



CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATERIALES AVANZADOS S.C.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS
RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ABRIL 2013

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS APLICABLE PARA LAS
CONTRATACIONES DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS
CON LAS MISMAS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATERIALES
AVANZADOS S. C.**



I N D I C E

I. INTRODUCCION.....	
II. GLOSARIO DE TERMINOS.....	
III. AMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.....	
IV. DESCRIPCION DE LAS POLITICAS.....	
IV.1. Política de planeación, programación y presupuesto.....	
IV.2. Política sobre las convocatorias a la licitación pública, invitaciones a cuando menos tres Personas.....	
IV.3. Política de anticipo.....	
IV.4. Política de pago.....	
IV.5. Política sobre investigación de mercado.....	
IV.6. Política sobre elaboración de contratos.....	
V. BASES Y LINEAMIENTOS.....	
V.1 Áreas y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación.....	
V.1.1 Área responsable de analizar los estudios, planes y programas presentados por los particulares, entidades federativas o municipios, a efecto de determinar si los mismos resultan viables y, en su caso, la posibilidad de considerarlos dentro de sus programas de obras, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Obras, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.....	
V.1.2 Área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el programa anual de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 21 y 22 de la LEY.....	
V.1.3 Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de obras o servicios, así como la forma en que éstos deberán documentar tal requisición o solicitud.....	
V.1.4 Cargo de los servidores públicos o el área o áreas responsables de realizar la investigación de mercado de conformidad con las disposiciones del Reglamento de la LEY.....	
V.1.5 Área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos en los términos del artículo 45 Ter. De la LEY.....	
V.1.6 Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación; solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven, y para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.....	



- V.1.7 Área responsable y los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto por los artículos 23 y 24 tercer párrafo de la LEY.....
- V.1.8 Nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes facultado para suscribir el escrito a que se refieren el párrafo segundo del artículo 41 de la LEY, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI y VII, del artículo 42 de la misma LEY.....
- V.1.9 Cargo de los servidores públicos responsables de autorizar el proyecto ejecutivo y, en su caso, de elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad, para los efectos de lo dispuesto por el artículo 24 de la LEY.....
- V.1.10 Cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que alude el artículo 9 de la LEY.....
- V.1.11 Área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas previsto en el artículo 74 inciso b) de la LEY.....
- V.1.12 Áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como las encargadas de administrar los contratos, de la aplicación de deducciones, penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades.....
- V.1.13 Área o nivel jerárquico del servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por los artículos 99 de la LEY y su Reglamento.....
- V.1.14 Cargo del servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables al CIMAV, una terminación anticipada o 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 y 60 a 63 de la LEY.....
- V.1.15 El área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 66 de la LEY y comunicar a la Tesorería de la Federación dicha cancelación o, en su caso, solicitar se haga efectiva.....
- V.1.16 Las áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los contratistas.....



V.1.17 El nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la LEY y su Reglamento.....

V.1.18 El nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el comité de Obras Publicas del CIMAV, y el plazo en que serán sometidas a la consideración del órgano de gobierno del CIMAV, así como su difusión en los términos del Reglamento de la LEY.....

V.2. Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que hacen mención la LEY y el RLOPSRM

V.2.1 La forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como contratista, cuenta con la capacidad para prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo 1 párrafo cuarto de la LEY.....

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

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

V.3. Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la LEY.....

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

V.3.2 Las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 48 segundo párrafo de la LEY.....

V.3.3 Los criterios para exceptuar a los contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refiere el artículo 48 segundo párrafo de la LEY.....

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....



I. INTRODUCCIÓN.

El Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. (CIMAV) como Entidad Paraestatal que forma parte de los Centros Públicos de Investigación CONACYT, y en cumplimiento a lo establecido en el penúltimo párrafo del Artículo 1 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 9 de su Reglamento y el 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; y para los efectos de las atribuciones que a los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales les otorgan los Artículos 58, fracción VII, de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 28 de su Reglamento, se emiten las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas, bajo los principios de transparencia, economía, imparcialidad, honradez, eficiencia y eficacia con el objeto de simplificar y propiciar la aplicación de las normas que regulan las actividades en la materia, así como considerando la modernización y el desarrollo administrativo, la descentralización de funciones y la efectiva y ordenada delegación de facultades, mismas que fueron analizadas por el Comité de Obras Publicas del CIMAV y se someterán a aprobación por su Órgano de Gobierno.

El presente documento determina las áreas y servidores públicos responsables de llevar a cabo las diversas actividades que implican los procedimientos en la materia, y deberá ser actualizado de acuerdo a la normatividad que al efecto emitan las autoridades competentes, presentándose para su aprobación únicamente al Comité de Obras Publicas y al Director General del CIMAV.

Por otra parte, en este documento se otorga certidumbre a los licitantes que participan en los procedimientos de contratación de la materia y a los contratistas a quienes se adjudican los contratos correspondientes.

II. GLOSARIO DE TERMINOS.

Para efecto de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, se entenderá por:

- **ADJUDICACIÓN.-** El acto por medio del cual una autoridad competente atribuye o reconoce a una persona el derecho de gozar de un bien patrimonial.
- **ADJUDICACIÓN DIRECTA.-** Procedimiento de contratación.



ÁREA SOLICITANTE.- La que de acuerdo con sus necesidades y presupuesto aprobado, requiere la contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, para la eficaz realización de los programas y funciones que le han sido conferidas. Es la responsable de supervisar la calidad de las obras públicas o prestación de los servicios y de verificar el cumplimiento del contrato u órdenes de compra. Es el área que establecerá las especificaciones y normas de carácter técnico como referencia para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

- **ANTICIPO.-** Pago por adelantado.
- **ÁREA DE FINANZAS:** Subdirección de Finanzas.
- **BITÁCORA.-** Instrumento técnico en el que a través de medios de comunicación electrónica se lleva a cabo el control de los trabajos y el cual servirá como medio de comunicación entre las partes que firman el contrato y, estará vigente durante el desarrollo de la obra pública, y en el que deberán referirse los asuntos importantes que se desarrollen durante la ejecución de las obras y servicios relacionados con obra pública.
- **CIMAV.-** Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S. C.
- **CÓDIGO CIVIL Ó CCF.-** Código Civil Federal.
- **COMITÉ.-** Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CIMAV.
- **CONTRATO.-** Acuerdo de voluntades en el que dos o más partes crean, modifican o extinguen obligaciones.
- **CONVENIO.-** Es el acuerdo de dos o más personas para transferir modificar o extinguir obligaciones plasmadas en un contrato.
- **CONVOCANTE.-** El Departamento de Adquisiciones del CIMAV que inicia un procedimiento de contratación de obra pública o de contratación de servicios relacionados con las mismas.
- **CONSTITUCIÓN.-** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- **DA.-** Departamento de Adquisiciones.
- **DAF.-** Dirección de Administración y Finanzas.
- **DG.-** Dirección General.
- **DUM.-** Dirección Unidad Monterrey
- **DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO:** es la unidad administrativa del CIMAV, que tiene encomendado el manejo del Presupuesto de la Entidad.
- **DICTÁMEN.-** El documento en el que se establece, mediante los antecedentes, desarrollo y resultados, la opinión o juicio que se toma o emite por parte de un servidor público como respuesta.
- **DICTÁMEN TÉCNICO.-** El documento en el que se establece, mediante los antecedentes, desarrollo y resultados, el punto de vista del servidor público que lo suscribe como respuesta al caso de interés
- **DOF.-** Diario Oficial de la Federación



