

## POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

### ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN .....	4
II. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	5
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA .....	8
IV. POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN, RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, FINIQUITO Y LA EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. ....	9
<i>IV.1.- Generales</i> .....	9
<i>IV.2 De la planeación, programación y presupuestación</i> .....	9
<i>IV.3 De la contratación</i> .....	10
<i>IV.4 De la ejecución, recepción de los trabajos, finiquito y extinción de derechos y     obligaciones de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas</i> .	11
<i>IV.5 De la evaluación en contratos de obras públicas y servicios relacionados con las     mismas</i> .....	11
V. BASES Y LINEAMIENTOS .....	13
<i>V.1 Unidades administrativas de CAPUFE y nivel jerárquico de los servidores públicos que     atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con las diferentes     etapas de la contratación, desde la planeación o elaboración del requerimiento, hasta la     recepción de las obras públicas ejecutadas o de los servicios relacionados con las     mismas que se ejecuten.</i> ....	13
<i>V.1.1 Unidad administrativa responsable de autorizar los proyectos ejecutivos y, en su caso, de         elaborar el dictamen para justificar las obras de gran complejidad; determinar la conveniencia         de incluir cláusula de arbitraje; de elaborar y dar seguimiento a los programas en que se         promueva la participación de la micro, mediana y pequeña empresa; y de analizar los estudios,         planes o programas asociados a proyectos que presenten a la consideración del Organismo, las         personas, entidades federativas o municipios.</i> ....	13
<i>V.1.2 Unidad administrativa responsable de elaborar y actualizar el Programa Anual de Obra         Pública y Servicios (PAOPS) del Organismo.</i> .....	14

V.1.3 Nivel jerárquico de los servidores públicos autorizados para firmar solicitudes de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, procesos de contrataciones centralizadas y forma en que deberán documentarse. ....	16
V.1.4 Nivel jerárquico de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionan con éstos; 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 la evaluación legal, técnica y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos. ....	22
V.1.5 Unidad administrativa responsable y criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquel en que dicha contratación se formalice y forma en que deberán aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes. ....	26
V.1.6 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. ....	27
V.1.7 Unidad administrativa 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). ....	28
V.1.8 Unidades administrativas responsables de la contratación, de la elaboración de los modelos de convocatoria y de los contratos, así como la encargada de administrar los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la designación de los Residentes, de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades. ....	28
V.1.9 Cargo de los servidores públicos que determinarán la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la ejecución de los trabajos; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, por la falta de firma del contrato por causas imputables a la Entidad, por una terminación anticipada o por la suspensión, 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 a 63 de la Ley. ....	31
V.1.10 Unidades administrativas 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, o en su caso, solicitar se haga efectiva. ....	35
V.1.11 Unidades administrativas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de los comprobantes fiscales que presenten los contratistas. ....	36
V.1.12 Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato. ....	36
V.1.13 Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALIN, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el COP y el plazo en que serán sometidas a la consideración del Consejo de Administración de CAPUFE, así como su difusión. ....	36

<b>V.2 Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que deberán cumplir los términos o plazos que hace mención la Ley y el Reglamento .....</b>	<b>36</b>
V.2.1 Forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones (artículo 74, último párrafo, de la Ley) .....	36
<b>V.3 Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que deberán cumplir los términos o plazos que hace mención la Ley y el Reglamento. ....</b>	<b>37</b>
V.3.1 Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos; porcentajes y condiciones para su amortización (artículos 23, 31, fracción IV y XXV, y 46, fracción VIII, y 50 de la Ley) .....	37
V.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). ....	38
V.3.3 Criterios para exceptuar a los contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato (artículo 48, segundo párrafo, de la Ley).....	39
V.3.4 Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimientos a efecto de aplicar penas convencionales, deducciones, descuentos y retenciones económicas, atendiendo lo dispuesto en los artículos 46, fracción X, y 46 Bis de la Ley. ....	40
V.3.5 Aspectos a considerar para la recepción de obras y servicios, para la formulación de finiquito y extinción de derechos y obligaciones contractuales, atendiendo lo dispuesto en los artículos 64, 66 y 68 de la Ley y 113, 164 al 172 del Reglamento. ....	44
<b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS .....</b>	<b>46</b>



## I. INTRODUCCIÓN

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en lo sucesivo POBALIN, tienen por objeto en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos establecer las directrices que permitan que los procesos de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, , evaluación y recepción de las obras y/o servicios relacionados con las mismas, se realicen 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, identificándose para ello a las áreas responsables para llevar a cabo dichos procesos a fin de que los servidores públicos titulares de estas áreas conozcan sus responsabilidades y alcances, aplicando el marco normativo interno, de forma ágil y oportuna para el debido cumplimiento de los procesos, empleando los recursos económicos que se dispongan para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.



## II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

**BEOP** Bitácora Electrónica de Obra Pública, establecido en el acuerdo por los que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica, publicado el DOF el 28 de agosto de 2009.

**CAPUFE, Organismo o Entidad** Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.

**Contrato** Acuerdo para crear o transferir derechos y obligaciones en materia de obra pública o servicios relacionados con la misma celebrado por una parte, por Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos 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, transferir, modificar o extinguir obligaciones en materia de obra pública o servicios relacionados con la misma celebrado por una parte por Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos y por la otra, uno o varios contratistas.

**COP** Comité de Obra Pública

**DAF** Dirección de Administración y Finanzas.

**Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Planta de Pinturas y Emulsiones** Unidades Administrativas Foráneas autorizadas por el H. Consejo de Administración en la estructura orgánica de CAPUFE.

**DG** Dirección General

**DGCC** Dirección General de Conservación de Carreteras.

**DGST** Dirección General de Servicios Técnicos.

**DIC** Dirección de Infraestructura Carretera

**DJ** Dirección Jurídica

**DOF** Diario Oficial de la Federación.

**Estatuto Orgánico** Estatuto Orgánico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2011, y sus modificaciones.

**FONADIN** Fondo Nacional de Infraestructura, creado por decreto el 7 de febrero de 2008; antes Fideicomiso de Apoyo al Rescate de Autopistas Concesionadas 1936 (FARAC 1936), no considerado entidad paraestatal.

**GLAC** Gerencia de Licitaciones y Administración de Contratos.

**GPPO** Gerencia de Programación y Presupuesto de Obra

**Grupo de Trabajo de Conservación del FONADIN** Grupo de trabajo integrado por representantes de la DGDC, BANOBRAS y CAPUFE con poder de decisión sobre aspectos técnicos y presupuestales en los Programas de obra pública con recursos del FONADIN

**ITP** Invitación a cuando menos tres personas.

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

**Lineamientos** Lineamientos Generales para la expedición de Políticas, Bases y Lineamientos, Capítulo Primero del Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**LP** Licitación Pública.

**OIC** Órgano Interno de Control en CAPUFE.

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

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

**PEF** Presupuesto de Egresos de la Federación.

**POBALIN** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.

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

**SCT** Secretaría de Comunicaciones y Transportes

**SCyM** Subdirección de Conservación y Modernización.

**SEPDT** Subdirección de Estudios, Proyectos y Desarrollo Tecnológico.

**SF** Subdirección de Finanzas

**SFP** Secretaría de la Función Pública.

**SF3** Sistema para el registro de avances físicos de obras y servicios contratados por Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.

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

**SIAC** Sistema Integral de Administración de CAPUFE.

**SIEO** Subdirección de Información y Evaluación de Obra

**SJC** Subdirección Jurídica Consultiva.

**SPAC** Subdirección de Programación y Administración de Contratos.

**Subdirecciones, Gerencias y Subgerencias Operativas** Cada una de las Unidades administrativas de tercer, cuarto y quinto nivel de mando, respectivamente del Organismo, adscritas a la Dirección de Infraestructura Carretera encargadas de los programas operativos relacionados con la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, inherentes a estudios y proyectos, autopistas, caminos directos, puentes, estructuras, inmuebles, instalaciones, maquinaria y supervisión de obras, etc.

**Unidades Regionales** Las Delegaciones Regionales y/o Gerencias de Tramo, constituidas como unidades administrativas foráneas autorizadas en la estructura del Organismo por la SHCP.

**Unidades Administrativas** Aquéllas que tienen ese carácter de conformidad con el Estatuto Orgánico de CAPUFE y el Manual General de Organización.

**Unidad administrativa responsable de la contratación** La facultada en la dependencia o entidad para realizar los procedimientos de contratación, a efecto de realizar obras públicas o contratar servicios relacionados con las mismas;

**Unidad administrativa requirente** La que en la entidad solicite o requiera formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, o bien aquélla que los utilizará.

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

Las presentes POBALIN son de aplicación general y observancia obligatoria para todas las unidades administrativas de CAPUFE, que por las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico y en el Manual General de Organización para el desempeño de sus labores, intervengan en la realización de actividades relativas a los procesos de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, evaluación y recepción de las obras y/o servicios relacionados con las mismas, a que se refiere la Ley, su Reglamento y demás disposiciones normativas, en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.



