

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueban las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal Electoral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Junta General Ejecutiva.- JGE64/2010.

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.

ANTECEDENTES

1. En el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2009, se publicó el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que tienen por objeto reglamentar la aplicación del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza.
2. Con fecha 20 de julio de 2009, se emitió el Acuerdo número 2/2009, suscrito por el Contador Público Gregorio Guerrero Pozas, Contralor General del Instituto Federal Electoral, por el que, como directriz eminentemente administrativa, se dispone el plazo y término para la expedición de los Reglamentos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Instituto Federal Electoral, y la implementación de las medidas administrativas pertinentes.
3. En sesión ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2009, la Junta General Ejecutiva mediante el Acuerdo JGE102/2009 aprobó preparar y enviar el Proyecto del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a fin de someterlo a la consideración, y en su caso, aprobación del máximo órgano de dirección.
4. En sesión extraordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2009, el Consejo General, mediante Acuerdo No, CG679/2009, aprobó el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 21 de enero de 2010, iniciando su vigencia al día siguiente de su publicación, de acuerdo al artículo primero transitorio del citado Reglamento.
5. Que la Dirección Ejecutiva de Administración, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el punto PRIMERO, párrafo segundo del Acuerdo al que se hace referencia en el antecedente 2 del presente documento, el cual refiere que el plazo para la expedición del Reglamento en cuestión, fue el día 27 de diciembre del año 2009; se dio a la tarea de elaborar y poner a consideración de la Junta General Ejecutiva el anteproyecto del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
6. Que en el artículo SEGUNDO TRANSITORIO del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se señala que, se derogan todas las disposiciones internas del Instituto que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento, el Instituto emitirá sus Políticas, Bases y Lineamientos, a que hace referencia el penúltimo párrafo del artículo Primero del presente Reglamento, en un plazo no mayor a tres meses, contado a partir del día siguiente al de la entrada en vigor de dicho ordenamiento.
7. Que mediante la Sesión de Instalación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de fecha 26 de enero de 2010, se aprobó la continuidad en la aplicación de las Políticas, Bases y Lineamientos que en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de cualquier naturaleza, expide el Instituto Federal Electoral, en tanto se realizaban las adecuaciones correspondientes a dicho documento, de conformidad a las facultades conferidas en el artículo 19, fracción III del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
8. Que mediante acuerdo número JGE40/2010 de fecha 26 de abril de 2010, esta Junta General Ejecutiva aprobó la ampliación del plazo solicitado por el término de treinta días naturales contados a partir de la aprobación de dicho acuerdo, para la presentación de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral.

9. Que la Dirección Ejecutiva de Administración, llevó a cabo 3 reuniones de trabajo con personal de la Subcontraloría de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo de la Contraloría General y la Dirección Jurídica, los días 11,13, y 18 de mayo del presente año, para revisar y presentar comentarios al contenido de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral con el propósito de conformar un documento integral que le permitiera al Instituto contar con un documento normativo que sea eficiente y eficaz, consistente y claro al orientar la gestión administrativa en esta materia.
10. Que actualizado el documento que contiene las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal Electoral, éste fue dictaminado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, mediante acuerdo de fecha 24 de mayo de 2010, en la Tercera Sesión Extraordinaria.
11. Que en cumplimiento a la fracción III del multicitado artículo 19 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, es que la Dirección Ejecutiva de Administración mediante oficio número DEA/736/2010 de fecha 26 de mayo de 2010, solicitó a la Secretaría Ejecutiva para que por su conducto se someta a consideración y aprobación de esta Junta General Ejecutiva las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal Electoral.

CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con los artículos 41, base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 104, numeral 1; 105, numeral 2; y 106, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordena la ley, y que en el ejercicio de esa función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
- II. Que el artículo 106, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, determina que su patrimonio, se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente le son asignadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones del Código citado.
- III. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Código comicial federal, los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
- IV. Que de conformidad a lo establecido en el artículo 121, numeral 1 del Código citado, la Junta General Ejecutiva del Instituto será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Administración.
- V. Que de conformidad con el artículo 133, numeral 1, incisos a), b), d) y h) del referido Código comicial, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales del Instituto; establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales, y atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.
- VI. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38, numeral 1, incisos a) y c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, la Junta General Ejecutiva para el cumplimiento de las atribuciones que el citado Código le confiere, le corresponde cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo y dictar los acuerdos y lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo.