- **LEY Ó LOPSRM:** Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- **LICITANTE:** La persona o personas Física o Moral que participan en cualquier procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas;
- **LINEAMIENTOS:** Lineamientos Específicos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad y Disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal;
- **OFICIAL MAYOR:** Director de Administración y Finanzas del CIMAV.
- **ÓRGANO DE GOBIERNO:** Consejo de Administración del Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.;
- **PAOPSRM:** Programa Anual de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- **PEF.** Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- **POBALINES:** Las Políticas Bases o Lineamientos en Materia de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- **CONTRATISTA/ PRESTADOR DE SERVICIO.-** Persona física o moral que celebra órdenes de compra o contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, relacionados con bienes inmuebles con el CIMAV.
- **PND.-** Plan Nacional de Desarrollo.
- **OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.-** Se refiere a los aspectos que comprenden los artículos 3° y 4° de la Ley.
- **REGLAMENTO Ó RLOPSRM.-** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- **.REQUISICION:** Es el documento, impreso o electrónico, en el que se señala la necesidad de ejecución de una obra o un servicio relacionada con la misma, su suficiencia presupuestaria con que se cubrirá su pago, así como la autorización para la contratación.
- **RESIDENTE DE OBRA Ó SUPERVISOR DE OBRA INTERNA.-** Es el servidor público ó prestador de servicio, designado por el Director General del CIMAV, quién está facultado para representar en el ámbito técnico del CIMAV ante el contratista. Es el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control, revisión y autorización de los trabajos, incluyendo aprobación, recepción, determinación cuantificación, liquidación y finiquito de los mismos, a través de estimaciones, o resoluciones de los pagos respectivos que se presentaron por el contratista.
- **RLFPRH:** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- **SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION:** Es la unidad administrativa que se encarga de la administración en la UNIDAD.
- **SHCP:** Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
- **UNIDAD:** Unidad Monterrey.



III. AMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos son de observancia obligatoria en el CIMAV, por lo que los servidores públicos que intervengan en los procesos y procedimientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas se sujetarán a éstas.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS.

IV.1. Política de planeación, programación y presupuesto.

Las áreas de Dirección General, Dirección Académica, Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de la UNIDAD, son las responsables de la planeación, programación y presupuestación de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas, debiendo efectuar la planeación correspondiente de conformidad con las necesidades del CIMAV y atendiendo a las implicaciones de operación e inversión que derivan de esas obras, tomando en cuenta que dicha planeación deberá ajustarse a programas anuales y al Presupuestos de Egresos de la Federación y lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

IV.2 Política sobre las convocatorias a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres Personas.

La Dirección de Administración y Finanzas y el Departamento de adquisiciones contarán con modelos de convocatorias y de invitación a cuando menos tres personas conforme a los cuales se elaborarán los proyectos correspondientes.

Los proyectos de convocatorias a la licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas invariablemente deberán ser sometidos a consideración de la Dirección de Administración y Finanzas, y en su caso a la Dirección de la UNIDAD para su revisión.

Las convocatorias que emita el CIMAV por conducto del DA, podrá referirse a una o más obras públicas o servicios relacionados con las mismas e invariablemente deberán contener los requisitos señalados en la Ley, considerando además las necesidades específicas de cada obra o servicio, las cuales las proporcionará el residente de obra.

De igual manera, los requisitos de la convocatoria en los que se establezcan las bases en que se desarrollara el procedimiento y que emita el CIMAV deberán contener como mínimo los señalamientos a que alude la LEY y su REGLAMENTO.



IV.3 Política de anticipo

El anticipo se otorgara al contratista con antelación a la fecha pactada de inicio de los trabajos y éste se deberá garantizar con una fianza. Los anticipos se garantizarán por el equivalente a la totalidad del monto del anticipo incluyendo el IVA y debe presentarse previo a la entrega de éste, de acuerdo al artículo 48 de la LEY fracción I y último párrafo, asimismo se deberá contar con la factura emitida por el contratista.

IV.4 Política de pago

Los pagos derivados de la contratación de obras o servicios relacionados con las mismas, ya sea de anticipos o estimaciones, mediante emisión de cheque bancario (con la leyenda depósito a cuenta) o depósito y/o transferencia electrónica bancaria, para lo cual los contratistas o prestadores de servicios deberán proporcionar la siguiente información:

- a) Nombre de la institución bancaria.
- b) Número de cuenta bancaria.
- c) Clabe bancaria 18 dígitos.
- d) Sucursal de la institución bancaria

Los pagos de las estimaciones se realizarán dentro de los veinte días naturales contados a partir de la recepción de la estimación y entrega del comprobante correspondiente, o especificación en contrario establecida en cada contrato.

El lugar de pago de los anticipos y estimaciones a los contratistas tratándose de cheque bancario, será en el Departamento de Contabilidad del CIMAV, ubicado en Miguel de Cervantes Núm. 120, Complejo Industrial Chihuahua, en la Cd. de Chihuahua, Chihuahua.

IV.5 Política sobre investigación de mercado

Para la contratación de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas, a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, el residente de obra ó supervisor de obra interna con el apoyo del departamento de adquisiciones cuando sea necesario, efectuara la investigación de mercado de acuerdo a lo establecido en la requisición o solicitud de los trabajos, sus requisitos y anexos técnicos con la finalidad de proporcionar un punto de referencia para que la Dirección de Administración y Finanzas y/o la Dirección de la Unidad Monterrey determine el tipo y carácter del procedimiento de contratación.