#### **IV. POLÍTICAS QUE ORIENTARÁN LOS PROCEDIMIENTOS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN, RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, FINIQUITO Y LA EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.**

##### ***IV.1 Generales.***

Los servidores públicos que participen en los procesos de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, evaluación, recepción de los contratos, autorización y pago de estimaciones, recepción de las obras públicas ejecutadas y/o servicios relacionados con las mismas, finiquito y extinción de derechos y obligaciones a que se refiere la Ley y su Reglamento, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, observarán las siguientes políticas:

- 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 a la mejora de los procedimientos de contratación en CAPUFE, fortaleciendo así el logro de las metas y objetivos del Organismo en beneficio de los usuarios de los servicios que el mismo presta o administra.
- 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 Unidades administrativas requirentes se abstendrán de solicitar obras o servicios en forma parcial, a fin de evitar el fraccionamiento de las operaciones, siendo responsables de llevar un control y seguimiento del gasto realizado y solicitado por partida.
- En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.
- Al menos, una vez al año se deberá considerar la revisión y, en su caso, la actualización de las presentes POBALIN; dicha actividad estará a cargo de la SPAC y la SIEO, quienes deberán informar al COP en la última sesión del ejercicio en curso el cumplimiento de esta disposición.

##### ***IV.2 De la planeación, programación y presupuestación***

Los titulares de las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo, con el auxilio de los Subdelegados y Subgerentes Técnicos de las unidades regionales, serán los responsables de observar que los procesos de planeación, programación y presupuestación, a cargo de

sus unidades administrativas, se realicen de conformidad con lo establecido en la Ley, el Reglamento, el Manual Administrativo y demás disposiciones vigentes.

El Director de Infraestructura Carretera y sus Subdirecciones dependientes, los Delegados Regionales, Gerentes de Tramo, así como los titulares de las demás Unidades administrativas responsables de la planeación, integración y elaboración del PAOPS, deberán considerar lo establecido en:

- La Ley y su Reglamento;
- Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el PEF (del ejercicio en turno);
- El Plan Nacional de Desarrollo;
- El Plan Estratégico del Sector de Comunicaciones y Transportes;
- El Programa Institucional de Desarrollo del Organismo; y,
- En los casos que aplique, los lineamientos del FONADIN.

La programación correspondiente al PAOPS autorizado de cada ejercicio presupuestal, será coordinado por la SCyM y por la SPAC, conforme a sus funciones.

Para las obras y servicios con aportaciones del PEF, la DAF a través de la SF, será la responsable de gestionar las autorizaciones de los recursos presupuestales ante las instancias competentes, además de observar lo dispuesto en los Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión, publicados en el DOF el 30 de diciembre de 2013.

En lo que respecta a las obras y servicios con aportaciones del FONADIN, La DIC, a través de sus Subdirecciones será la responsable de gestionar las partidas y los recursos necesarios para la autorización del Programa de Conservación Carretera, observando lo dispuesto en los lineamientos del FONADIN.

### ***IV.3 De la contratación***

Los titulares de las Unidades administrativas responsables de contratación de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas deberán constatar que en los proyectos de las obras o los términos de referencia de los servicios que se pretendan contratar, se cumplan todos los requisitos previos al proceso de adjudicación de contrato, conforme lo disponen los Artículos 19 y 24 de la Ley, así como el 24 y 251 de su Reglamento.

Asimismo, los responsables de la contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas deberán verificar que en las bases, modelo de contrato, especificaciones particulares y/o términos de referencia, estén incluidos los requerimientos inherentes al buen funcionamiento de los sistemas de control y seguimiento a obra pública establecidos por la DIC (SF3 y BEOP).

Los titulares de las Unidades administrativas responsables de la contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con aportaciones del FONADIN, se sujetarán además de la normatividad vigente, a los lineamientos establecidos por el Comité Técnico del FONADIN; así como a las estrategias y lineamientos para la contratación que emita la DIC.

A fin de contribuir al cumplimiento de los compromisos establecidos por la DG, para la adjudicación de contratos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas se optará preferentemente por el procedimiento de LP aceptando la recepción de propuestas físicas y por medios electrónicos.

#### ***IV.4 De la ejecución, recepción de los trabajos, finiquito y extinción de derechos y obligaciones de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.***

Los titulares de las áreas responsables de la ejecución de los trabajos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas en el Organismo, deberán:

- Realizar las acciones que estimen necesarias para verificar que la ejecución de las obras o servicios a cargo de las unidades bajo su responsabilidad, se realicen conforme a lo pactado en los contratos correspondientes.
- Verificar que se solicite a la SF, el pago de estimaciones de los trabajos ejecutados por los contratistas, conforme a los procedimientos que para tal fin se expidan.
- Vigilar que se cumplan los plazos establecidos para la presentación y pago de estimaciones de obra pública en apego a los plazos establecido en la Ley.
- Verificar que se tramite con oportunidad los convenios y ajustes de costos correspondientes a los contratos a su cargo. Se entenderá como oportunidad los plazos establecidos por la Ley y su reglamento, así como por los lineamientos que para el efecto pudiera expedir la DIC.
- Para las obras y servicios con aportaciones del FONADIN deberá de verificar el cumplimiento del procedimiento establecido para la atención de emergencias técnicas, haciendo un énfasis especial en los plazos para notificar dicha emergencia.
- Verificar el cierre oportuno de los contratos así como el cumplimiento en la entrega de la garantía correspondiente y la extinción de derechos y obligaciones.
- Conocer y supervisar la atención oportuna de las observaciones emitidas por los distintos entes fiscalizadores en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Supervisar el adecuado uso del SF3 y de la BEOP, desde su apertura hasta su cierre.

#### ***IV.5 De la evaluación en contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.***

La DIC establecerá los procedimientos a los cuales deberán de sujetar su accionar las Unidades Administrativas a su cargo de CAPUFE para:

- Designación de residentes;
- Registro de contratos en el SIAC;
- Registro de estimaciones de obras y servicios;
- Registro de convenios y ajustes de costos;
- Registro de usuarios de los sistemas SF3 y BEOP, así como de los demás sistemas de control y seguimiento a obra pública establecidos por la DIC;
- El seguimiento a las quejas ciudadanas relacionadas con la obra pública;
- La atención a las observaciones de los distintos entes fiscalizadores;
- La atención de los programas mandatados por el gobierno federal para la prevención, control, administración y seguimiento de la obra pública.

La SIEO funge como el líder de proyecto de obra pública para el sistema SIAC, por lo que será responsable de verificar el cumplimiento por parte de las Unidades Administrativas de CAPUFE de los lineamientos que se establezcan para regular el uso de dicho sistema. Adicionalmente, la SIEO es el administrador de dependencia para los sistemas BEOP y SF3, por lo que hará del conocimiento las incidencias u omisiones en que incurran las Unidades Administrativas en la operación de los sistemas referidos, para su atención.

La SIEO hará del conocimiento de las Unidades Administrativas las evaluaciones a los tiempos de pago de estimaciones, subejercicio, atraso físico en la ejecución de trabajos, contratos pendientes de cierre y demás evaluaciones relacionadas con los procesos de obra pública.



## V. BASES Y LINEAMIENTOS

***V.1 Unidades administrativas de CAPUFE y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con las diferentes etapas de la contratación, desde la planeación o elaboración del requerimiento, hasta la recepción de las obras públicas ejecutadas o de los servicios relacionados con las mismas que se ejecuten.***

*V.1.1 Unidad administrativa responsable de autorizar los proyectos ejecutivos y, en su caso, de elaborar el dictamen para justificar las obras de gran complejidad; determinar la conveniencia de incluir cláusula de arbitraje; de elaborar y dar seguimiento a los programas en que se promueva la participación de la micro, mediana y pequeña empresa; y de analizar los estudios, planes o programas asociados a proyectos que presenten a la consideración del Organismo, las personas, entidades federativas o municipios.*

La DG será la unidad administrativa responsable de determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción, y la DJ será la responsable de instrumentar dicha cláusula en el contrato o convenio respectivo.

La SEPDT será la responsable de:

- A través de las Gerencias adscritas a la misma, autorizar los proyectos ejecutivos que formulen y/o presenten las unidades administrativas para la realización de las obras, previa aceptación de la DGST de la SCT.
- Elaborar el dictamen para justificar las obras de gran complejidad, con el auxilio de sus Gerencias Operativas y el apoyo de las áreas requirentes.
- Realizar, con el apoyo de las Gerencias Operativas bajo su mando, los análisis de los estudios, planes o programas asociados a proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que presenten al Organismo los sujetos dispuestos en el quinto párrafo del artículo 18 de la Ley.
- Evaluar y aprobar, en los casos que se justifique técnicamente, las propuestas que formulen los Residentes o contratistas, respecto a la modificación a proyectos y especificaciones, de las obra o servicios aprobados y que se encuentren en ejecución; de ser necesario someter la aprobación de la DGST a cualquier cambio de proyecto que así lo requiera, dependiendo de la magnitud o complejidad de la modificación.
- Revisar, con el apoyo de las Gerencias Operativas bajo su mando y, en su caso, aprobar, las Especificaciones Particulares formuladas por las áreas requirentes de las partidas de Obra Pública que no deriven de algún proyecto.
- Integrar, con el apoyo de las Gerencias Operativas bajo su mando y la Subdelegación o Subgerencia Técnica correspondiente, los cuadernos de concurso de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de las partidas que deriven de algún proyecto.

