, establecidas en el portal de la Secretaría de la Función Pública, en la página electrónica: <http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm>.

V. POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Los servidores públicos que participen en los procedimientos de contratación a que se refiere la Ley, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, observarán las siguientes políticas:

- Contribuir a la mejora de los procedimientos de contratación en la Secretaría de Cultura, fortaleciendo así el logro de las metas y objetivos de la propia dependencia, en beneficio de los usuarios y servicios que la misma presta o administra.
- Actuar en estricto cumplimiento a la normatividad aplicable, procurando que las contrataciones se realicen conforme a lo que establecen los párrafos primero, tercero y cuarto del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Contribuir al aumento de la participación de la micro, pequeña y mediana empresa en los procedimientos de contratación, bajo condiciones competitivas.
- Fomentar la transparencia y la simplificación administrativa en los procedimientos de contratación.
- Atendiendo a lo dispuesto por los artículos 43 de la Ley y 75 del Reglamento, las áreas requirentes se abstendrán de solicitar obras o servicios en forma parcial, lo que pudiera dar lugar al fraccionamiento de las operaciones, siendo responsables de llevar un control y seguimiento del gasto realizado y solicitado por partida.

VI. BASES Y LINEAMIENTOS

Para el cumplimiento de las responsabilidades, se deberá tomar en cuenta las bases y lineamientos siguientes:

Bases:

Las Áreas requirentes, deberán formular el programa de las obras o servicios, presentando una justificación respecto a su ejecución, así como del origen de los recursos para su contratación.

Lineamientos:

Una vez que se reciba la autorización del monto del presupuesto autorizado, la DRMSG integrará el programa inicial de obras del ejercicio de que se trate; y será presentado al COP para su revisión, observaciones y recomendaciones, en la última sesión del mes de diciembre de cada ejercicio presupuestal de que se trate.

Una vez efectuadas las adecuaciones derivadas del COP, el PAOPS será presentado ante el Oficial Mayor para su aprobación y posteriormente se pondrá a disposición del público en general a través de COMPRANET y en la página de Internet de la Secretaría de Cultura, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal de que se trate.

En la planeación de las obras y los servicios, las áreas requirentes deberán ajustarse al contenido del artículo 21 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Una vez que se tenga conocimiento del presupuesto autorizado, las áreas requirentes realizarán el ajuste a sus necesidades de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con el monto de los recursos presupuestales aprobados.

Será responsabilidad de las áreas requirentes, el mantener debida y oportunamente actualizados sus respectivos requerimientos y necesidades incluidas en el PAOPS de la Secretaría de Cultura. En tal virtud, a más tardar dentro de los 20 días naturales de cada mes, deberán comunicar por escrito las modificaciones que sufran.

VI.1.1 Nivel jerárquico de los servidores públicos autorizados para firmar solicitudes de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y forma en que deberán documentarse.

Una vez definido el programa de obras y servicios, las áreas requirentes de los mismos deberán enviar la información necesaria para el inicio del procedimiento.

En el caso de las licitaciones públicas y los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, el servidor público que solicite el inicio del procedimiento, deberá tener nivel de Director General, quien deberá presentar el expediente respectivo al Subcomité Revisor de Convocatorias.

Tratándose de ITP y adjudicaciones directas que se realicen al amparo del artículo 42, fracciones I, III y de la VIII a la XIV, de la LOPSRM, no será necesario que, el área requirente remita el dictamen correspondiente a la excepción de la licitación al Comité para su excepción, bastará con que informe al COP, la conclusión del procedimiento de contratación correspondiente.

Una vez autorizado por el COP, el procedimiento de contratación, el área requirente deberá remitir a la DRMSG, el oficio con la solicitud de la contratación, adjuntando lo siguiente:

- 1.- El Dictamen que fue sometido a consideración del COP y por el que se aprobó la excepción a la licitación pública (en su caso).
- 2.- Estudios de mercado (en su caso).
- 3.- Formato de datos de la obra, incluyendo el presupuesto base.
- 4.- Proyecto ejecutivo firmado, incluyendo planos (en su caso).
- 5.- Catálogo de conceptos.
- 6.- Especificaciones generales, particulares y complementarias
- 7.- Términos de referencia (servicios)
- 8.- Memoria descriptiva (servicios)
- 9.- Escritos mediante los cuales acredite que no existen trabajos en la materia y que no dispone cuantitativa o cualitativamente de los elementos, instalaciones y personal para llevarlos a cabo (servicios)
- 10.- Requisitos técnicos:
 - a).- Punto de reunión para la visita de obra.
 - b).- Plazo para la ejecución de la obra o servicio

11.- Acuerdo de autorización.