- VII. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 48, numeral 1, inciso c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta General Ejecutiva.
- VIII. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1, párrafo tercero del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, corresponde a la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, bajo su responsabilidad y escuchando la opinión de la Contraloría del Instituto Federal Electoral, y de conformidad con dicho Reglamento, aprobar y difundir las Políticas, Bases y Lineamientos en la materia, mismas que serán sometidas a su consideración por la Secretaría Ejecutiva.
- IX. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, corresponde bajo su responsabilidad a la Dirección Ejecutiva de Administración someter a consideración de la Junta General a través del Secretario Ejecutivo, la adopción e instrumentación de acciones que deban llevar a cabo en cumplimiento del Reglamento.
- X. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 19, fracción III del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, corresponde al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, dictaminar los proyectos de Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, que le presente la Dirección Ejecutiva de Administración, para que posteriormente por conducto de la Secretaría Ejecutiva se sometan a consideración y aprobación de la Junta General Ejecutiva.
- XI. Que en razón de lo anterior, resulta necesario que ésta Junta General Ejecutiva emita el acuerdo correspondiente, para la aprobación de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Instituto Federal Electoral.

De conformidad con lo anteriormente expresado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo tercero, 8 y 19 fracción III del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; 104, numeral 1, 105, numeral 2 y 106, numerales 1 y 2; 108; 121, párrafo 1; 133, párrafo 1, incisos a), b), d) y h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 38, párrafo 1, incisos a) y c); y 48, párrafo 1, inciso c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, este Organismo Colegiado emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueban las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios del Instituto Federal Electoral, las cuales se anexan al presente Acuerdo y forma parte integrante del mismo.

SEGUNDO.- Las disposiciones contenidas en las Políticas, Bases y Lineamientos a que se refiere el Acuerdo primero, son de observancia general y carácter obligatorio para los órganos del Instituto Federal Electoral.

TERCERO.- Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 31 de mayo de 2010.

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Leonardo Valdés Zurita**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.



POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

INDICE

I. Introducción.

- A. Objetivo.
- B. Ambito de aplicación.
- C. Políticas, bases y lineamientos.
- D. Marco jurídico.
- E. Glosario de términos y abreviaturas.

Capítulo primero.

Planeación, programación, presupuestación y consolidación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

- 1.1 Planeación.
- 1.2 Programación.
 - 1.2.1 De la entrega, integración, difusión y actualización del PAAAS.
- 1.3 Consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Capítulo segundo.

Acciones previas, dentro y posteriores al procedimiento de contratación.

- 2.1 Suficiencia presupuestal.
- 2.2 Autorización presupuestal para contrataciones cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal posterior.
- 2.3 Autorización presupuestal en caso de contrataciones plurianuales.
- 2.4 Partidas restringidas y/o sujetas a dictamen.
- 2.5 Licitación pública e invitación a cuando menos tres personas para adquisición o arrendamiento de bienes por marca determinada.
 - 2.5.1 Requisitos de procedimiento que no limitan la libre participación.
- 2.6 Adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos y software.
- 2.7 Congresos y convenciones.
- 2.8 Servicios que requieren liquidación anticipada.
- 2.9 Contratación de servicios bancarios.
- 2.10 Contratación de servicios de capacitación para el personal del Instituto.
- 2.11 De la publicación en medios impresos.
- 2.12 Contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.
- 2.13 Investigación de mercado.
- 2.14 Preferencia a personas con capacidades diferentes.
- 2.15 Adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos.
- 2.16 Adquisición de bienes de marca determinada.

2.17	Criterios para el arrendamiento de bienes muebles y estudio de factibilidad.
2.18	Normas aplicables a los bienes o servicios por contratar.
2.19	Requisición.
2.20	Fecha límite de recepción de requisiciones.
2.21	Tiempos de respuesta de trámites por tipo de procedimiento.
2.22	Servidores públicos responsables de la conducción y participación en los diversos actos de procedimientos de contratación.
2.23	Documentos para acreditar la personalidad jurídica.
2.23.1	Persona moral.
2.23.2	Persona física.
2.23.3	Extranjeros.
2.24	Garantía.
2.24.1	Anticipos y porcentajes.
2.24.2	Amortización del anticipo.
2.24.3	Garantía de cumplimiento.
2.24.4	Supuestos de excepción para el otorgamiento de la garantía de cumplimiento a cargo del proveedor.
2.25	Incrementos en el monto, cantidad de bienes y/o vigencia de los contratos.
2.26	De la administración y vigilancia de los contratos.
2.27	Lineamientos para presentación y entrega de muestras.
2.28	Servidores públicos facultados para la suscripción de pedidos-contratos y contratos.
2.29	Adjudicación de contratos a micro, pequeñas y medianas empresas
2.30	Tiempo de formalización de los contratos.
2.31	Aspectos de sustentabilidad ambiental.
2.32	Parámetros de precios no aceptables.
2.33	Parámetros de precio conveniente.
2.34	Devolución de propuestas desechadas.
2.35	Integración de expedientes para iniciar los procedimientos de contratación.
2.36	Del registro de evaluación de proveedores.
2.37	Del CAAS, del SAAS y del SRC.
2.38	Responsabilidades del servidor público que solicite el caso de excepción.
2.39	Requisitos para someter casos de excepción al CAAS o SAAS.
2.40	Casos en los que se pueden convocar al Subcomité Revisor de Convocatorias.
2.41	Datos que deba contener el acta del Subcomité Revisor de Convocatorias.
2.42	Funciones y responsabilidades de las áreas que participan en cada una de las fases de los procedimientos de contratación.
2.43	Criterios para la elaboración y aprobación de la Convocatoria, para licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.
2.44	De abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contrato.
2.45	Criterios para la cancelación del procedimiento de licitación y no formalización del contrato.
2.46	Entrega de bienes o prestación de servicios.