IV.6 Política sobre elaboración de contratos

Los proyectos de contratos y de convenios modificatorios deberán de dar cumplimiento a los siguientes tiempos, a partir del día siguiente a la fecha de notificación del fallo, de la aprobación del Comité o de la adjudicación del contrato:

ETAPA	DIAS NATURALES
Elaboración de contrato	4
Revisión y validación por parte de la DAF Y DG	5
Proceso de firma(contratista y/o prestador del servicio y servidores públicos involucrados)	4
Envío de contrato formalizado a las instancias involucradas en el mismo	2

Cada vez que sea reformada o adicionada la LOPSRM, el RLOPSRM o las demás disposiciones jurídicas en la materia el DA y la DAF revisaran, modificaran y validaran en su caso los modelos de contratos tipo.

Las órdenes de compra y/o solicitudes de contratación de trabajos de obra pública deberán elaborarse en el formato institucional, los tiempos de elaboración, suficiencia presupuestal y formalización de una orden de compra y/o solicitud, se sujetara a lo siguiente:

ETAPA	DIAS NATURALES
Elaboración de la orden de compra y/o solicitud	1
Suficiencia Presupuestal	1
Proceso de firmas de los servidores públicos autorizados	1
Envío de la orden de compra y/o solicitud formalizada a las instancias involucradas en el mismo.	1



V. BASES Y LINEAMIENTOS

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

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

Cualquier persona podrá promover y presentar a consideración del CIMAV, en el Departamento de Adquisiciones, estudios, planes y programas para el desarrollo de proyectos, debiendo proporcionar la información suficiente que permita su factibilidad, sin que ello genere derechos u obligaciones al CIMAV. Dichos estudios, planes y programas serán evaluados por el Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de la UNIDAD, Jefatura del Departamento de Adquisiciones y por el residente de obra. Quienes determinarán los estudios, planes y programas que resulten viables para el CIMAV, los cuales se tomarán en cuenta para incluirlos en los programas de obras.

V.1.2 Área responsable de elaborar y, en su caso, actualizar el programa anual de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 21 y 22 de la LEY

El CIMAV formulará sus programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando lo establecido en la Ley.

El programa anual de obras y servicios relacionados con las mismas, se elaborará por parte del residente de obra con estricto apego al presupuesto autorizado para el ejercicio correspondiente.

El residente de obra recabará los requerimientos de obra pública, mantenimientos mayores de las instalaciones y servicios relacionados, a fin de que integre el Programa Anual de Obras, considerando lo estipulado en la LEY y su Reglamento.

El CIMAV a través de la DAF, le requerirá al residente de obra la integración y entrega, en el tercer trimestre del año en curso, el proyecto del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del siguiente ejercicio presupuestal, mediante la consolidación de la información que le remitan las diversas áreas del CIMAV, considerando los programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones requeridos para el desempeño de sus funciones.



Para los efectos de la consolidación del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el residente de obra enviará a todas las áreas del CIMAV, los criterios y metodología una vez que se inicie el proceso programático presupuestal, para que estas últimas envíen sus requerimientos.

Las áreas involucradas enviarán al residente de obra, para efecto de su consolidación, la información respectiva a más tardar el 30 de noviembre de cada año para efectuar el proyecto del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del siguiente ejercicio presupuestal, a fin de publicarlo a través de Compranet y de su página en Internet a más tardar el 31 de enero de cada año.

Para la aplicación de los recursos en la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se deberá contar con suficiencia presupuestal, la cual deberá proporcionarla el Departamento de Presupuesto. Para la celebración de los procedimientos de contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, la DAF tomará en consideración el importe que le fue asignado observando los montos de actuación que establece el PEF.

En materia presupuestal, además de lo anterior, se deberá prever los requisitos para la contratación y ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que señala Ley, así como las disposiciones referidas en el Reglamento.

El Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, deberá observar la aplicación de los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal establecidos en el decreto del PEF, así como las disposiciones que sobre esta materia emitan la SHCP y la Secretaría de la Función Pública.

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

Los contratos serán firmados por el Titular de la Dirección General del CIMAV.

Las modificaciones que se efectúen a los contratos, deberán de formalizarse por el servidor público que originalmente lo suscribió o en su caso, por quienes los hubieren sustituido en el cargo en forma temporal o definitiva. En el caso de las modificaciones de las órdenes de compra, estas serán autorizadas por el titular del DA.

Los servidores públicos facultados para firmar requisiciones o solicitudes de obras o servicios serán:

- Director general
- Director de administración y finanzas
- Director(a) de la unidad monterrey
- Subdirector de administración
- Subdirector de finanzas
- Jefe del departamento de adquisiciones



La requisición o solicitud para la contratación de obras o servicios se documentara conforme al formato establecido y se registrara en el sistema informático implementado para tal efecto, deberá requisitarse en todos sus campos, incluyendo los anexos y especificaciones de las obras requeridas, indicando el plazo de ejecución o los términos de los servicios a contratar.

Documentación para la recepción de requisiciones y /o solicitudes de servicios.

Los requisitos mínimos que debe contener una requisición o solicitud de servicios relacionados con las mismas para realizar una contratación serán los siguientes:

- 1.-Una descripción amplia y suficiente de las especificaciones de las obras y/o servicios solicitados con la documentación soporte de los anexos técnicos correspondientes
- 2.- La autorización del servidor público facultado para ello,
- 3.- Certificación de la suficiencia presupuestal emitida por el departamento de presupuesto del CIMAV,S.C.
- 4.-Señalar plazo y lugar de ejecución de los trabajos o de la prestación de los servicios.
- 5.-Para el caso de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, los requisitos técnicos deberán especificarse para efectos de la convocatoria y las especificaciones a detalle.
- 6.-Adjuntar la investigación de mercado que se haya efectuado previamente.
- 7.-Para contrataciones que rebasen un ejercicio presupuestal, deberá acompañarse de la copia del oficio de autorización de la SHCP.
- 8.-En el caso de la ejecución de obra pública de inversión física clasificada en el capitulo 6000, la Subdirección de Finanzas deberá entregar al Departamento de adquisiciones una copia del oficio de inversión.
- 9.- Para los servicios relacionados con obras se deberá adjuntar copia del dictamen a que se refiere el artículo 18 de la LEY.
- 10.- Adjuntar la autorización expresa de la DAF cuando se requiera el otorgamiento de anticipos.
- 11.- Señalar el cargo del servidor público o prestador de servicio que fungirá como residente, y en su caso del supervisor externo.



12.-Cuando corresponda, el señalamiento de que se requerirá contar con el dictamen de aprobación del comité.

Las requisiciones o solicitudes de obras y servicios relacionados con las mismas deberán entregarse al departamento de adquisiciones.