12.- Proposición técnica y económica de la empresa seleccionada.

13.- Documentación legal de la empresa seleccionada:

- a).- Copia del acta constitutiva, con sus reformas, en el caso de personas morales, o acta de nacimiento, en el caso de personas físicas.
- b).- Copia del poder del representante legal.
- c).- Copia de la identificación del representante legal.
- d).- Copia del RFC de la empresa.
- e).- Copia del comprobante de domicilio.
- f).- Carta relativa a no encontrarse en los supuestos de los artículos 51 y 78 de la Ley.
- g).- Escrito mediante el cual la empresa manifieste ser de nacionalidad mexicana.

Una vez concluido el procedimiento de contratación por el que se haya optado, se deberá informar en la sesión ordinaria siguiente a la fecha de conclusión del procedimiento.

Cuando en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, para la prestación de un servicio, se incluya la participación de alguna dependencia o entidad con la que el contrato que se celebre no se esté dentro del ámbito de la Ley, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, verificará que la misma cuente con la capacidad para la prestación del servicio, lo cual acreditará con la experiencia del personal propuesto para el servicio, la relación de servicios que haya realizado; de la misma manera determinará las condiciones a las cuales deberá sujetarse la contratación de los servicios relacionados con las obras públicas, en cuanto a tiempo, forma de pago y resultado esperado.

VI.1.2.- Área responsable y criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente y forma en que deberán aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes.

El área requirente será la responsable de determinar los casos en que resulte conveniente que la contratación deba ser plurianual. Para tales efectos, determinará el presupuesto total relativo a los ejercicios de que se trate y lo comunicará a la

Dirección General de Administración para los efectos presupuestales correspondientes.

El área requirente será la responsable de determinar las contrataciones que se celebrarán de forma previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice.

En caso de que las áreas requirentes estimen que la vigencia de la contratación de obras públicas y servicios relacionadas con las mismas deba rebasar un ejercicio presupuestal (plurianuales), suscribirán conjuntamente con la Secretaria de Cultura, esta última para dar su visto bueno en materia administrativa y presupuestal, la solicitud de contratación plurianual que se deberá someter a la autorización del Oficial Mayor.

El escrito que se someta a la autorización del Oficial Mayor, deberá cubrir los aspectos establecidos en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en los artículos 147 y 148 de su Reglamento.

VI.1.3.- Nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes facultado para suscribir el escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 41 de la Ley, y forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI y VII, del artículo 42 de la Ley.

El servidor público facultado para suscribir el escrito de justificación de las razones en el que se sustente el ejercicio de la opción para no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública, a que se refiere el segundo párrafo del artículo 41 de la Ley, deberá tener nivel jerárquico de Director de Área.

La forma en que deberán acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI y VII, del artículo 42 de la Ley, serán las siguientes:

El escrito citado deberá contener un apartado en el que se expongan los razonamientos y supuestos bajo los cuales se dictamine bajo responsabilidad de quien lo suscribe, que es procedente la excepción a la licitación pública, señalando las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que tengan en consideración, de tal forma que se justifique el procedimiento de contratación elegido para llevarla a cabo.

VI.1.4.-Área responsable de incorporar la información al CompraNet, para que se integre y mantenga actualizado el Registro Único de Contratistas (artículo 74, inciso b, de la Ley).

Corresponde a la DRMSG, a través de la Subdirección de Mantenimiento de Bienes e Inmuebles mantener actualizado el Registro Único de Contratistas, así como integrados los procedimientos de obra pública celebrados por la Secretaría de Cultura en el sistema de CompraNet.

VI.1.5.- Áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y de contratos, de la aplicación de las penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, así como alcance de esas responsabilidades.