Capítulo tercero.**Procedimientos de evaluación de proposiciones y casos de excepción a la licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.**

-
- 3.1 Tipos de criterios para la evaluación de proposiciones.

 - 3.2 Criterios para la evaluación de proposiciones por puntos y porcentajes.

 - 3.3 Criterios para la evaluación de proposiciones por costo-beneficio.

 - 3.4 Criterios para la evaluación de proposiciones por sistema binario.

 - 3.5 Gastos no recuperables.

 - 3.6 Procedimiento de adjudicación directa por monto sin mediar pedido-contrato ó contrato.

 - 3.7 Especificaciones de la licitación pública e invitaciones a cuando menos tres personas.
 - 3.7.1 De la convocatoria.

 - 3.7.2 De la junta de aclaraciones.

 - 3.7.3 De la presentación y apertura de proposiciones de oferta técnica y económica.

 - 3.7.4 Del acto de fallo.
-

Capítulo cuarto.**De los pagos, aplicación de penas convencionales por incumplimiento de contratos y de las infracciones y sanciones.**

-
- 4.1 Lineamientos para la aplicación de penas convencionales.

 - 4.2 Lineamientos para la aplicación de deducciones.

 - 4.3 Pagos.

 - 4.4 De la cesión de derechos de cobro.

 - 4.5 Criterios de ajuste.

 - 4.6 De la suspensión de servicios, terminación anticipada y rescisión de contratos.
 - 4.6.1 Suspensión de servicios.

 - 4.6.2 Terminación anticipada de los contratos.

 - 4.6.3 Rescisión de los contratos.
-

Capítulo quinto**De la automatización de los procesos, de la capacitación de los servidores públicos y de la información y verificación.**

-
- 5.1 De la automatización de los procesos.

 - 5.2 De la capacitación de los servidores públicos.

 - 5.3 De la información y verificación, de las infracciones y sanciones, de la instancia de inconformidad del procedimiento de conciliación del recurso de revisión.

 - 5.4 Transparencia y rendición de cuentas.
-

Disposiciones transitorias.

Introducción.

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 41, base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106 numerales 1 y 4, 133 incisos a) y b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 48, numeral 1, incisos b) y c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; 1, penúltimo párrafo del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se procede a elaborar las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Instituto Federal Electoral.

A. Objetivo.

Establecer los principios generales de actuación que deben seguir los servidores públicos de todas las áreas del Instituto Federal Electoral, que participen en los procesos de planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; así como establecer los criterios que promuevan la modernización y desarrollo administrativo.

B. Ambito de Aplicación.

Las presentes Políticas, Bases y Lineamiento son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto Federal Electoral, que lleven a cabo actos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

C. Políticas, bases y lineamientos.**Políticas.**

1. Las Oficinas Centrales y los Organos Desconcentrados del IFE deberán observar obligatoriamente las presentes Políticas.
2. Todos los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que lleven a cabo las Oficinas Centrales y los Organos Desconcentrados del Instituto, deberán regirse mediante los criterios de transparencia, eficiencia, honradez e imparcialidad y de acuerdo al procedimiento de adjudicación que le aseguren las mejores condiciones en cuanto precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
3. Los procedimientos de adquisición que se ejecuten al amparo del Reglamento IFE deberán orientarse al cumplimiento de las metas y objetivos del propio Instituto.
4. Mejorar los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, a través de su automatización.
5. Proveer lo conducente para poder rendir la información que se le requiera al Instituto en los términos previstos por el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de transparencia y acceso a la información.

Bases.