V.1.4 Cargo de los servidores públicos o el área o áreas responsables de realizar la investigación de mercado de conformidad con las disposiciones del Reglamento de la LEY.

La investigación de mercado a que se refiere el artículo 15 del RLOPSRM, será realizada por el residente de obra ó supervisor de obra interna, el cual podrá contar con el apoyo del departamento de adquisiciones y en su caso con la Subdirección de administración, cuando el requirente sea el departamento de adquisiciones y/o la subdirección de administración la investigación de mercado la deberá firmar la Dirección de Administración y Finanzas y/o la Dirección de la Unidad Monterrey.

V.1.5 Área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos en los términos del artículo 45 Ter. De la LEY.

El área responsable para determinar la conveniencia de celebrar este tipo de contratos será la Dirección de Administración y Finanzas para el CIMAV Chihuahua y la Subdirección de Administración para la UNIDAD.

V.1.6 Niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste; emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación; solicitar la cancelación de partidas o procedimientos de contratación; suscribir los diferentes documentos que se deriven, y para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones, así como las áreas responsables a las que se encuentren adscritos dichos servidores públicos.

- **Para someter casos al comité.-** Director General, Director de Administración y Finanzas Director(a) de la Unidad Monterrey, Director Académico, Subdirector de Administración, Subdirector de Finanzas, jefe del Departamento de Adquisiciones y el residente de obra ó supervisor de obra interna.
- **Para emitir el informe sobre asesorías, consultorías, estudios e investigaciones relacionados con obras y/o servicios relacionados con las mismas.-**El Director General.
- **Para la autorización del otorgamiento de anticipos.-** Director General, Director de Administración y Finanzas y Director(a) de Unidad Monterrey.
- **Dictamen de justificación y, en su caso, escrito de excepción a la Licitación Pública: _** Director General, Director de Administración y Finanzas y Director(a) de la Unidad Monterrey.



- **Para firmar convocatorias y oficios de invitación.**-El Director de Administración y Finanzas y/o el Director(a) de la Unidad Monterrey, invariablemente, estos servidores públicos remitirán una invitación por escrito al Órgano Interno de Control y al área requirente y/o solicitante de los trabajos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria o entrega de la primera invitación, a fin de que participen en la visita al lugar de los trabajos, la junta de aclaraciones, en el acto de presentación y apertura de proposiciones y en la junta publica en la que se dé a conocer el fallo. En dicha invitación se adjuntará copia de la convocatoria y sus requisitos.
- **Para conducir e intervenir en procedimientos de licitación pública y firmar los documentos.**- Los niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para conducir y presidir los diversos actos de los procedimientos de contratación así como suscribir documentos inherentes a este tipo de procedimientos y de aquellos relacionados con dichos actos podrán ser: los titulares de la Dirección de Administración y Finanzas, y/o la Subdirección de Administración y/o la Subdirección de Finanzas y/o del Departamento de Adquisiciones.
- **Para conducir los actos y firmar los documentos inherentes a las invitaciones a cuando menos tres personas.**- Los niveles jerárquicos de los servidores públicos facultados para conducir y presidir los diversos actos de los procedimientos de contratación así como suscribir documentos inherentes a este tipo de procedimientos y de aquellos relacionados con dichos actos podrán ser: los titulares de la Dirección de Administración y Finanzas, y/o la Subdirección de Administración y/o la Subdirección de Finanzas y/o del Departamento de Adquisiciones.
- **Para solicitar una reducción de plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones.**- El jefe del Departamento de Adquisiciones y el residente de obra ó supervisor de obra interna deberá solicitar la aprobación del Director de Administración y Finanzas mediante escrito debidamente motivado y fundamentado conforme a la LOPSRM Y el RLOPSRM.
- **Visitas al sitio de los trabajos.**- El jefe del Departamento de Adquisiciones y/o el residente de obra ó supervisor de obra interna.
- **Para solicitar cancelación de partidas o procedimientos de contratación.**- Para la cancelación de una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, por causas fortuitas o de fuerza mayor o que de continuar con el procedimiento pudiera ocasionarle un daño o perjuicio al CIMAV, así como por la extinción de la necesidad de la contratación ; deberá el jefe del Departamento de Adquisiciones motivar la decisión y hacerlo del conocimiento de los licitantes, de conformidad con el artículo 40 de la LEY.
- **Para suscribir contratos así como sus modificaciones.**-Las órdenes de compra deberán estar firmadas por el Departamento de Adquisiciones, la Subdirección de Finanzas y la Dirección de Administración y Finanzas y en las generadas en la UNIDAD deberán ser firmadas por la Dirección de la UNIDAD, la Subdirección de Administración y el servidor público que realice las funciones del área de adquisiciones.



Los contratos serán firmados por los titulares que se indican en la siguiente tabla de acuerdo al Proceso de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas vigente:

	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION	SUBDIRECCION DE FINANZAS	DIRECCION GENERAL	DIRECCION UNIDAD MONTERREY	RESIDENTE INTERNO
ORDENES DE COMPRA Y/O SOLICITUDES DE TRABAJOS	X	X	X	X		X	X
CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA		X	X		X	X	
CONTRATOS DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS		X			X	X	

Los servidores públicos Titulares de la Dirección General, la Dirección de Administración y Finanzas, la Subdirección de Administración y la Dirección de la UNIDAD podrán realizar modificaciones de los contratos y/o pedidos, siempre y cuando se apeguen a lo dispuesto por el artículo 59 de la LEY.

- **Para realizar las evaluaciones técnica, legal, administrativa y económica de las proposiciones.-** En el caso de licitaciones o invitaciones a cuando menos tres personas, el Departamento de Adquisiciones conjuntamente con el residente de obra ó supervisor de obra interna, y con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas emitirán un dictamen de fallo.

En el caso de licitaciones o invitaciones a cuando menos tres personas, el Departamento de Adquisiciones, como resultado de ese análisis y de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en los presentes POBALINES, emitirá una acta de fallo de adjudicación por escrito, el cual estará firmada por el Director de Administración y Finanzas, el jefe del Departamento de Adquisiciones y el residente de obra ó supervisor de obra interna. En este fallo de adjudicación se determinará al contratista y/o al prestador del servicio que de entre los proponentes reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas, económicas y financieras requeridas.