El área responsable de las contrataciones es la DRMSG, a través de la Subdirección de Mantenimiento de Bienes e Inmuebles, correspondiéndole, elaborar los modelos de convocatorias para los procedimientos de licitación pública, así como de invitación a cuando menos tres personas, las cuales deberán ser utilizadas en todas las contrataciones que realice la Secretaría.

Las áreas requirentes serán las encargadas de ejecución de los trabajos, para la aplicación de deducciones, retenciones y las penas convencionales correspondientes, deberán informar a la DRMSG, los motivos por los cuales procede y sustentarlo documentalmente.

Para los efectos del cumplimiento de las responsabilidades a que se refiere este apartado, se deberán tomar en cuenta las Bases y Lineamientos que se señalan a continuación:

Bases:

- El Comité Revisor de Convocatorias revisará las convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.
- El área contratante determinará en estricto apego a la normatividad, en cuales procesos licitatorios se difundirá el proyecto previo de convocatoria.

Lineamientos:

- La elaboración de los proyectos de convocatoria se llevará a cabo en atención a la solicitud, justificación técnica y especificaciones técnicas que, en el ámbito de sus atribuciones, presenten las áreas requirentes.
- El servidor público facultado para suscribir las convocatorias es:

1. Subdirector (a) de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles.

Asimismo, las especificaciones y requisitos técnicos contenidos en las Convocatorias, deberán ser rubricadas por el titular del área requirente, quien deberá tener un nivel mínimo de Director de Área.

- La DRMSG, a través de la Subdirección de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles, difundirán en CompraNet la información correspondiente a las convocatorias de las licitaciones y, en su caso, sus modificaciones; las actas de juntas de aclaraciones, de presentación y apertura de proposiciones, así como los fallos de dichas licitaciones.
- Los convenios mediante los cuales se modifiquen los contratos, serán autorizados por el Director de Área correspondiente.

Cuando el proyecto requiera de cambio de alcance, cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales de procesos, a especificaciones o cualquier otro, el Residente de Obra deberá recabar por escrito las instrucciones o autorizaciones de los responsables de las áreas requirentes o técnica.

El área requirente o técnica, será la responsable de solicitar oportunamente a la DRMSG, con el soporte documental con el que se justifique la celebración del convenio, como lo es el dictamen técnico, documentación que se genere respecto de la modificación y las solicitudes del contratista.

En el dictamen técnico en que se sustente la celebración del convenio, deberá contener los motivos que justifiquen y expliquen las modificaciones al contrato, debiendo estar soportados en los registros de la bitácora de obra, en reportes de actividades diarias, formulación de reprogramación y demás documentos que se generen con respecto de la modificación.

El dictamen técnico que emita el Residente de obra o de servicios, contendrá como mínimo los siguientes conceptos:

- a) Fundamento Legal y contractual;
- b) Antecedentes del contrato, incluyendo la mención de los convenios que se hubieren celebrado con anterioridad;
- c) Justificación detallada de las modificaciones y cambios, señalando las razones que los motivaron, el nuevo monto y/o plazo, así como los porcentajes de variación respecto de las condiciones originales;
- d) Datos del oficio o documento donde conste la disponibilidad presupuestal, en caso de ampliación en el monto del contrato;
- e) Estar suscrito por el Residente de obra o de servicios; en el caso de convenios adicionales, estar suscrito por el Director de área.
- f) El Residente de obra o de servicios estará facultado para determinar las autorizaciones que se señalan en el artículo 108 del Reglamento de la Ley.

En la aplicación de deducciones y penas convencionales, las áreas encargadas de administrar y verificar el cumplimiento de los contratos (Residente de obra o de servicios) calcularán sus importes.

Ámbitos de revisión de los contratos y convenios:

- a) Revisión Técnica: Tendrá por objeto constatar que los elementos técnicos en cuanto a sus alcances y características del contrato son los correctos.
- b) Revisión Jurídica y Elaboración: Se concretará a la revisión de los aspectos legales que deba revestir el acuerdo de voluntades a ser formalizado, específicamente a sus requisitos de existencia y de validez así como las características y elementos formales (forma jurídica) que corresponda.
- c) Revisión administrativa: Tendrá por objeto brindar certeza de las partes respecto de que para la elaboración y suscripción del contrato y/o convenio de que se trate, se han revisado cada uno de los documentos que sirven de base para su elaboración y se han cumplido los procedimientos administrativos correspondientes. En su caso, esta revisión también se llevará a cabo para hacer constar la integración de los precios que se hayan analizado para su incorporación al anexo correspondiente.