- No procederá la autorización de precios extraordinarios que se deriven de modificaciones al proyecto ejecutivo, si éstos no cuentan con la previa autorización de la solicitud de modificación, la cual deberá estar acompañada con la propuesta del Residente, el dictamen que funde y motive las causas de la modificación, así como de las autorizaciones del titular de la unidad administrativa responsable de la ejecución de los trabajos, de la unidad administrativa responsable de la contratación y de la unidad administrativa responsable del seguimiento de la obra o programa y, en su caso, previa aceptación de la DGST, si así lo amerita.

La GLAC será la encargada de elaborar y dar seguimiento a los Programas en que se promueva la participación de micro, pequeña y mediana empresa.

*V.1.2 Unidad administrativa responsable de elaborar y actualizar el Programa Anual de Obra Pública y Servicios (PAOPS) del Organismo.*

La DIC será la Unidad administrativa responsable de consolidar y validar el PAOPS y someterlo a la aprobación del DG, auxiliándose para ello de la SCyM y de la GPPO.

Para el cumplimiento de estas responsabilidades, se deberá tomar en cuenta la base y los lineamientos siguientes:

### **Base**

Las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo en su carácter de Unidades administrativas requirentes, a través de las Subdelegaciones y Subgerencias Técnicas, serán las responsables de formular sus respectivos anteproyectos de PAOPS; considerando el Plan Nacional de Desarrollo, su alineación con los objetivos institucionales, el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes, el Presupuesto de Egresos de la Federación, y las disposiciones de otras fuentes de financiamiento diferentes al PEF; observando las disposiciones normativas aplicables; con las justificaciones de su ejecución, así como del origen de los recursos para su contratación.

En los casos de obras públicas y servicios relacionados con la misma, programados y administrados en oficinas centrales, las Gerencias Operativas de las áreas requirentes, serán las responsables de considerarlos en sus respectivos PAOPS, ajustándose a las consideraciones establecidas en la base anterior.

### **Lineamientos**

En la formulación del anteproyecto de su PAOPS, las áreas requirentes deberán incluir las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se consideren necesarios y prioritarios, referentes a los programas de conservación, mantenimiento menor o mayor y de modernización de autopistas, caminos directos, puentes, estructuras, plazas de cobro y demás inmuebles utilizados para los servicios conexos, técnicos y administrativos de la Red operada por el Organismo, y que se encuentren a cargo de su unidad administrativa.

Los PAOPS deberán presentarse con las justificaciones correspondientes y la precisión del origen de los recursos, así como la propuesta de calendario para la ejecución de las obras y servicios en el o los ejercicios fiscales correspondientes. Los titulares de las áreas requirentes remitirán a las SEPDT (plazas de cobro, estudios y proyectos) y SCyM (obras y otros servicios), su anteproyecto de presupuesto del PAOPS, para el ejercicio fiscal siguiente, a más tardar en el mes de julio, para su revisión y, en su caso, trámite y aprobación respectiva.

Corresponderá a los titulares de la SCyM y de la SEPDT, con el auxilio de sus Gerencias Operativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizar la integración y los análisis de los anteproyectos de presupuesto de los PAOPS que reciban de las áreas requirentes, realizando, en su caso, las observaciones y recomendaciones para su modificación. De igual forma, se incluirá la atención de las observaciones y/o recomendaciones que realicen al anteproyecto de presupuesto del PAOPS, la SCT o la fiduciaria del FONADIN.

La SEPDT remitirá a la SCyM, sus observaciones a los anteproyectos de presupuesto del PAOPS (plazas de cobro, estudios y proyectos) de las áreas requirentes, y esta última junto con el anteproyecto de presupuesto que le corresponda, los revisará y en su caso, realizará la adecuación, para su trámite de aprobación y autorización correspondiente.

La SCyM consolidará el anteproyecto de presupuesto del PAOPS del Organismo con la información de las áreas requirentes, revisando que incluyan las obras y servicios de los programas de conservación, mantenimiento menor o mayor y de modernización de autopistas, caminos directos, puentes, estructuras, plazas de cobro y áreas de influencia y demás inmuebles de la red operada por el Organismo, así como las fuentes de financiamiento para su ejecución, lo que será validado por la DIC y se remitirá por su conducto a la DG.

#### **De las obras públicas y servicios relacionados con las mismas con financiamiento de FONADIN:**

Corresponderá a la SCyM, conciliar con el Grupo de Trabajo de Conservación del FONADIN, el Anteproyecto de los programas de conservación de mantenimiento menor, mayor, de modernización de autopistas, de puentes, estructuras, plazas de cobro y de los servicios de supervisión; que se reciban de las áreas requirentes debidamente presupuestados, señalando todos los conceptos de obra o servicio (partidas).

La SCyM presentará al fiduciario dentro de los plazos establecidos los proyectos de los programas de conservación de mantenimiento menor, mayor, de modernización de autopistas, de puentes, estructuras, plazas de cobro y de los servicios de supervisión, con sus presupuestos respectivos, las adecuaciones, modificaciones y/o las aclaraciones realizadas por el Grupo de Trabajo de Conservación; a fin de que por su conducto, sean sometidos a la aprobación del Comité Técnico del FONADIN.

### **De las obras públicas y servicios relacionados con las mismas con financiamiento de PEF:**

La DIC remitirá el anteproyecto de PAOPS a la DAF para el registro del documento de planeación de los programas y proyectos de inversión del Organismo y una vez autorizado el PEF, la SF coordinará el registro de dicho programa en el SIAC informando a la DIC una vez concluido dicho registro.

### **De las autorizaciones y notificación de los PAOPS:**

Una vez autorizado el PAOPS se presentará al COP en la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio de que se trate para su revisión, y una vez aprobado se publicará en la página de CAPUFE y en la página electrónica de CompraNet; asimismo, se presenta para conocimiento del Órgano de Gobierno.

Una vez que se tenga conocimiento del presupuesto autorizado en el PEF del ejercicio correspondiente y, en su caso, del presupuesto de obras y servicios con aportaciones del FONADIN, la DIC a través de la SCyM, darán a conocer los presupuestos autorizados a las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo y demás áreas requirentes para que a través de las Subdelegaciones y Subgerencias Técnicas, se realicen las adecuaciones que les sean instruidas en las obras públicas y servicios en los PAOPS; esto, de conformidad con el monto de los recursos presupuestales aprobados y, proceder a la realización de los procedimientos de contratación correspondientes.

La SCyM, con el auxilio de la GPPO, integrarán y consolidarán los PAOPS modificados con base en los presupuestos autorizados, en el siguiente mes a aquél en que conozca el PEF del siguiente ejercicio fiscal, así como de los presupuestos de los programas de conservación de mantenimiento menor, mayor, de modernización de autopistas, de puentes, estructuras, plazas de cobro y de los servicios de supervisión aprobados por el FONADIN; para lo cual utilizará la información que le hayan remitido los titulares de las áreas requirentes.

Será responsabilidad de las áreas requirentes, el mantener debida y oportunamente actualizados sus respectivos requerimientos y necesidades incluidas en el PAOPS del Organismo.

Los cambios que se efectúen al PAOPS serán dados a conocer al COP en cada sesión ordinaria que se tenga programada, previa aprobación de la DIC. La GPPO deberá realizar y difundir las modificaciones al PAOPS, a través de los sistemas y mecanismos que al efecto implemente la SFP.

*V.1.3 Nivel jerárquico de los servidores públicos autorizados para firmar solicitudes de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, procesos de contrataciones centralizadas y forma en que deberán documentarse.*

## Base

Una vez definido el PAOPS, las áreas requirentes de los mismos deberán enviar a la SEPDT los cuadernos de concurso e información necesaria para el inicio del procedimiento de licitación correspondiente.

Los procesos de LP para la contratación de obra pública, cuyo presupuesto estimado de contratación sea menor a diez mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, y de servicios relacionados con las mismas, de los programas de mantenimiento mayor y/o modernización, así como las correspondientes al programa de mantenimiento menor, se realizarán en las Delegaciones Regionales y en las Gerencias de Tramo.

La DIC podrá, cuando lo considere conveniente, determinar que los procedimientos de contratación señalados en el párrafo anterior, sean realizados en las Oficinas Centrales, a través de la GLAC.

Los procesos de LP para la contratación de obra pública o de servicios relacionados con las mismas, cuyo presupuesto estimado de contratación sea superior a diez mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, correspondiente a los programas de conservación de mantenimiento menor, mayor, de modernización de autopistas, de puentes, estructuras, plazas de cobro y de los servicios de supervisión que se realicen, se llevarán a cabo en Oficinas Centrales por la GLAC en coordinación con las Gerencias operativas de la Subdirecciones adscritas a la DIC, según corresponda.

Los procedimientos de contratación bajo este esquema centralizado, se sujetará a lo siguiente:

En Oficinas Centrales:

Corresponderá a las Subdirecciones adscritas a la DIC, realizar la Solicitud de Pedido (Contrato); asimismo, a la SPAC, corresponderá la liberación de las solicitudes de pedido y asignación (creación) del número de contrato.