V.1.7 Área responsable y los criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, así como la manera en que habrán de aplicarse, atendiendo a las previsiones presupuestales correspondientes, conforme a lo dispuesto por los artículos 23 y 24 tercer párrafo de la LEY



Cuando la contratación, en el caso de recursos fiscales y propios, rebase un ejercicio presupuestal, será necesario obtener previamente la autorización de la SHCP para asumir los compromisos que rebasen las asignaciones presupuestarias aprobadas para el ejercicio fiscal correspondiente, determinando el presupuesto total y el relativo a cada uno de los ejercicios. En la formulación de los presupuestos de cada uno de los ejercicios que abarque el proyecto, se deberá incorporar la parte correspondiente, atendiendo a las cotizaciones que en su momento se encuentren vigentes. En estos casos se deberá observar lo dispuesto por la Ley correspondiente a Presupuesto.

V.1.8 Nivel jerárquico del servidor público de las áreas requirentes facultado para suscribir el escrito a que se refieren el párrafo segundo del artículo 41 de la LEY, así como la forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI y VII, del artículo 42 de la misma LEY

En los casos de las excepciones a la licitación pública previstos en el artículo 42 fracciones, II,IV,V,VI y VII de la LEY, el jefe del Departamento de Adquisiciones y/o el residente de obra ó supervisor de obra interna deberá emitir y presentar al Director de Administración y Finanzas y/o a la Dirección de la Unidad Monterrey la justificación de la selección del procedimiento de adjudicación del contrato mediante el procedimiento de adjudicación directa, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el CIMAV.

El acreditamiento del o de los criterios en los que se funda, así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción de adjudicación directa del contrato, deberá constar por escrito y ser firmada por el jefe del Departamento de Adquisiciones y/o el residente de obra ó supervisor de obra interna; todo ello con apego estricto a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 41 de la LOPSRM , 73 y 74 del Reglamento, esto en lo que resulte aplicable, dado que la justificación puede no ser sometida a dictamen del Comité respecto de la procedencia de no celebrar licitación pública, por no corresponder a las funciones del citado Comité.

V.1.9 Cargo de los servidores públicos responsables de autorizar el proyecto ejecutivo y, en su caso, de elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad, para los efectos de lo dispuesto por el artículo 24 de la LEY.

Los servidores públicos encargados de autorizar los proyectos ejecutivos son el Director General y/o el Director de Administración y Finanzas y/o el Director(a) de la Unidad Monterrey, quienes decidirán y aprobarán los proyectos para la realización de obras o servicios, serán responsables de vigilar que las acciones, planes y programas se lleven a cabo conforme a lo previsto y autorizado, así como de todas las modificaciones que se realicen a dichos proyectos. Los servidores públicos antes referidos serán los responsables de que los proyectos autorizados se encuentren totalmente terminados.



Tratándose de proyectos de Obras de gran complejidad, corresponderá al Director General y al residente de obra, emitir el dictamen técnico que justifique el carácter de dichas Obras, así como verificar los avances de los proyectos respectivos. El CIMAV, por medio del Director de Administración y Finanzas y/o el Director(a) de la Unidad Monterrey y del residente de obra, deberán determinar el proyecto y programa de realización de cada contrato, prever el presupuesto requerido en forma total y por ejercicios presupuestales; los periodos necesarios para la elaboración de los estudios y proyectos específicos de ingeniería, arquitectura y de instalaciones, en su caso, periodos de prueba, normas de calidad y especificaciones de construcción; el análisis costo beneficio que elaboren, conforme a las disposiciones que emita la Secretaría; bases de licitación y modelos de contratos necesarios para la realización de los trabajos. Los programas de ejecución de los trabajos indicarán las fechas previstas de comienzo y término de todas sus fases, considerando las acciones previas a su iniciación y las condiciones climáticas, geográficas y demás características ambientales esperadas en la zona o región donde deban realizarse, es decir, todo lo necesario para que los licitantes o invitados puedan preparar una propuesta solvente y ejecutar los trabajos hasta su conclusión en forma ininterrumpida, en concordancia con el programa de ejecución convenido.

V.1.10 Cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que alude el artículo 9 de la LEY

Con base en las reglas que expida la Secretaría de Economía el Director de Administración y Finanzas a través del jefe del Departamento de Adquisiciones realizará las licitaciones públicas, atendiendo las disposiciones vigentes en la materia para fomentar el desarrollo y la participación de las empresas nacionales, micro, pequeñas y medianas; en lo que a obras públicas y servicios relacionados con las mismas se refiere.

V.1.11 Área responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas previsto en el artículo 74 inciso b) de la LEY.

El Departamento de Adquisiciones, será el área encargada de incorporar la información a CompraNet para conformar y mantener actualizado el registro interno de contratistas y/o prestadores de servicio.

Para que un contratista sea dado de alta en el registro de contratistas, deberá solicitar la alta en dicho registro proporcionando la siguiente información:

- I. Nombre o razón social y domicilio de la contratista;
- II. Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio;
- III. Relación de accionistas;
- IV. Nombre de sus representantes legales, así como la información relativa a los documentos que los acrediten como tales, y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;



- V. Especialidad de la contratista y la información relativa a los contratos de obras o servicios que lo acrediten;
- VI. Experiencia acreditada con contratos de obras o servicios;
- VII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera, y
- VIII. Antecedentes de cumplimiento de contratos.

Dicho registro tendrá únicamente efectos declarativos respecto de la inscripción de contratistas, sin que dé lugar a efectos constitutivos de derechos y obligaciones, y sin que represente algún costo a las personas físicas o morales que pretendan inscribirse en el mismo.

La confirmación o negativa de la inscripción en el registro de contratistas, será comunicada por el CIMAV a los interesados en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de la solicitud respectiva.

La información contenida en el registro de contratistas del CIMAV, deberá proporcionarse a cualquier otra dependencia o entidad que así lo solicite para efectos de sus procedimientos de contratación, salvo la que sea de carácter reservado o confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El registro permanente de contratistas será administrado por el Departamento de Adquisiciones.

V.1.12 Áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de convocatoria y contratos, así como las encargadas de administrar los contratos, de la ejecución de los trabajos, de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades.

De las contrataciones.- Las áreas responsables de la contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas serán:

- Dirección General
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de la Unidad Monterrey
- Subdirección de Administración

De la elaboración de los modelos de convocatoria y contratos.- Las convocatorias de licitación pública deberán ser elaboradas por el Departamento de Adquisiciones y con la información suministrada por el área requirente o solicitante de la contratación de Obras públicas y servicios relacionadas con las mismas y los artículos 31 de la LEY y 31 a 37 del Reglamento, asimismo deberán ser revisadas, actualizadas y aprobadas previas a su publicación en COMPRANET por parte del Director de Administración y Finanzas. Las convocatorias deberán de publicarse en COMPRANET y en la página de Internet del CIMAV.