VI.1.6 Cargo de los servidores públicos que determinarán la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada o la suspensión de un contrato; los gastos no recuperables a cubrir por cancelación de una licitación pública, por la falta de firma del contrato por causas imputables a la Entidad, por una terminación anticipada o por la suspensión temporal de la obra o servicio, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido, según el caso, en los artículos 40, 47, 60 y 61 de la Ley.

El área requirente en coordinación con la DRMSG podrá rescindir administrativamente los instrumentos contractuales en caso de incumplimiento a las obligaciones a cargo del contratista; el procedimiento iniciará a partir de que se le notifique al Contratista el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de quince días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes, y la Unidad de Asuntos Jurídicos fungirá como asesor en dicho procedimiento.

La cancelación de una licitación pública la deberá determinar la DRMSG. El dictamen para soportar la cancelación del procedimiento de licitación, deberá estar suscrito por el servidor público titular del área requirente.

La terminación anticipada, así como la suspensión temporal de un contrato, deberá ser determinada por el servidor público titular del área requirente.

La cuantificación de los gastos no recuperables a cubrir, por cancelación de una licitación pública, por la falta de formalización de contrato por causas imputables a

la Secretaría, por una terminación anticipada o por una suspensión temporal del contrato, deberá ser determinada por el área requirente.

VI.1.7 Responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos.

El proveedor solicitará por escrito al titular de la DRMSG la reducción de garantía, quien de conformidad con los Lineamientos para la Reducción de los Montos de Garantías de Cumplimiento que deban de Constituir los Proveedores y Contratistas, publicados en el DOF el 9 de septiembre de 2010.

VI.1.8 Responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los contratistas.

Corresponderá a la Coordinación Administrativa u homologa del área requirente, tramitar el pago de las facturas de obra pública y servicios relacionados con las mismas, derivados de la suscripción de contratos y pedidos, quien a su vez efectuará el trámite ante la Dirección de Recursos Financieros.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, a través del Sistema de Administración Financiera Federal (SIAFF) que opera la TESOFE, de conformidad con lo señalado en el artículo 51 de la LAASP.

La factura deberá contener el sello de recibido a entera satisfacción de la obra o servicios del área requirente.

VI.1.9 Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, forma en que dichas propuestas serán atendidas por COP.

Corresponderá a los titulares de la Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría que cuenten con nivel mínimo de Director de Área, así como a los miembros del COP, proponer modificaciones a las POBALINES.

Las propuestas de modificaciones serán sometidas a consideración del COP para su dictaminación, y en caso de ser favorable dentro de los siguientes sesenta días naturales, al Titular de la Dependencia para su autorización y emisión.

Lo anterior no aplicará en caso de que surgieran modificaciones que deban realizarse con motivo de la entrada en vigor de alguna disposición legal.

VI.2 ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

V.2.1 Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones (artículo 74, último párrafo, de la Ley)

La devolución o destrucción de las proposiciones se sujetará a lo siguiente:

- Las proposiciones desechadas durante la licitación o invitación, podrán ser devueltas a los licitantes, previa solicitud del interesado por escrito o mediante correo electrónico, a través de la Subdirección de Adquisiciones.
- En la respuesta a la solicitud, de estimarse procedente la devolución, se señalará a los solicitantes el lugar y horario en que podrá acudir a recoger su documentación, previa identificación, acusando recibo de la misma.
- La DRMSG conservará en el expediente de la contratación respectiva, archivo electrónico junto con los acuses de recibo que recabe de los licitantes a quienes se devuelva tal documentación.
- Transcurridos los plazos que determina la normatividad aplicable, para la conservación de las proposiciones desechadas, siempre que no haya existido una solicitud de devolución, se procederá a su destrucción, en coordinación con el Archivo de Concentración.