Para que el o los contratos sean liberados se deberá cumplir con los procedimientos establecidos para el registro de documentos en los sistemas para control y seguimiento de obra pública instrumentados por la DIC.

Es muy importante señalar que será responsabilidad de las Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo, el control y seguimiento de los procesos de ejecución, supervisión, cierre y finiquito de obras y servicios relacionados con las mismas (incluyendo BEOP, SF3 y SIAC), respecto de las contrataciones que se realicen a nivel central referidas anteriormente, en el ámbito de sus respectivas zonas de influencia y competencia.

Registro y seguimiento de obra:

De conformidad con sus atribuciones, corresponderá a la SIEO, verificar previo a la liberación de los contratos, el cumplimiento de:

- Registros del SIAC;
- Designación de Residentes;
- Registros del Administrador de Documentos; y,
- Registro de usuarios del SF3.

En el caso de las licitaciones públicas y los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, de los programas de conservación de mantenimiento menor, mayor, de modernización de autopistas, de puentes, estructuras, plazas de cobro y de los servicios de supervisión tanto de la Red Propia, como de la Red FONADIN, el servidor público que solicite el inicio del procedimiento, deberá tener como mínimo: el nivel de Gerente en Oficinas Centrales y el de Superintendente en el caso de Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Planta de Pinturas y Emulsiones.

Tratándose de adjudicaciones directas, la solicitud del inicio del procedimiento deberá ser presentada por el servidor público con nivel similar o superior al de: Subdirector en Oficinas Centrales y de Subdelegado o Subgerente, en el caso de Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Planta de Pinturas y Emulsiones.

### **Lineamientos**

Las áreas requirentes deberán presentar a través de la Gerencia Operativa correspondiente, la solicitud de la obra o servicio, conforme a los formatos del Manual Administrativo, además de considerar las bases referidas en el presente apartado.

A. Para los procedimientos de Licitación Pública, las áreas requirentes deberán remitir a la GLAC, en el caso de Oficinas Centrales, o a la Subdelegación o Subgerencia Técnica, en el caso de Unidades Regionales y Planta de Pintura y Emulsiones, la siguiente documentación para ser sometida a revisión del Subcomité Revisor de Convocatorias:

1. Solicitud de la celebración del procedimiento de contratación.
2. Formato de datos de la obra, incluyendo el presupuesto base.
3. Proyecto ejecutivo firmado, incluyendo planos (en su caso)
4. Catálogo de conceptos.
5. Especificaciones generales, particulares y complementarias
6. Términos de referencia (servicios)
7. Memoria descriptiva (en su caso)

8. 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)

9. Requisitos técnicos:

a) Punto de reunión para la visita de obra.

b) Plazo para la ejecución de la obra o servicio.

B. Tratándose de ITP y adjudicaciones directas que se realicen al amparo del artículo 42, fracciones I, III y de la VIII a la XIII, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el área requirente deberá remitir al Secretario Técnico del COP, en Oficinas Centrales, o del Subcomité de Obra Pública, en el caso de las Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Planta de Pintura y Emulsiones, el escrito relativo a la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción y el acreditamiento de los criterios en los que se funde, en términos del segundo párrafo del artículo 41 de la Ley.

Una vez autorizado por el COP o por el Subcomité de Obra Pública, el procedimiento de contratación, el área requirente deberá remitir a la GLAC, en el caso de Oficinas Centrales, o a la Subdelegación o Subgerencia Técnica, en el caso de Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Planta de Pintura y Emulsiones, un oficio con la solicitud de la contratación, adjuntando lo siguiente:

1. El dictamen del COP o del Subcomité de Obra Pública sobre la procedencia de no celebrar licitación pública.

2. Escrito relativo a la justificaciones de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción y el acreditamiento de los criterios en los que se funde, sometido a consideración del COP o del Subcomité de Obra Pública y por el que se dictaminó la excepción a la licitación pública.

3. Estudios de mercado (en su caso)

4. Formato de datos de la obra, incluyendo el presupuesto base. ITP

5. Proyecto ejecutivo firmado, incluyendo planos (en su caso). ITP

6. Catálogo de conceptos. ITP

7. Especificaciones generales, particulares y complementarias

8. Términos de referencia (servicios)

9. Memoria descriptiva (servicios)

10. 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)

11. Requisitos técnicos:

a) Punto de reunión para la visita de obra.

b) Plazo para la ejecución de la obra o servicio

12. Acuerdo de autorización, suscrito por la DIC. (Adjudicación directa)

13. Proposición técnica y económica de la empresa seleccionada. (Adjudicación directa)

14. Documentación legal de la empresa seleccionada (Adjudicación directa):

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 Registro Federal de Contribuyentes 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 al Secretario Técnico del COP, en Oficinas Centrales, o del Subcomité de Obra Pública, en el caso de las Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Planta de Pintura y Emulsiones, para que se informe al COP o al Subcomité de Obra Pública, en la sesión ordinaria siguiente a la fecha de conclusión del procedimiento.

C. Tratándose de ITP y Adjudicaciones Directas al amparo de los artículos 42, fracciones II, IV, V, VI, VII y XIV, y 43 de la Ley, el área requirente deberá remitir a la GLAC, en el caso de Oficinas Centrales, o a la Subdelegación o Subgerencia Técnica, en el caso de Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Planta de Pintura y Emulsiones, un oficio con la solicitud de la contratación, adjuntando lo siguiente:

1. Dictamen en el que se autoriza el procedimiento de contratación respectivo y la no celebración de licitación pública (en el caso de las fracciones II, IV y V del artículo 42 y del artículo 43 de la Ley).

En el caso de las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley, el responsable de emitir el dictamen es el área responsable de la contratación.

2. Estudios de mercado (en su caso)

3. Formato de datos de la obra, incluyendo el presupuesto base. ITP

4. Proyecto ejecutivo firmado, incluyendo planos (en su caso). ITP

5. Catálogo de conceptos. ITP

6. Especificaciones generales, particulares y complementarias

7. Términos de referencia (servicios)

8. Memoria descriptiva (en su caso)

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, suscrito por el C. Director Técnico. Adjudicación directa

12. Proposición técnica y económica de la empresa seleccionada. Adjudicación directa.

13. Documentación legal de la empresa seleccionada (Adjudicación directa):

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 Registro Federal de Contribuyentes 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 al Secretario Técnico del COP, en Oficinas Centrales, o del Subcomité de Obra Pública, en el caso de las Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Planta de Pintura y Emulsiones, para que se informe al COP o al Subcomité de Obra Pública, 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 y por lo cual el contrato que se celebre no se esté dentro del ámbito de aplicación de la Ley, la Subdirección de Estudios, Proyectos y Desarrollo Tecnológico, 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 obra pública, en cuanto a tiempo, forma de pago y resultado esperado.

*V.1.4 Nivel jerárquico de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionan con éstos; 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 la evaluación legal, técnica y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.*

A. Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los procedimientos de contratación, así como emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación.

a) Licitación Pública e ITP: Los servidores públicos que podrán presidir, conducir, emitir y suscribir documentos en los actos inherentes a dichos procedimientos, indistintamente serán:

1. En Oficinas Centrales:

- Subdirector de Programación y Administración de Contratos.
- Gerente de Licitaciones y Administración de Contratos.
- Subgerente de Licitaciones.

2. En Delegaciones Regionales:

- Delegado Regional.
- Subdelegado Técnico.
- Superintendente Técnico.

### 3. En Gerencias de Tramo:

- Gerente de Tramo.
- Subgerente Técnico.
- Superintendente Técnico.

En los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo en oficinas Centrales y Unidades Regionales, deberá estar presente un representante del área requirente con nivel mínimo de Subgerente o Superintendente u homólogo, en calidad de responsable del aspecto técnico, quien debe contar con los conocimientos técnicos suficientes que permitan dar respuesta clara y precisa a los planteamientos de los licitantes.

Además del personal antes mencionado, podrán participar en estos procedimientos:

- En Oficinas Centrales: un representante del OIC y un representante de la DJ, en calidad de asesores.
- En Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo: un representante del OIC y un representante de la Subdelegación Jurídica o Área Jurídica, en calidad de asesores.

### B. Cancelación del procedimiento de contratación.

En Oficinas Centrales:

El área requirente, a través de servidor público con nivel similar o superior al de Subdirector, en términos de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley, podrá solicitar a la Dirección de Infraestructura Carretera, a través de la GLAC, la cancelación del procedimiento de contratación que se trate, entregando un oficio que contenga la justificación correspondiente.

La DIC, con base en las facultades conferidas en el artículo 36, fracción XIX, del Estatuto Orgánico notificará al área requirente por conducto de la GLAC la resolución que emita, para que en su caso, ésta última, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la cancelación de la licitación, notifique por escrito a los licitantes y al Órgano interno de Control, las razones que funden y motiven dicha determinación. En el caso de que alguno de los licitantes solicite el pago de gastos no recuperables, el área requirente determinará su procedencia y monto.

En Unidades Regionales:

El área requirente, a través de servidor público con nivel similar o superior al de Superintendente Técnico, en términos de lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley, podrá

solicitar la cancelación del procedimiento de contratación que se trate, al Delegado Regional o Gerente de Tramo, a través de la Subdelegación Técnica o Subgerencia Técnica respectiva, entregando un oficio que contenga la justificación correspondiente.