Previo a la publicación de la convocatoria a la licitación pública cuyo presupuesto estimado de contratación sea superior a diez mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, el CIMAV deberá difundir el proyecto de convocatoria a través de COMPRANET, al menos durante 10 días hábiles.

Durante este lapso, se recibirán comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale o bien, se invitará a los interesados, profesionales, cámaras o asociaciones empresariales del ramo para participar en la revisión y opinión de las mismas. En este mismo lapso se le notificará al Director de Administración y Finanzas la publicación de la revisión de la convocatoria y este deberá efectuar la revisión de la convocatoria y solicitar se efectúen las modificaciones que se emitan. Al no existir comentarios al respecto se tomará la convocatoria publicada a revisión como autorizadas.

Asimismo, el departamento de adquisiciones será el área encargada de la elaboración del modelo de contrato el cual deberá de formar parte de la convocatoria.

Área encargada de administrar los contratos.-El Director General y/o el Director de Administración y Finanzas y/o la Dirección de la UNIDAD y/o la Subdirección de Administración será el responsable de administrar el contrato, quien se encargara de dar seguimiento y verificar el cumplimiento del mismo, así como la determinación para la aplicación de deducciones y penas convencionales así como sus respectivas notificaciones.

De la ejecución de los trabajos.- Las áreas responsables de la ejecución de los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas serán:

- Dirección General
- Dirección de la Unidad Monterrey
- Residente de Obra/Supervisor de Obra Interno

De la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales.- El Departamento de Adquisiciones conjuntamente con el Residente de Obra serán las áreas encargadas de verificar y dar seguimiento a lo establecido en el contrato respecto al trámite de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales y, de ser el caso notificar por escrito a las áreas responsables de la contratación de obras y servicios relacionados con las mismas para su aplicación correspondiente.

Áreas encargadas de elaborar los convenios modificatorios.- El Departamento de Adquisiciones conjuntamente con la residencia de obra serán las áreas encargadas de elaborar los convenios modificatorios a solicitud de El Director General y/o el Director de Administración y Finanzas y/o la Dirección de la UNIDAD y/o la Subdirección de Administración, quienes son los responsables de administrar los contratos.

Si durante la vigencia del contrato existe la necesidad de modificar el monto o plazo de ejecución de los trabajos o servicios, el CIMAV procederá a celebrar el convenio correspondiente con las nuevas condiciones, debiéndolo sustentar en un dictamen técnico elaborado por el residente de obra y autorizado por el Director General, que funde y motive las causas que lo originan.



V.1.13 Área o nivel jerárquico del servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por los artículos 99 de la LEY y su Reglamento.

El Director General del CIMAV, será el servidor público que pueda determinar la conveniencia de incluir una clausula de arbitraje en el contrato o convenio, tomando en cuenta la opinión del área jurídica del CONACYT, según corresponda.

V.1.14 Cargo del servidor público que determinará la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio; los gastos no recuperables a cubrir por una cancelación de licitación pública, la falta de firma del contrato por causas imputables al CIMAV, una terminación anticipada o 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 y 60 a 63 de la LEY.

El Director General y/ o el Director de Administración y Finanzas será el servidor público que determine la cancelación de una licitación pública.

El Director de Administración y Finanzas será el servidor público facultado para rescindir los contratos o bien para no proceder a la rescisión.

Sera el residente de obra el responsable de solicitar la tramitación de la rescisión, terminación anticipada o la suspensión.

El residente de obra será el que conjuntamente con el apoyo del jefe del departamento de adquisiciones elaborara el finiquito, considerando lo establecido en el artículo 161 del RLOPSRM.

Los servidores públicos responsables de la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma serán los que determinen en coordinación con el residente de obra, el pago de los gastos no recuperables.

Para efectos de la suspensión temporal, de todo o parte del proceso de contratación o los trabajos contratados, así como para la rescisión o la terminación anticipada, el Director General del CIMAV será el único autorizado para formalizarla. El Jefe del departamento de adquisiciones y el residente de obra generarán un dictamen técnico donde fundamenten la suspensión temporal, de todo o parte del proceso de contratación o los trabajos contratados, así como para la rescisión o la terminación anticipada. En base a éste, el Director General basara su autorización.



V.1.15 El área responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 66 de la LEY y comunicar a la Tesorería de la Federación dicha cancelación o, en su caso, solicitar se haga efectiva

El Director de Administración y Finanzas a través del Departamento de Adquisiciones solicitará la garantía de cumplimiento y se podrá garantizar mediante una fianza, no podrá ser menor al 10% del monto total del contrato incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

En casos excepcionales y atendiendo a las características de la obra pública o servicios relacionados con la misma, serán la Dirección General y la Dirección de Administración y Finanzas las únicas áreas facultadas para la determinación de montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos.

La cancelación o sustitución de las fianzas solamente procederá cuando el residente de obra certifique la recepción física de la obra pública o del servicio. Previa solicitud del contratista o del prestador del servicio, el Jefe del departamento de adquisiciones liberará la fianza directamente a la afianzadora que la haya expedido.

En los casos en que se determinen montos menores de las garantías de cumplimiento, o la sustitución o la cancelación de garantías se deberá dejar constancia expresa por parte de las áreas facultadas para dichas actividades

V.1.16 Las áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los contratistas

Los pagos de las estimaciones se realizarán dentro de los veinte días naturales contados a partir de la recepción de la estimación y entrega del comprobante correspondiente, o especificación en contrario establecida en cada contrato.

Para iniciar el trámite de pago, el contratista/prestador del servicio deberá presentar, en forma y tiempo, la información solicitada en el párrafo anterior, invariablemente en el Departamento de Adquisiciones para que sea cotejada con la orden de compra o contrato.

La Subdirección de Finanzas es el área responsable de implementar en forma inmediata para que las áreas adscritas a ésta, efectúen el pago a los contratistas/prestadores de servicio por medios de comunicación electrónica.

El lugar de pago de los anticipos y estimaciones a los contratistas tratándose de cheque bancario, será el Departamento de Contabilidad del CIMAV, ubicado en Miguel de Cervantes Núm. 120, Complejo Industrial Chihuahua, en la Cd. de Chihuahua, Chihuahua.



V.1.17 El nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la LEY y su Reglamento

Los servidores públicos Titulares de la Dirección General, la Dirección de Administración y Finanzas, la Dirección de la UNIDAD y la Subdirección de Administración serán los que deberán hacer que se dé cumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato que formalicen.