VI.3 ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

V.3.1 Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos; porcentajes y condiciones para su amortización (artículos 23, 31, fracción IV, y 46, fracción VIII, de la Ley)

La Subdirección de Adquisiciones, incluirá en la convocatoria, el porcentaje y las condiciones para el otorgamiento del anticipo.

Los anticipos podrán otorgarse hasta por un 30 % del monto total del contrato.

Los contratistas deberán garantizar a satisfacción de la Secretaría, la totalidad del monto de los anticipos que se otorguen, incluyendo el impuesto al valor agregado (I.V.A.)

El anticipo se otorgará al contratista una vez que cuente con el contrato formalizado, y será entregado en moneda nacional, en la fecha, lugar y hora señalados en el acta

de fallo de la licitación o ITP, previa entrega de la factura y la garantía correspondiente.

Invariablemente, la forma de amortización de los anticipos será pactada en el contrato, atendiendo a lo establecido en el artículo 143 del Reglamento.

VI.3.2 Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que se constituyan por anticipos otorgados, por el cumplimiento de los contratos (artículo 48, segundo párrafo, de la Ley) y para garantizar los vicios ocultos (artículo 66 de la Ley).

Las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados, por el cumplimiento de los contratos y por los defectos y vicios ocultos, deberán considerar lo siguiente:

El contratista deberá constituir una garantía por los anticipos que en su caso se le otorguen y otra por el cumplimiento del contrato, así como por los defectos, vicios ocultos de las obras o servicios, así como cualquier otra responsabilidad en que incurra.

Únicamente se aceptarán como garantías para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, las siguientes:

- a) Las fianzas expedidas por una institución legalmente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
- b) Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito, expedido por institución de crédito autorizada
- c) Cheque certificado o de caja expedido a favor de la Tesorería.

El monto de las garantías de cumplimiento del contrato será del veinte por ciento, en razón del importe total establecido, el cual no deberá tomar en cuenta el Impuesto al Valor Agregado, ni estar gravado con dicho impuesto.

En los casos en que la Secretaría de Cultura, otorgue anticipos al contratista, este último deberá otorgar una garantía por el 100% del monto del anticipo, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Una vez concluida la obra o los servicios, el contratista quedará obligado a responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido. Los trabajos se garantizarán durante un plazo de doce meses, presentando el contratista, a su elección, fianza por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los

trabajos, presentar una carta de crédito irrevocable por el equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido de los trabajos. Esta garantía se presentará previamente a la recepción de los trabajos.

Las garantías a que se refiere el presente apartado deberán constituirse a favor de la Tesorería de la Federación, en moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos.

En cualquier procedimiento de adjudicación, la garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en la fecha y lugar establecido en la convocatoria o, en su defecto, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo. El área encargada de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, será la responsable de dar seguimiento a la entrega de la garantía.

En los supuestos establecidos en los artículos 56 y 59 de la Ley, el contratista deberá garantizar, en su caso, el incremento que llegue a tener el contrato de que se trate.

La garantía de cumplimiento, la garantía del anticipo y la garantía de defectos y vicios ocultos, deberán presentarse para su revisión y resguardo en la Subdirección de Adquisiciones. Dichas garantías deberán sujetarse a los modelos establecidos en la convocatoria, pues de lo contrario no se interrumpirá el plazo establecido para su otorgamiento.

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato, en los siguientes casos:

- Cuando el contratista no cumpla con la ejecución de los trabajos o la prestación de los servicios en el plazo convenido.
- Cuando la Secretaría rescinda, por causas imputables al contratista, el contrato respectivo.

VI.3.3 Criterios para exceptuar a los contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato (artículo 48, segundo párrafo, de la Ley).

El Director de Recursos Materiales y Servicios Generales podrá exceptuar al contratista del otorgamiento de la garantía de cumplimiento de contrato, sin responsabilidad para el servidor público que lo autorice, en los supuestos de contratación señalados en los artículos 42, fracciones IX y X, y 43 de la Ley, siempre y cuando el monto de la garantía no rebase la cantidad de \$ 50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

En todos los casos, para exceptuar del otorgamiento de la garantía de cumplimiento, deberá mediar la previa solicitud por escrito del contratista.

VI.3.4 Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimientos para la aplicación de penas convencionales, retenciones y/o descuentos, atendiendo lo dispuesto en 46, fracción X, de la Ley.