Los Delegados Regionales o Gerentes de Tramo, con base en las facultades conferidas en los artículos 59, fracción XXVII, y 60, fracción XXVII, respectivamente, del Estatuto Orgánico, notificarán a la unidad administrativa requirente su resolución por escrito, a través de las Subdelegaciones y Subgerencias Técnicas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la cancelación de la licitación o ITP y notificará por escrito a los licitantes y al Órgano interno de Control las razones que funden y motiven dicha determinación. En el caso de que alguno de los licitantes solicite el pago de gastos no recuperables, el área requirente determinará su procedencia y monto.

### C. Firma de contratos y convenios.

Los Directores, Delegados Regionales, Gerentes de Tramo, y el Subdirector de la Planta de Pinturas y Emulsiones, respectivamente, representarán a CAPUFE suscribiendo los contratos o convenios en que sean parte o tengan interés, relativos a obras públicas y servicios relacionados con las mismas, acorde al ejercicio de sus funciones y conforme a su nombramiento, al poder que para tal efecto se le otorgue y a las disposiciones legales aplicables.

El área requirente participará en la firma del contrato o convenio, como área de revisión técnica, con la salvedad de que, en caso de que el área requirente sea diferente al área técnica, esta última participará en la firma como área de revisión técnica.

La SPAC, en Oficinas Centrales; el Subdelegado o Subgerente Técnico, en Delegaciones Regionales o Gerencias de Tramo; y el Subdirector de la Planta de Pinturas y Emulsiones, participará en la firma del contrato o convenio, como área de revisión administrativa.

La DJ por conducto de la SJC y las Unidades Administrativas a su cargo, en el caso de Oficinas Centrales, será la responsable de elaborar los contratos y revisar su contenido desde el punto de vista jurídico, suscribiéndolo para tal efecto. Para el caso de las Unidades Regionales y la Planta de Pintura y Emulsiones, será la Subdelegación Jurídica y Subgerente Jurídico o Titular del Área Jurídica, respectivamente, serán los responsables de elaborar los contratos y revisar su contenido desde el punto de vista jurídico, suscribiéndolo para tal efecto.

Los convenios se elaborarán y formalizarán en las Unidades Regionales y Planta de Pintura y Emulsiones, según corresponda, de acuerdo al ámbito territorial de la ejecución de la obra pública o los servicios relacionados con las mismas, independientemente de que el contrato se haya formalizado en Oficinas Centrales.

El área requirente participará en la firma del convenio, como área de revisión técnica, con la salvedad de que, en caso de que el área requirente sea diferente al área técnica, ésta última participará en la firma como área de revisión técnica.

El Subdelegado o Subgerente Técnico, en las Unidades Regionales, participará en la firma del convenio, como área de revisión administrativa, de los contratos que se ejecuten en su circunscripción regional.

La Subdelegación Jurídica o Área Jurídica de las Unidades Regionales y de la Planta de Pintura y Emulsiones, respectivamente, serán las responsables de elaborar los convenios y revisar su contenido desde el punto de vista jurídico, suscribiéndolos para tal efecto, de los contratos que se ejecuten en su circunscripción regional.

La DIC y/o la DJ, por la relevancia del asunto y las necesidades, podrán instruir la elaboración y suscripción de los convenios por parte de los servidores públicos en Oficinas Centrales, en su caso, por quienes hayan firmado el contrato en Oficinas Centrales o quienes los sustituyan en sus cargos.

Las áreas responsables de la contratación en oficinas centrales o en unidades regionales, serán las encargadas de tramitar por escrito ante la SJC, Subdelegaciones y Unidades Jurídicas, según corresponda, la solicitud de la revisión y sanción jurídica de:

- Los contratos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, deberán ceñirse al modelo del contrato o convenio que previamente emita dicha Subdirección, asimismo, para tal efecto, deberán adjuntar los documentos que soportan y justifiquen la contratación.
- Los convenios modificatorios a los contratos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, debiendo adjuntar los documentos que sustenten y justifiquen la modificación y, en su caso, los demás que requieran la SJC o las Subdelegaciones y Unidades Jurídicas, respectivamente.

#### D. Evaluación Legal, Técnica y Económica.

El responsable de revisar y emitir los comentarios pertinentes de la documentación legal que presenten los licitantes es el Área Jurídica de Oficinas Centrales o de las Unidades Regionales, según sea el caso; el responsable de analizar y evaluar la propuesta legal, técnica y económica de las proposiciones es el área técnica o, en su defecto, el área requirente con el apoyo del área contratante, debiéndose firmar el resultado de la evaluación por el servidor público con nivel mínimo de Gerente en Oficinas Centrales, y de Superintendente en el caso de las Unidades Regionales.

#### **Lineamientos**

Para los actos relativos a la Licitación Pública e ITP, el Gerente de Licitaciones y Administración de Contratos o el Subgerente de Licitaciones en Oficinas Centrales, el

Subdelegado Técnico en Delegaciones Regionales y el Subgerente Técnico en Gerencias de Tramo, remitirán cuando menos un día hábil previo a la publicación de la convocatoria o al envío de la invitación, un oficio acompañado copia de la convocatoria correspondiente al área requirente, al Órgano Interno de Control y a la DJ, en Oficinas Centrales; así como a la Subdelegación Jurídica o Área Jurídica en Unidades Regionales y Planta de Pintura y Emulsiones, a fin de que participen en la junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo del procedimiento de contratación.

El Subgerente de Licitaciones, en Oficinas Centrales, y el Superintendente Técnico en las Unidades Regionales, o sus superiores jerárquicos, serán los servidores públicos responsables de verificar que se entreguen oportunamente las invitaciones con la convocatoria; registrar la asistencia de los licitantes a los actos de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas; de recibir las ofertas técnicas y económicas en el acto de presentación y apertura de proposiciones; de realizar las notificaciones que correspondan y de tener a disposición para consulta de los interesados una copia del texto de la convocatoria.

Para el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, una vez celebrado el acto de presentación y apertura de proposiciones, el área encargada de la contratación remitirá la documentación legal de éstas a la Gerencia de Contratos y de Asuntos Administrativos o a sus superiores jerárquicos, para el caso de Oficinas Centrales o a las Áreas Jurídicas de las Unidades Regionales, para su revisión respectiva.

Las áreas responsables de emitir las convocatorias o invitaciones, de evaluar las propuestas técnicas y económicas de los licitantes y de emitir fallos en los procesos de Licitación Pública e ITP, relacionados con la contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, deberán considerar y sujetarse a los lineamientos establecidos por el Organismo, para la evaluación por puntos y porcentajes de las propuestas técnicas y económicas, de acuerdo a los rubros, subrubros, puntaje, rangos y porcentajes establecidos y, que la DIC emita a través de la SPAC.

*V.1.5 Unidad administrativa responsable y criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquel en que dicha contratación se formalice 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 SCyM 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. Para tales efectos determinará el presupuesto total relativo y lo comunicará a la

SCyM la que concentrará los requerimientos de las contrataciones de este tipo para solicitar a la SHCP la autorización respectiva.

## Lineamientos

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 SCyM, 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 Director General del Organismo o, en su caso, por el concesionario con quien CAPUFE tenga celebrado un contrato de prestación de servicios.

De igual forma el escrito que se someta a la autorización del Director General del Organismo, deberá cubrir los aspectos establecidos en los artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 147 y 148 de su Reglamento.

Corresponde a la DIC, por conducto de la SCyM, someter a la SCT la solicitud de autorización para la celebración de la contratación en un ejercicio fiscal para entrar en vigor el siguiente, para lo cual determinará el monto estimado para cada contratación. Para ello, previamente la SCyM deberá solicitar a las áreas requirentes, confirmen sus necesidades de contratación para el ejercicio siguiente.

*V.1.6 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 relativo a la justificación de las razones en el que se sustente el ejercicio de la opción y el acreditamiento de los criterios en los que se funde 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 Subdirector de Área en Oficinas Centrales. Tratándose de Unidades Regionales dicha facultad corresponderá al titular de las unidades administrativas regionales. 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 acordes con lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

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

*V.1.7 Unidad administrativa 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).*

La citada actividad corresponde a la GLAC, por conducto de la Subgerencia de Licitaciones, en Oficinas Centrales, y a los Subdelegados o Subgerentes Técnicos en Unidades Regionales, a través de las Superintendencias Técnicas.

*V.1.8 Unidades administrativas responsables de la contratación, de la elaboración de los modelos de convocatoria y de los contratos, así como la encargada de administrar los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la designación de los Residentes, de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades.*

En Oficinas Centrales, el área responsable de las contrataciones es la SPAC, por conducto de la GLAC. En Unidades Regionales dicha responsabilidad estará a cargo de los titulares de las Subdelegaciones o Subgerencias Técnicas.

Corresponde a la SPAC, por conducto de la GLAC, 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 el Organismo, tanto en Oficinas Centrales, como en Unidades Regionales.