Invariablemente se deberá dejar constancia expresa en cada contrato del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

V.1.18 El nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el comité de Obras Públicas del CIMAV, y el plazo en que serán sometidas a la consideración del órgano de gobierno del CIMAV, así como su difusión en los términos del Reglamento de la LEY

Cualquier servidor público, por conducto de los titulares de las unidades administrativas a las que estén adscritos, podrán proponer modificaciones, indicando las razones fundadas y motivadas que soporten las propuestas.

Las propuestas deberán ser entregadas al Secretario del Comité, a efecto de que por su conducto sean presentadas ante el comité para dictaminar su procedencia

Una vez que el Comité analice y revise las modificaciones y en su caso, las dictamine, el Presidente del mismo las entregara al Director General para que este a su vez las someta ante su Órgano de Gobierno para su aprobación.

V.2. Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que hacen mención la LEY y el RLOPSRM.

V.2.1 La forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como contratista, cuenta con la capacidad para prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo 1 párrafo cuarto de la LEY

Previamente a la celebración del contrato con alguno de los sujetos a que se refiere el artículo 1 párrafo cuarto de la LEY, la dependencia o entidad que se pretenda que funja como contratista deberá presentar escrito firmado por el servidor público que tenga las facultades suficientes para tal efecto y acompañado de la documentación soporte, en el que manifieste



la relación de los recursos técnicos, materiales y humanos propios con que cuenta. Con esta información el Departamento de Adquisiciones determinará si con tales recursos la dependencia o entidad de que se trate satisface los requerimientos del CIMAV.

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

En los supuestos de excepción establecidos en el artículo 42 de la LEY, será responsabilidad del área responsable de la ejecución de los trabajos que para la contratación de obra pública y/o servicios relacionados con la misma enviar al Secretario del Comité de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del CIMAV, por lo menos **tres días hábiles previos a la fecha programada para la celebración de la próxima sesión** la siguiente información: la solicitud adjuntando todos los soportes necesarios que justifiquen de manera suficiente el motivo de la excepción de la licitación pública; el dictamen debidamente motivado y fundamentado; la investigación de mercado; la requisición de la obra pública o servicio relacionado con la misma sujeta a contratación y demás documentación que soporte la solicitud, conforme a lo dispuesto por el artículo 41 de la LEY y 73 del Reglamento.

Los servidores públicos que podrán solicitar que se presenten en el Comité los asuntos de excepción que se mencionan en este apartado, son:

- Director general
- Director de administración y finanzas
- Director(a) de la unidad monterrey
- Director académico
- Subdirector de administración
- Subdirector de finanzas
- Residente de obra/supervisor de obra interno

Para los efectos del artículo 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los montos máximos de adjudicación directa y los de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas, de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realice el CIMAV, se calcularán de acuerdo con la tabla que contenga el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año que corresponda, aplicado al presupuesto autorizado para realizarlas.



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

El Departamento de Adquisiciones devolverá a los licitantes o invitados que lo soliciten, la documentación de las propuestas que se desechen, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deben conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes. Agotados dichos términos, el Departamento de Adquisiciones procederá a la devolución de las propuestas desechadas.

Las proposiciones desechadas que no se solicite su devolución en un plazo de 90 días naturales contados a partir de la emisión del fallo, el departamento de adquisiciones podrá llevar a cabo la destrucción de dichas proposiciones, en cuyo caso podrá reutilizar el material resultante, sin perjuicio de la normatividad aplicable. Para tal efecto se elaborará constancia escrita que deberá integrarse al expediente respectivo

Las proposiciones desechadas que no se solicite su devolución, serán enviadas al archivo y conservadas por cinco años a partir del año que se recibieron, conforme a los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

V.3. Aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la LEY

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

En las convocatorias de las Licitaciones Públicas, solicitudes de cotización, órdenes de compra y en los contratos de obra pública, deberán indicarse las condiciones y porcentaje del anticipo.

El anticipo en obra pública podrá otorgarse hasta por un treinta por ciento del monto total del contrato, el cual será utilizado por el contratista para trabajos administrativos y montaje de oficinas, almacenes, compra de insumos e instalaciones necesarias.

El importe del anticipo en obra pública que se otorgue deberá pactarse a costo fijo.

En trabajos de servicios relacionados con las obras públicas, las áreas responsables de la contratación de estos propondrán el monto del anticipo al departamento de adquisiciones, sin que el monto pueda ser superior al veinticinco por ciento del monto total del contrato.



Los servidores públicos responsables de suscribir contratos serán los que validen el otorgamiento del anticipo referido en el párrafo anterior considerando las características, complejidad y magnitud del servicio.

Se amortizará el anticipo proporcionalmente en cada uno de sus pagos.

Los contratistas y/o los prestadores de servicio deberán garantizar a satisfacción del CIMAV, la totalidad del monto de los anticipos que se otorguen.

V.3.2 Las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 48 segundo párrafo de la LEY

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 48 y 66 de la LOPSRM, los contratistas y/o prestadores de servicio que celebren contratos en las materias objeto de la misma, deberán garantizar:

- 1.-El cumplimiento de los contratos.
- 2.-Los anticipos que en su caso reciban.
- 3.-De los defectos que resultaren, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido el contratista, en los términos señalados en la legislación aplicable y en el contrato respectivo.

El Departamento de Adquisiciones, considerando en todo caso las características, magnitud, plazo de ejecución y complejidad de los trabajos o servicios solicitara la garantía correspondiente, la cual consistirá en fianza expedida por Institución autorizada en los términos de la Ley General de Instituciones de Fianzas.

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

La garantía de cumplimiento de contrato no podrá ser menor del diez por ciento del monto total del mismo. Si la ejecución de los trabajos o servicios requiere de varios ejercicios fiscales, esta garantía deberá sustituirse en el o los siguientes ejercicios por otra u otras equivalentes al importe de los trabajos o servicios faltantes de ejecutar, incluyendo en dicho importe los montos de los ajustes de costos autorizados y las modificaciones que haya tenido el contrato. Las garantías sustituidas se liberarán con la aceptación de las nuevas.

GARANTIA DE ANTICIPO

Las garantías de los anticipos deberán cubrir en su totalidad el monto total otorgado al contratista.

Los requisitos de la convocatoria de licitación o invitación y el contrato respectivo, deberán señalar la forma y porcentajes en que deberán otorgarse dichas garantías.



Las garantías de anticipos, se liberarán cuando se hayan amortizado en su totalidad el importe de los anticipos otorgados.

Si el licitante ganador no presenta las garantías de anticipo, el Departamento de Adquisiciones no hará entrega del importe de los anticipos y le exigirá al contratista inicie los trabajos o servicios en la fecha convenida.