A) Penas convencionales.

El Residente de Obra será el responsable de la aplicación de penas convencionales.

La aplicación de las mismas no exenta al contratista de la rescisión del contrato, cuando la Secretaría de Cultura, considere que ha incurrido en alguna de las causales señaladas en el artículo 157 del Reglamento para que se rescinda.

Las retenciones económicas tendrán el carácter de definitivas, si a la fecha pactada de terminación de los trabajos, éstos no han sido concluidos.

La Secretaría, a través del área requirente, tendrá la facultad de verificar si los trabajos objeto del contrato o servicios se están ejecutando por el contratista de acuerdo con el programa de ejecución o de servicios aprobado, para lo cual se comparará periódicamente el avance de las obras o servicios. Si como consecuencia de dichas comparaciones el avance de las obras o servicios es menor de lo que debió realizarse, se procederá a:

- Retener en total el 5% (cinco por ciento) de la diferencia entre el importe acumulado de la obra o servicio realmente ejecutada y el importe acumulado de los trabajos que debiera haberse ejecutado conforme al programa, multiplicado por el número de meses contados a partir de la fecha en que en el programa aparezca como importe a ejecutarse una cantidad equivalente al importe de los trabajos realmente ejecutados, hasta la fecha en que se haga cada revisión. Cada fracción de mes contará como mes completo para efectos de la retención.

Por lo tanto, mensualmente se hará la retención o devolución que corresponda.

Para las revisiones posteriores se tomará en cuenta la revisión inmediata anterior, respecto de la nueva fecha de revisión, por lo tanto, se hará la retención o devolución que corresponda, a fin de que la retención total sea la procedente. El periodo de revisión nunca será mayor de un mes.

Si al efectuarse la comparación correspondiente al último mes del programa autorizado procede hacer alguna retención, su importe se aplicará en favor de la Secretaría, como pena convencional por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

- Aplicar, para el caso de que el contratista no concluya la obra o el servicio en la fecha señalada en el programa autorizado, una pena convencional consistente en una cantidad igual al 5% (Cinco por ciento) mensual del importe de los trabajos que no se hayan realizado a la fecha de terminación señalada en el programa. Esta pena se ajustará a la obra faltantes por ejecutarse y la cubrirá el contratista mensualmente y hasta el momento en que las obras o servicios queden concluidas y recibidos a satisfacción de la Secretaría. Estas penas convencionales se aplicarán mensualmente, en las estimaciones correspondientes. En el supuesto de que persistan los atrasos en la terminación de los trabajos al extremo de no haber en ese periodo volúmenes de trabajos que estimar y por lo mismo de los cuales no se pueda estimar la retención y aplicación, el contratista deberá enterar a la dependencia mediante cheque certificado los importes que se generen por este motivo.

Para la determinación de esta penalización, de ser el caso, se podrá utilizar la fracción del mes correspondiente al incumplimiento.

- En contratos de obra pública, aplicar, para el caso de que el contratista no cumpla con el horario de trabajo establecido en la Especificación Complementaria que se establece en los anexos del contrato o deje tramos fresados y sin cubrirlos, o bien, falten los dispositivos de protección de la obra contratada contemplados en la proposición correspondiente, una pena convencional consistente en el 2.0% del monto programado en el mes.

Esta sanción se aplicará por el número de veces que la empresa adjudicataria del contrato, incumpla con los supuestos señalados anteriormente, los cuales deberán quedar registrados en la bitácora de obra el mismo día que ocurran.

De existir retenciones definitivas a la fecha de terminación de los trabajos pactada en el contrato y quedaran trabajos pendientes de ejecutar, éstas seguirán en poder de la Secretaría; la cantidad determinada por concepto de penas convencionales que se cuantifique a partir de la fecha de terminación del plazo, se hará efectiva contra el importe de las retenciones definitivas que haya aplicado la dependencia.

Para el caso de estudios y proyectos se procederá adicionalmente a lo siguiente:

En los contratos de Servicios relacionados con la obra pública se procederá en los mismos términos y forma estipulados para la obra para determinar las penas

convencionales de las estimaciones que se encuentren en proceso en la fecha que se determine el atraso.