La DJ, a través de la SJC, será la unidad administrativa responsable de elaborar los modelos de contratos para las diferentes modalidades de contratación señalados en la Ley, mismos que deberán ser utilizados en todas las contrataciones que realice el Organismo, tanto en Oficinas Centrales, como en Unidades Regionales.

Las áreas requirentes serán las encargadas de la ejecución de los trabajos, así como de la aplicación de deducciones, retenciones y las penas convencionales correspondientes, de acuerdo a su circunscripción territorial.

La DIC por la relevancia del asunto y las necesidades, podrá instruir como encargados de la ejecución de los trabajos a los servidores públicos en Oficinas Centrales.

Los Delegados Regionales, Gerentes de tramo y Subdirectores de área en oficinas centrales, cuando las unidades a su cargo intervengan como áreas responsables de la ejecución de los trabajos contratados en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, deberán sujetarse a lo establecido en los lineamientos para proponer la designación de residentes.

Los residentes que designe la DIC, deberán realizar las funciones establecidas en el artículo 113 del Reglamento y en caso de auxiliarse de un supervisor externo, deberán verificar que éste realice las funciones establecidas en el artículo 115 del citado Reglamento.

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 Subcomité 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**

A 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 requerientes.

B. Los servidores públicos facultados para suscribir las convocatorias, son:

1. En Oficinas Centrales:

- Subdirector de Programación y Administración de Contratos.
- Gerente de Licitaciones y Administración de Contratos

2. Unidades Regionales

- Delegado Regional o Gerente de Tramo
- Subdelegado o Subgerente Técnico.

Asimismo, las especificaciones, catálogo de conceptos y requisitos técnicos contenidos en las Convocatorias, deberán ser rubricadas por el titular del área requirente, quien deberá tener un nivel mínimo de Gerente en Oficinas Centrales y de Subdelegado o Subgerente en Delegaciones Regionales y Gerencias de Tramo.

C. La GLAC, por conducto de la Subgerencia de Licitaciones, en Oficinas Centrales, y las Subdelegaciones o Subgerencias Técnicas, a través de los superintendentes Técnicos, en Unidades Regionales, 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.

D. Los convenios mediante los cuales se modifiquen los contratos, serán autorizados por el Director de Área correspondiente, en Oficinas Centrales, y el Delegado Regional, Gerente de Tramo o Titular del Área, en las Unidades Regionales o Planta de Pinturas y Emulsiones.

Cuando el proyecto requiera de cambio de alcance, cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales de procesos, a especificaciones o cualquier otro, el Residente deberá recabar por escrito las instrucciones o autorizaciones de los responsables de las áreas requerientes o técnica, así como la aprobación de la SEPDT.

El área requirente o técnica, será la responsable de solicitar oportunamente a la GLAC, en Oficinas Centrales, o las Subdelegación o Subgerencia Técnica, en Unidades Regionales y Planta de Pintura y Emulsiones, debiéndose acompañar la solicitud, 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 contendrá como mínimo los siguientes conceptos:

- Fundamento Legal y contractual;
- Antecedentes del contrato, incluyendo la mención de los convenios que se hubieren celebrado con anterioridad;
- 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;
- Datos del oficio o documento donde conste la disponibilidad presupuestal, en caso de ampliación en el monto del contrato;
- Estar suscrito por el Residente; en el caso de convenios adicionales, estar suscrito por el Subdirector de área, en Oficinas Centrales, y por el Delegado Regional o Gerente de Tramo, en Unidades Regionales.

El Residente estará facultado para determinar las autorizaciones que se señalan en el artículo 108 fracción I, del Reglamento.

E. 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.

F. Ámbitos de revisión de los contratos y convenios.

Revisión técnica: Tendrá por objeto constatar que los elementos técnicos en cuanto a sus alcances y características del contrato son los correctos.

Elaboración y revisión jurídica: 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.

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.

*V.1.9 Cargo de los servidores públicos que determinarán la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la ejecución de los trabajos; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, por la falta de firma del contrato por causas imputables a la Entidad, por una terminación anticipada o por la suspensión, 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 a 63 de la Ley.*

La cancelación de una licitación pública o de un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, la deberá determinar el Director de Infraestructura Carretera, en el caso de Oficinas Centrales, y el Delegado Regional o Gerente de Tramo, en las Unidades Regionales, con base en lo dispuesto en los artículos 36, fracción XIX, y 59 y 60, fracción XXVII, respectivamente, del Estatuto Orgánico. El dictamen para soportar la cancelación del procedimiento de licitación, deberá estar suscrito por el servidor público con nivel de Subdirector en Oficinas Centrales y de Subdelegado o Subgerente, en las Unidades Regionales.

Rescisión administrativa de los contratos:

### **Base**

Corresponde a los Subdirectores de Programación y Administración de Contratos y Jurídico Contencioso, en forma mancomunada y previo dictamen elaborado por el área técnica responsable de los trabajos o servicios, el iniciar los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, substanciarlos y emitir la determinación de darlos o no por rescindidos en los casos de incumplimiento de los contratistas.

### **Lineamientos**

La SPAC y la Subdirección Jurídica Contenciosa, coordinarán, asesorarán y supervisarán conjuntamente los actos, procesos, formalidades y documentos que se deban recabar o formular con motivo de la implementación del procedimiento de rescisión administrativa de

contratos de obras y servicios; en los que consideren necesaria la participación de las áreas contratantes y/o responsables de la ejecución de obras y servicios en las oficinas centrales, así como de las Subdelegaciones Técnicas y Jurídicas de Delegaciones Regionales y/o Subgerencias Técnicas y Jurídicas de Gerencias de Tramo, en apego a la normatividad aplicable.

### **Base**

Corresponderá resolver en forma mancomunada al Director de Infraestructura Carretera y al Director Jurídico, los recursos de revisión que presenten los contratistas por las rescisiones administrativas de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se hayan substanciado y determinado mancomunadamente por la SPAC y la Subdirección Jurídica Contenciosa.

### **Lineamientos**

La SPAC en coordinación con la Subdirección Jurídica Contenciosa, serán las unidades administrativas responsables de:

- Recibir, analizar y evaluar los escritos y elementos probatorios que presenten los contratistas en los términos y plazos legalmente establecidos, relativos a las solicitudes de revisión de los procedimientos de rescisión administrativa de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que hayan, substanciado, emitido y determinado mancomunadamente; con el apoyo y participación, de considerarse necesario, de las áreas responsables de la ejecución de los trabajos y del Residente de Obra.
- Formular mancomunadamente el proyecto de resolución del recurso de revisión interpuesto por los contratistas contra la rescisión del contrato, con la motivación y fundamentación correspondiente, a efecto de someterlo a la consideración, aprobación y firma del titular de la DIC y de la DJ, respectivamente.

La SIEO, a través de sus Gerencias Operativas, será la encargada de supervisar el registro oportuno en los sistemas de control y seguimiento a obra pública establecidos por la DIC, de la documentación que certifique la formulación del acta circunstanciada de la toma de posesión por el Residente, de los trabajos ejecutados para hacerse cargo de los inmuebles y de las instalaciones respectivas; del finiquito y documentación legal que se genere por parte de las unidades administrativas, en los casos de rescisión administrativa de contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, a cargo del Organismo.

Terminación anticipada o suspensión temporal de un contrato:

### **Bases**

Corresponderá al Director de Infraestructura Carretera la facultad, en forma fundada y motivada, de determinar la suspensión temporal o dar por terminado anticipadamente los

contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma celebrados en Oficinas Centrales y de instruir por escrito a los Titulares de las Unidades Regionales, la suspensión o terminación anticipada de contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas.

El Director de Infraestructura Carretera determinarán la suspensión temporal o la terminación anticipadamente de contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas que se requieran, conforme a lo establecido en el Artículo 60 de Ley, en el ámbito de sus respectivas competencias, con el auxilio de los Delegados Regionales, Gerentes de Tramo, Subdelegados y Subgerentes Técnicos así como de las Subdelegaciones y Subgerencias Jurídicas, observando los lineamientos que se establecen en el presente apartado.

Para llevar a cabo la suspensión temporal de los trabajos y/o la terminación anticipada de contratos, la DIC se auxiliará del titular de la SCyM, quién se encargará de llevar a cabo dichos procesos respecto de las contrataciones realizadas en oficinas centrales; en las unidades foráneas, los Delegados Regionales y los Gerentes de Tramo, se auxiliarán de las Subdelegaciones Técnicas y Subgerencias Técnicas, respectivamente, quienes se encargarán de llevar a cabo dichos procesos en el ámbito de sus respectivas competencias, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

### **Lineamientos**

Las Subdelegaciones y Subgerencias Técnicas, como unidades administrativas responsables de la ejecución de los trabajos de obras y servicios contratados en Unidades Regionales y en Oficinas Centrales, además de contar con la colaboración del Residente y en su caso, de la Supervisión, solicitarán la asesoría de las Subdelegaciones y Subgerencias Jurídicas o Subdirección Jurídica Contenciosa, según corresponda, para formular el proyecto de dictamen en el que se incluyan las causas justificadas, los motivos, fundamentaciones y documentación soporte que den sustento a la suspensión temporal de los trabajos o terminación anticipada de contratos de obras y servicios, mismo que será presentado a la consideración y autorización del Director de Infraestructura Carretera.