GARANTIA DE VICIOS OCULTOS

El Departamento de Adquisiciones deberá establecer en el contrato respectivo, la obligación de los contratistas de responder por los defectos y vicios ocultos de los trabajos y servicios ejecutados, así como cualquier otra responsabilidad en que incurran en los términos estipulados en el mismo y en el Código Civil Federal.

Esta garantía no podrá ser menor del diez por ciento del monto total del mismo. Dicho porcentaje podrá ser incrementado en función del importe de los trabajos o servicios y/o de la trascendencia de las obras o servicios.

Esta garantía se constituirá a más tardar en la fecha en que se lleve a cabo la recepción física de los trabajos o servicios. y se liberará una vez transcurridos doce meses contados a partir de dicha fecha.

En su caso, los contratistas deberán presentar los certificados de garantía, de calidad y funcionamiento de los bienes instalados.

Si aparecen defectos o vicios ocultos dentro del plazo que cubre la garantía, la contratante deberá notificarlo por escrito al contratista para que los corrija en un plazo no mayor a 30 días naturales; transcurrido este término sin que haya respuesta del contratista, la contratante procederá a hacer efectiva la garantía.

V.3.3 Los criterios para exceptuar a los contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refiere el artículo 48 segundo párrafo de la LEY

Para los casos previstos por el artículo 42, fracciones IX y X, y 43 el Director General y el Director(a) de la Unidad Monterrey serán los facultados, bajo su responsabilidad, de exceptuar a los contratistas y/o prestadores de servicios de presentar la garantía de cumplimiento de contrato.

La garantía de cumplimiento de contrato, se solicitará únicamente cuando el monto de cada operación, se estime superior a la cantidad máxima estipulada en el PEF para la adjudicación directa.



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

Las penas convencionales por incumplimiento en la ejecución de los trabajos o servicios objeto del contrato, que el CIMAV aplicará a los contratistas y que deberán establecerse en la convocatoria de la licitación pública o invitación y en los contratos, de conformidad con la naturaleza, plazo de ejecución y magnitud de los trabajos, se sujetarán y aplicarán por:

- 1.- El Incumplimiento de la fecha pactada en el contrato para la terminación de la obra y/o servicio; se aplicará como mínimo el dos al millar del importe de los trabajos o servicios no ejecutados conforme al programa convenido, por cada día de atraso. Esta penalización será determinada en función de la parte de los trabajos o servicios 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. Se entenderá por montos del contrato, la suma de los importes de los trabajos o servicios faltantes por ejecutar establecidos en el contrato original, en los convenios adicionales y los ajustes de costos de dichos conceptos. Si el contratista continúa ejecutando trabajos o servicios en el periodo de penalización, deben irse ajustando las penas descontando los importes de los trabajos o servicios que se vayan ejecutando.
- 2.- Cuando por la ejecución de los trabajos o servicios se presenten atrasos respecto al programa general de erogaciones, se hará una retención del uno por ciento mensual del importe de la obra y/o servicio no ejecutada en ese periodo, según el programa convenido; en caso de ponerse al corriente en el programa de ejecución en el acumulado total del periodo, mensual o quincenal, el contratista podrá recuperar las retenciones. Si concluido el plazo de ejecución de los trabajos o servicios del contrato, el contratista no se ha puesto al corriente en el programa de ejecución en los términos antes referido, las retenciones se aplicarán en forma definitiva a favor del CIMAV.
- 3.- Falta de entrega de partes, elementos estructurales o instalaciones definidas e identificables de la obra y/o servicio para el uso de terceros o para iniciar los trabajos o servicios en que intervengan otros contratistas en la misma área de trabajo, se aplicará una retención como mínimo del uno por ciento del importe del bien faltante por cada semana de atraso.
- 4.- El incumplimiento de las especificaciones que sean detectadas en los trabajos o servicios ejecutados como consecuencia de las pruebas periciales, serán motivo de la aplicación de una retención del 10% del valor del bien y/o servicio o verificación de cualquier concepto de trabajo hasta su corrección, de acuerdo a lo especificado, lo cual se llevará a cabo sin afectar los trabajos subsecuentes de los conceptos contratados.

En ningún caso las penas convencionales podrán exceder en su conjunto el monto de la garantía de cumplimiento.



Los porcentajes indicados en los numerales 2 y 3, podrán ser modificados cuando el objeto del contrato sea de relativa sencillez o breve plazo de ejecución, para lo cual se deberá elaborar la justificación correspondiente por la Dirección Académica y se incluirán en la convocatoria de licitación pública o invitación. Estos porcentajes permanecerán constantes durante toda la obra y/o servicio debiendo ser suficientes para asegurar los intereses del CIMAV.

Además de lo establecido en la primera parte de este punto deberán tomarse en cuenta las siguientes consideraciones:

Para la aplicación de las penas convencionales a las personas físicas o morales con las que el CIMAV haya celebrado contrato de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas, se deberá:

- a) Investigar la existencia o no de alguna eventualidad de incumplimiento del contrato por las que el contratista y/o el prestador del servicio haya incurrido.
- b) Hacer efectivas las retenciones o sanciones 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 servicios, se aplicará en los saldos existentes, o bien, si no existen éstos, se harán efectivas las garantías otorgadas.

Cuando se re programe una obra y/o servicio, se cambien especificaciones y/o si el contratista obtenga avances suficientes para colocar la ejecución de los trabajos o servicios dentro del programa que hayan provocado la aplicación de las retenciones, el residente de obra deberá emitir un dictamen en el cual se consignarán las razones de la reprogramación y/o las causas de la no aplicación de retenciones, el cual deberá ser firmado por el residente de obra.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente instrumento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Órgano de Gobierno del CIMAV.

SEGUNDA. Quedan sin efecto las Políticas, Bases y lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del CIMAV emitida por el mismo en Febrero del 2008.

TERCERA. Todas las disposiciones internas que se opongan al presente instrumento, quedan sin efecto, a partir de la entrada en vigor de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (POBALINES) del CIMAV.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATERIALES AVANZADOS S.C.

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS
RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ABRIL 2013**

CUARTA. Todas las Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas que se hayan contratado con anterioridad a la entrada en vigor del presente instrumento, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable en el momento en que se generó su obligatoriedad.

QUINTA. La Dirección General del CIMAV, en un plazo que no excederá de diez días hábiles posteriores a la aprobación de las presentes Políticas, deberá publicarlas a través de los medios de difusión con los que cuenta el CIMAV.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION

Chihuahua, Chihuahua a los 10 días del mes de abril del dos mil trece

**EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE INVESTIGACION EN MATERIALES
AVANZADOS, S.C.**

Dr. JESÚS GONZÁLEZ HERNÁNDEZ.