Cuando el contratista incumpla con cualquiera de las obligaciones que a su cargo se deriven del contrato o cause a la Secretaría daños y perjuicios por negligencia o incapacidad técnica, por no ajustarse a lo señalado en el contrato o por la inobservancia de las condiciones de la prestación de los servicios, así como por cualquier violación a las disposiciones legales y reglamentarias, se hará acreedor a las sanciones establecidas para tal efecto, de acuerdo a lo siguiente:

1. La Secretaría, a través de la Unidad Requirente, retendrá el pago de cualquier estimación presentada por el contratista, hasta que este subsane dicho incumplimiento, en cuyo caso, las cantidades retenidas no generarán interés a favor del contratista.

2. Si el contratista, adicionalmente, causa daños y perjuicios a la Secretaría debidamente comprobados, ésta evaluará el monto de los mismos y lo deducirá de las estimaciones por trabajos prestados pendientes de cubrirse. Si dichas estimaciones no fueran suficientes, el contratista pagará a la Secretaría la cantidad faltante, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se le haga el requerimiento por escrito al contratista. De no hacerlo dentro del término señalado, la Secretaría podrá hacer efectivas las garantías que se encuentran vigentes, hasta por el monto total de las mismas.

Para el caso de servicios de supervisión se aplicará lo siguiente:

La Secretaría tendrá la facultad de verificar si los servicios objeto del contrato se están ejecutando por el contratista de acuerdo con el programa calendarizado de ejecución general de los servicios convenidos, para lo cual la Secretaría comparará en las fechas de corte para la entrega de informes pactadas en el contrato y el programado. Si como consecuencia de dichas comparaciones el avance de los servicios es menor de lo que debió realizarse, la secretaría procederá a:

1. Retener en las estimaciones que se encuentren en proceso en la fecha que se determine el atraso, en total el 5% (cinco por ciento) del monto que resulte de la diferencia entre el importe acumulado del servicio ejecutado y el importe acumulado del servicio que debiera haberse ejecutado conforme al programa calendarizado de ejecución general de los servicios convenidos, multiplicado por el número de meses contados a partir de la fecha en que se debió entregar el informe, considerando para el cálculo a partir de la fecha en que en el programa aparezca como importe a ejecutarse una cantidad equivalente al importe del servicio realmente ejecutado, hasta la fecha en que se haga cada revisión. Cada fracción de mes contará como mes completo para efectos de la aplicación de las penas. Por lo tanto,

mensualmente se hará la retención pactada, y su importe se aplicará a favor de la Secretaría.

Para las revisiones posteriores se tomará en cuenta la revisión inmediata anterior, respecto de la nueva fecha de revisión. El periodo de revisión nunca será mayor de un mes.

Si al efectuarse la comparación correspondiente al último mes del programa calendarizado de ejecución general de los servicios pactado autorizado procede hacer alguna retención, su importe se aplicará en favor de la Secretaría, como pena convencional por el atraso en la ejecución de los servicios. Solo se podrá utilizar fracciones de mes, el primer mes de programa y el último, el resto de los meses cada fracción de mes será meses completos.

2. Aplicar, para el caso de que el contratista no concluya los servicios en la fecha señalada en el programa calendarizado de ejecución general de los servicios convenidos, una pena convencional consistente en una cantidad igual al 5% (cinco por ciento) mensual del importe de los servicios que no se hayan realizado a la fecha de terminación señalada en el programa calendarizado de ejecución general de los servicios convenidos. Esta pena se ajustará a la obra faltante por ejecutar y la cubrirá el contratista mensualmente y hasta el momento en que los servicios queden concluidos y recibidos a satisfacción de la Secretaría.

3. Para efecto de los dos párrafos anteriores. La no entrega del o los informes deberá considerarse como cero de avance ejecutado en el periodo de estudio.

4. Se aplicará una pena convencional consistente en el 7.0% (siete por ciento) del monto que haya considerado como precio unitario del servicio de supervisión, en el caso que el contratista la presente fuera del plazo establecido en la cláusula décima tercera. Asimismo, se aplicará como pena el mismo porcentaje si la información contenida en la cédula proporcionada no cumple con lo indicado en los Términos de Referencia.