Las Subdirecciones adscritas a la DIC, revisarán los proyectos de dictámenes para la suspensión temporal de los trabajos y/o terminación anticipada de contratos que reciban de las áreas de oficinas centrales, según su competencia, formulando en su caso, las observaciones o recomendaciones para su modificación. De considerarlos viables y procedentes, gestionarán la aprobación de la DIC, previa validación de la SPAC.

La SPAC conjuntamente con la Subdirección Jurídica Contenciosa, revisarán y valorarán los elementos y documentación presentada en los proyectos de dictamen para la suspensión temporal y/o terminación anticipada de contratos, resolviendo si son o no factibles.

En los casos que resulten inviables, requerirán a las áreas promoventes, la modificación de los dictámenes respecto a su motivación y fundamentación técnica y/o legal, así como la incorporación de mayores elementos técnicos o de documentación soporte faltante. En los casos de ser considerados favorablemente viables, la SPAC los validará y someterá a la consideración de la DIC, quién los autorizará y en su caso, determinará la suspensión temporal de los trabajos y/o terminación anticipada de contratos celebrados y administrados en oficinas centrales, así como de instruir por oficio lo correspondiente a las Unidades Regionales.

Las Subdelegaciones y Subgerencias Técnicas, como unidades administrativas responsables de la ejecución de los trabajos en unidades regionales y en oficinas centrales en coordinación con el Residente correspondiente, procederán a dar el aviso formal a la contratista de la suspensión temporal de los trabajos, así como al OIC, contando para ello con la asesoría técnica y legal de la SPAC, SJC y Subdelegaciones y Subgerencias Jurídicas, según corresponda. Asimismo, procederán a la elaboración y formalización del acta circunstanciada por suspensión temporal, en la que se hará constar el estado actual de los trabajos. El residente deberá registrar en la bitácora la suspensión de los trabajos.

En los casos que la DIC determine la terminación anticipada de los contratos, las Subdelegaciones y Subgerencias Técnicas, como unidades administrativas responsables de la ejecución de los trabajos en unidades regionales y en oficinas centrales en coordinación con el Residente correspondiente, procederán a la formulación del oficio de aviso a la contratista por la terminación anticipada de contrato, con el fundamento y motivación que lo sustenta formalizando su entrega y documentando la evidencia del formal aviso a la contratista de la terminación anticipada del contrato, así como el oficio de aviso al OIC; contando para tales efectos con la asesoría técnica y legal de la SPAC, Subdirección Jurídica Contenciosa y Subdelegaciones y Subgerencias Jurídicas.

Las Subdelegaciones y Subgerencias Técnicas, como unidades administrativas responsables de la ejecución de los trabajos tanto en unidades regionales como en oficinas centrales, procederán a dar aviso formal, a la contratista y al OIC para que asistan al acto de toma de posesión de los trabajos ejecutados y para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas por parte del Residente. Asimismo, llevarán a cabo la elaboración y formalización del acta circunstanciada haciendo constar en ella, el estado en que se encuentren los trabajos, contando para dichos procesos con la asesoría técnica y legal de la SPAC, Subdirección Jurídica Contenciosa y Subdelegaciones y Subgerencias Jurídicas, según corresponda.

La SIEO a través de sus Gerencias Operativas, será la encargada de supervisar el registro oportuno en los sistemas de control y seguimiento a obra pública establecidos por la DIC, la documentación que certifique la formulación del acta circunstanciada de la toma de posesión por el Residente, de los trabajos ejecutados para hacerse cargo de los inmuebles y de las instalaciones respectivas; así como del finiquito y documentación legal que se genere, para los casos de terminación anticipada de contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas a cargo del Organismo.

La cuantificación de los gastos no recuperables a cubrir, en los que no existan controversias legales con los contratistas, por cancelación de una licitación pública, por la falta de formalización de contrato por causas imputables al Organismo, por una terminación anticipada o por una suspensión temporal del contrato, deberá ser determinada por el Subdirector del área que intervenga como titular de la Unidad administrativa responsable de la ejecución de los trabajos, en el caso de Oficinas Centrales, y el Subdelegado o Subgerente Técnico, en el caso de Unidades Regionales, contando con el apoyo y colaboración, en su caso, del Residente y de la supervisora.

De igual forma, deberá supervisar que a partir de que el Organismo notifique al contratista el finiquito respectivo, el área administradora del contrato, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, remita al área jurídica de la Delegación Regional y/o Gerencia de Tramo, la documentación necesaria para que de conformidad con lo establecido por el artículo 120 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas (previo a las reformas) y 174 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas (Ley vigente), según sea el caso, proceda a la elaboración y presentación del escrito de Reclamación ante la Afianzadora correspondiente, a través del cual solicite se haga efectiva la garantía correspondiente, derivado de los incumplimientos en que incurrió el Contratista.

*V.1.10 Unidades administrativas 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, o en su caso, solicitar se haga efectiva.*

La SPAC será unidad administrativa responsable de determinar montos menores de las garantías de los contratos, en los casos en que se cumpla con los supuestos referidos en los artículos 48, segundo párrafo, de la Ley y 43, último párrafo, y 90, primer párrafo, del Reglamento.

1. En términos del artículo 90 del Reglamento, una vez cumplidas las obligaciones a cargo del Contratista a satisfacción de CAPUFE y entregada la garantía que responda por los defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad, CAPUFE a través de la Unidad administrativa responsable de la contratación, con apoyo del Residente y la Unidad administrativa responsable de la ejecución de los trabajos, de acuerdo con el numeral 4.3.6.3, actividad 13, del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, levantarán el acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones que deriven del contrato correspondiente. Lo anterior, a efecto de que se inicien los trámites de cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato y la garantía correspondiente a los anticipos, cuando éstos se encuentren totalmente amortizados.

2. De conformidad con el artículo 98 del Reglamento, para la cancelación de la fianza que responda por los defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad, el contratista deberá presentar a la Afianzadora el acta de recepción física de los trabajos después de transcurridos 12 meses contados a partir de la fecha de la citada acta. De presentarse los supuestos a que se refiere el artículo 96 del Reglamento, el Contratista presentará ante la

Afianzadora una manifestación expresa y por escrito de CAPUFE, a través de la Gerencia de Contratos y de Asuntos Administrativos, en la que éste último señale su conformidad para cancelar la fianza.

*V.1.11 Unidades administrativas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de los comprobantes fiscales que presenten los contratistas.*

Las Gerencias operativas, en Oficinas Centrales, y el Subdelegado o Subgerente Técnico, en los casos de Unidades Regionales y Planta de Pintura y Emulsiones, serán quienes autoricen los comprobantes fiscales para su presentación ante el área financiera correspondiente, a fin de proceder a su pago.

*V.1.12 Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato.*

En Oficinas Centrales deberá ser como mínimo nivel de Gerente, y en las Unidades Regionales deberá ser el Subdelegado o Subgerente, correspondiendo dichos servidores públicos al área requirente de la obra o del servicio.

*V.1.13 Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALIN, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el COP y el plazo en que serán sometidas a la consideración del Consejo de Administración de CAPUFE, así como su difusión.*

Corresponderá a los vocales titulares del COP, a los asesores del mismo, así como a cualquier otro servidor de las áreas requirentes, con nivel de Subdirector, en Oficinas Centrales, y de Delegado Regional o Gerente de Tramo, en las Unidades Regionales, proponer modificaciones a las POBALIN. Las propuestas de modificaciones serán desahogadas por el COP en sesión ordinaria o extraordinaria, para lo cual se presentarán dentro del orden del día de la sesión correspondiente. En caso de ser dictaminadas favorablemente las modificaciones se presentarán en un plazo que no exceda a la fecha establecida para la siguiente sesión del Consejo de Administración. Una vez dictaminadas por el COP y aprobadas por el Consejo de Administración, las modificaciones se difundirán en la página de Internet de CAPUFE.

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

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

La forma y términos para la devolución o destrucción de las proposiciones, se sujetará a lo siguiente:

Las proposiciones desechadas durante la licitación o el procedimiento de invitación, podrán ser devueltas a los licitantes, previa solicitud del interesado por escrito o mediante correo electrónico. En oficinas Centrales, la GLAC devolverá las proposiciones. En las Unidades Regionales corresponderá al Subdelegado o Subgerente Técnico.

En la respuesta a la solicitud, de estimarse procedente la devolución, se señalará a los solicitantes el lugar y los horarios en que podrá acudir a recibir su documentación, previa identificación, acusando recibo de la documentación.

La GLAC conservará en el expediente de la contratación respectiva, copia de la documentación que devuelve, junto con los acuses de recibo que recabé 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.

### ***V.3 Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que deberán cumplir los términos o plazos que hace mención la Ley y el Reglamento.***

#### ***V.3.1 Criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos; porcentajes y condiciones para su amortización (artículos 23, 31, fracción IV y XXV, y 46, fracción VIII, y 50 de la Ley)***

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

La DIC definirá el porcentaje de los anticipos que podrán otorgarse, hasta por un máximo del 30 % del monto total del contrato.