Aquellas retenciones o penas que hayan sido aplicadas por atraso en el cumplimiento de las fechas de corte para la entrega de informes pactados en el contrato, no podrán ser recuperadas y su importe se aplicará a favor de la Secretaría.

De existir retenciones definitivas a la fecha de terminación de los servicios pactada en el contrato y quedaran trabajos pendientes de ejecutar, éstas quedaran a favor de la Secretaría la cantidad determinada por concepto de penas convencionales que se cuantifique a partir de la fecha de terminación del plazo, se acumularan para efecto del monto máximo de penalización.

Independientemente de la aplicación de las penas convencionales señaladas anteriormente, la Secretaría de Cultura podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato o la rescisión del mismo. En el caso de que la Secretaría opte por la rescisión del contrato, podrá elegir entre imponer al contratista una sanción equivalente al 20% (veinte por ciento) del valor del contrato, aplicando para ello la fianza otorgada para garantizar el cumplimiento del mismo, o el sobrecosto que resulte de los trabajos, lo que resulte más conveniente para el Estado.

A) Para el caso de obras y servicios se aplicará lo siguiente:

La Secretaría deducirá de las estimaciones respectivas, los importes que resulten a título de pena convencional por el atraso en la ejecución de los trabajos, las que en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento.

Independientemente de la aplicación de las penas convencionales señaladas anteriormente, la Secretaría podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato o la rescisión del mismo. En el caso de que la Secretaría opte por la rescisión del contrato, impondrá al contratista las Penas Convencionales o el sobrecosto que resulte, debiendo fundamentar y motivar las causas de la aplicación de uno o de otro.

Las cantidades que resulten de la aplicación de las penas convencionales que se impongan al contratista se harán efectivas en su caso con cargo a las cantidades de servicios que se le adeuden, aplicando además, si da lugar a ello, la fianza de cumplimiento.

En la Rescisión o terminación anticipada cuando ocurra y existan sanciones pendientes de aplicar estas se harán efectivas en el siguiente documento de pago (en el caso de encontrarse trabajos en proceso); de ser el caso de liquidación o recepción de la obra o servicio, se aplicará en los saldos existentes, o bien si no existen estos se harán efectivas las garantías otorgadas.

Cuando el atraso en las obras, imputable a la Contratista ponga en peligro la terminación oportuna de las Obras o Servicios, o bien alcance como máximo un retraso del 30% del plazo o del monto total del contrato, y sus convenios de haberlos, se podrá rescindir el contrato por incumplimiento.

B) Pago de supervisión por atraso en la obra.

Aplicar para el caso de que la Secretaría de Cultura haya contratado servicios de supervisión externa en la ejecución de la obra y se registre atraso en la obra imputable al contratista, a título de pago de supervisión, los importes que resulten por concepto de dichos servicios durante el periodo (desfasado), esto es, a partir de

la fecha que debió iniciar o terminar la obra según el programa y hasta la fecha real de terminación.

Los pagos por supervisión serán determinados en función del retraso de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente y se aplicarán sobre los montos del contrato, considerando los ajustes de costos y sin aplicar el impuesto al valor agregado.

Para la aplicación de los pagos por supervisión estipulados, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o fuerza mayor o por cualquier otra causa que a juicio de la Secretaría no sea imputable al contratista.

- C) Las penas convencionales son independientes de los daños y perjuicios (responsabilidad civil) que llegare a ocasionar algún contratista, por no cumplir con sus obligaciones contractuales.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA. - Las presentes POBALINES entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Asimismo, conforme a las disposiciones aplicables, estas POBALINES se difundirán en la Normateca Interna de esta Dependencia.

SEGUNDA. - Se derogan todas las disposiciones internas que se opongan a las presentes POBALINES.

TERCERA. - Los actos y contratos que se encuentren pendientes de su conclusión o que se hayan realizado con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes POBALINES, le serán aplicables las disposiciones normativas vigentes al momento de su inicio o celebración.

CUARTA. - Para efectos de lo anterior, se aplicarán de forma supletoria lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Dictaminadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Cultura en su Sesión Ordinaria No. 12, celebrada el 15 de diciembre de 2017.

Ciudad de México a 15 de diciembre de 2017.