Los contratistas deberán garantizar a satisfacción del Organismo, 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 y con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos. Para coadyuvar con su entrega oportuna, las áreas responsables de la contratación participarán a la Subdirección de Finanzas, la fecha pactada para la entrega del fallo, con la finalidad que se realicen las gestiones necesarias para su entrega.

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

*V.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 la base y lineamientos siguientes:

### **Base**

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.

### **Lineamientos**

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 Fianzas.
- B. Cartas de Crédito otorgadas por una Institución de Crédito.

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 CAPUFE otorgue anticipos al contratista, este último deberá otorgar una garantía por la totalidad del monto de los anticipos, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado. Esta garantía se presentará previamente a la entrega del anticipo que se autorice, en el área responsable de la contratación y ésta a su vez deberá remitirla en la Subgerencia de Contratos de Obra Pública y Aprovechamiento del Derecho de Vía, adscrita a la DJ, en el caso de Oficinas Centrales, o en la Subdelegación Jurídica o Área Jurídica, en el caso de Unidades Regionales y la Planta de Pintura y Emulsiones, para su revisión y, en su caso, validación y resguardo.

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 o 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 del Organismo, en moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos o en la moneda establecida en el contrato, pagaderos en moneda nacional.

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.

Para los supuestos de reducción de montos de garantía de cumplimiento por el grado de cumplimiento del contratista, se estará a lo dispuesto en las disposiciones emitidas al efecto por la SFP.

La garantía de cumplimiento, la garantía del anticipo y la garantía de defectos y vicios ocultos, deberán ser presentadas en el área responsable de la contratación y ésta a su vez deberá remitirla para su revisión y resguardo en la Subgerencia de Contratos de Obra Pública y Aprovechamiento del Derecho de Vía, en el caso de Oficinas Centrales, y en la Subdelegación Jurídica o Área Jurídica, en el caso de Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Planta de Pintura y Emulsiones. Dichas garantías deberán sujetarse a los modelos establecidos en la convocatoria, pues de lo contrario no se interrumpirá el plazo establecido para su presentación.

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
- Cuando el Organismo rescinda, por causas imputables al contratista, el contrato respectivo.

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

La SPAC 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 745 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

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

*V.3.4 Aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimientos a efecto de aplicar penas convencionales, deducciones, descuentos y retenciones económicas, atendiendo lo dispuesto en los artículos 46, fracción X, y 46 Bis 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 CAPUFE 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.

CAPUFE 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 obra o de servicios aprobado, para lo cual CAPUFE 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, CAPUFE procederá a:

1. 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 el caso de contratos en los cuales se haya establecido una periodicidad quincenal en la elaboración de las estimaciones, el término mensual se sustituirá por quincenal y el porcentaje de retención será del 2.5 %.

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 CAPUFE, como pena convencional por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

2. 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) quincenal del importe de los trabajos que no se hayan realizado a la fecha de terminación señalada en el programa. Esta pena se ajustara

a la obra faltante por ejecutar y la cubrirá el contratista quincenalmente y hasta el momento en que las obras o servicios queden concluidos y recibidos a satisfacción de CAPUFE. Estas penas convencionales se aplicarán quincenalmente, 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 penalización y aplicación, el contratista deberá enterar a CAPUFE 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.

3. (En contratos de obra pública) Se deberá 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 letreros informativos de obra y/o dispositivos de protección de la obra conforme a la normatividad y/o estén 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 CAPUFE; 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 CAPUFE.

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 estipuladas para la obra para determinar las penas convencionales de las estimaciones que se encuentren en proceso en la fecha que se determine el atraso, con excepción del punto número 3, lo anterior toda vez que en los servicios no se realizan fresados, además no afectan el tráfico vehicular de manera significativa por el horario de trabajos o por el señalamiento preventivo.

Cuando el contratista incumpla con cualquiera de las obligaciones que a su cargo se deriven del contrato o cause a CAPUFE daños y perjuicios por negligencia o incapacidad técnica, por no ajustarse a lo señalado en el contrato o por la inobservancia a las instrucciones que le dé por escrito CAPUFE, 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. CAPUFE 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 CAPUFE debidamente comprobados, este 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 CAPUFE 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, CAPUFE 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:

CAPUFE 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 CAPUFE 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, CAPUFE 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 CAPUFE.

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 pactados autorizado procede hacer alguna retención, su importe se aplicará en favor de CAPUFE, 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. 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, se deberá aplicar 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 CAPUFE.

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.

3. Se aplicará una pena convencional consistente en el 3.0% (tres por ciento) del monto que haya considerado como precio unitario del servicio de supervisión, en el caso que el contratista no registre en el sistema SF3 el importe de la obra ejecutada en el periodo o las seis (6) fotografías de la ejecución de la obra o la problemática de la obra o las soluciones o el seguimiento a la atención de situaciones que se generen en el desarrollo de las mismas en el plazo establecido en la cláusula décima tercera. Asimismo, se aplicará como pena el mismo porcentaje si la información 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 CAPUFE.

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 CAPUFE. 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, CAPUFE podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato o la rescisión del mismo. En el caso de que CAPUFE 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.

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

CAPUFE 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, CAPUFE podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato o la rescisión del mismo. En el caso de que CAPUFE 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.

Cuando ocurra la rescisión o terminación anticipada y existan sanciones pendientes de aplicar, éstas 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 CAPUFE 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 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 CAPUFE 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.

El titular de la DIC podrá adecuar o modificar las penalidades que se señalaron anteriormente, dependiendo de las características de los trabajos que se pretendan contratar.

*V.3.5 Aspectos a considerar para la recepción de obras y servicios, para la formulación de finiquito y extinción de derechos y obligaciones contractuales, atendiendo lo dispuesto en los artículos 64, 66 y 68 de la Ley y 113, 164 al 172 del Reglamento.*

## Bases

Corresponderá a la SPAC, a través de la GLAC, coordinar el finiquito, las actas de entrega-recepción y de extinción de derechos y obligaciones de los contratos de las obras públicas y servicios relacionados con la misma, que se contraten, ejecuten y administren por las áreas de oficinas centrales.

Los Delegados Regionales y Gerentes de Tramo, a través de los Subdelegados y Subgerentes Técnicos, en el ámbito de su competencia, serán responsables de coordinar y controlar la entrega-recepción y el finiquito de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas y, verificar la elaboración de actas de acuerdo a la normatividad establecida.

La SIEO será responsable de dar seguimiento al cierre administrativo de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma a cargo del Organismo, verificando en los sistemas de control y seguimiento a obra pública establecidos por la DIC, el registro oportuno de la documentación siguiente:

- Acta de entrega – recepción de los trabajos;
- Fianza de vicios ocultos; y, en su caso,
- Finiquito y/o Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

Para el finiquito que se elabore los responsables podrán apoyarse de las áreas jurídicas de las unidades administrativas de Oficinas Centrales o de las Subdelegaciones o Subgerencias Jurídicas en el caso de Unidades Regionales, para cumplir con los fundamentos y las formalidades legales aplicables, para lo cual deberán solicitarlo por escrito, acompañado la documentación soporte, asesoría que será brindada por parte del área jurídica mediante oficio.

## Lineamientos:

Corresponderá a las Subdelegaciones y Subgerencias Técnicas en las Unidades Regionales, así como de las Gerencias Operativas en Oficinas Centrales, que intervengan como áreas responsables de la ejecución de los trabajos, coordinar, supervisar y controlar los actos y eventos realizados por los Residentes, relacionados con la entrega-recepción de los trabajos y el finiquito de las obras públicas autorizadas, verificando la elaboración de actas de acuerdo a la normatividad establecida, a fin de cumplir con los programas establecidos y en apego a la normatividad vigente.

La GLAC con el auxilio de la Subgerencia de Administración de Contratos, será la responsable de supervisar y coordinar el seguimiento del finiquito, las actas de entrega-recepción de los trabajos y, de extinción de derechos y obligaciones de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se contraten, ejecuten y administren por las áreas de oficinas centrales.

La SIEO, apoyada por sus gerencias operativas, será la encargada del seguimiento de los cierres administrativos de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas a cargo del Organismo, así como de verificar el registro oportuno por parte de las unidades administrativas en los sistemas de control y seguimiento a obra pública establecidos por la DIC.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** La actualización de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos entrarán en vigor al sexto día hábil siguiente al de su autorización por el Consejo de Administración de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.

**SEGUNDO.** Los actos y contratos que hayan sido celebrados con anterioridad a la entrada en vigor del presente documento, le serán aplicables las Políticas, Bases y Lineamientos vigentes al momento de su inicio o celebración.

**TERCERO.** Para el caso de la mancomunidad a que hace referencia el punto V.1.9 de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, en relación con el inicio y determinación de los procedimientos de rescisión de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, en caso de modificaciones a las facultades y competencias de las unidades administrativas como consecuencia de reformas al Estatuto Orgánico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, se entenderá referida a aquellas que se deriven de la correspondiente modificación.

**CUARTO.** En caso de modificaciones a las facultades, competencias y/o denominaciones de las unidades administrativas como consecuencia de reformas al Estatuto Orgánico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, o Manual Administrativo, se entenderán referidas a aquellas que se deriven de la correspondiente modificación.