1. Las Oficinas Centrales y los Organos Desconcentrados del IFE, en los procedimientos de contratación de bienes y servicios deberán utilizar los formatos de convocatoria, actas, dictámenes, pedidos-contratos, contratos y convenios, que para tal efecto sean autorizados.
2. Cualquier propuesta para la adquisición, arrendamiento o prestación de servicios, deberá estar prevista en el Programa Anual de Adquisiciones del IFE.
3. Los Organos Colegiados a que se refieren las presentes POBALINES sujetarán su integración y funcionamiento a los Manuales que al efecto se emitan.
4. Los servidores públicos que participen en los procedimientos de contratación previstos en el Reglamento IFE deberán promover acciones de simplificación administrativa, agilidad de gestión y rendición de cuentas, en el ámbito de sus respectivas competencias.
5. El programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios deberá ajustarse a las adecuaciones presupuestales, que en su caso, determine el Consejo General y erogarse de conformidad con los acuerdos emitidos por este Organismo Colegiado y/o la Junta General Ejecutiva del propio Instituto.

Lineamientos.

1. Las solicitudes realizadas por la UR deberán ser formuladas en los tiempos requeridos de acuerdo con el ciclo de planeación de las presentes POBALINES.

2. Las acciones que puedan llevarse a cabo paralelamente, se ejecutarán invariablemente de esta manera y se procurará optimizar recursos y eliminar pasos innecesarios, controles o registros que no agreguen valor al proceso.
3. Las Unidades Responsables del IFE deberán organizarse con las instancias competentes, para verificar existencias en el almacén a fin de que en aquellos casos en que resulte aplicable, la adquisición se limite a lo estrictamente necesario.
4. La investigación de mercado y el registro de evaluación de proveedores serán elementos de análisis necesarios durante la solicitud de la adquisición o contratación de bienes o servicios.
5. Los casos no previstos en estas POBALINES se someterán para su aprobación al Comité Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del IFE.

D. Marco jurídico.

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
D.O.F. 05-02-1917, Última reforma: D.O.F. 24-08-2009.
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**
D.O.F. 30-03-2006, Última reforma: D.O.F. 31-12-2008.
- **Ley de Planeación.**
D.O.F. 05-01-1983, Última reforma: D.O.F. 13-06-2003.
- **Ley de la Propiedad Industrial.**
D.O.F. 27-06-1991, Última reforma: D.O.F. 06-05-2009.
- **Ley del Impuesto al Valor Agregado.**
D.O.F. 29-12-1978, Última reforma: D.O.F. 01-10-2007.
- **Ley del Impuesto sobre la Renta.**
D.O.F. 01-01-2002, Última reforma: D.O.F. 04-06-2009.
- **Ley Federal de Procedimiento Administrativo, D.O.F. 04-08-1994.**
Última reforma: D.O.F. 30-05-2000.
- **Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.**
D.O.F. 13-03-2002, Última reforma: D.O.F. 28-05-2009.
- **Ley Federal del Derecho de Autor.**
D.O.F. 24-12-1996, Última reforma: D.O.F. 27-07-2003
- **Ley sobre el Contrato de Seguro.**
D.O.F. 31-08-1935, Última reforma: D.O.F. 06-05-2009.
- **Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.**
D.O.F. 24-12-1986.
- **Ley Federal sobre Metrología y Normalización.**
D.O.F. 01-07-1992, Última reforma: D.O.F. 30-04-2009.
- **Ley Federal de Competencia Económica.**
D.O.F. 24-12-1992, Última reforma: D.O.F. 12-07-2007.
- **Ley de Bienes Nacionales.**
D.O.F. 20-05-2004, Última reforma: D.O.F. 31-08-2007.
- **Ley General de Contabilidad Gubernamental.**
D.O.F. 31-12-2008.
- **Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.**
D.O.F. 28-01-1988, Última reforma: D.O.F. 16-05-2008.

- **Código Federal de Instituciones y Procedimiento Electorales.**
Ultima reforma: D.O.F. 14-01-2008
- **Código Civil Federal.**
D.O.F. 26-05-1928, Ultima reforma: D.O.F. 13-04-2007.
- **Código Federal de Procedimientos Civiles.**
D.O.F. 24-02-1943, Ultima reforma: D.O.F. 30-12-2008.
- **Código Fiscal de la Federación.**
D.O.F. 31-12-1981, Ultima reforma: D.O.F. 04-06-2009.
- **Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**
D.O.F. 12-08-08
- **Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.**
D.O.F. 17-10-2003, Ultima reforma: D.O.F. 04-12-2006.
- **Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.**
D.O.F. 17-10-2003, Ultima reforma: D.O.F. 01-12-2006.
- **Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.**
D.O.F. 23-11-1994, Ultima reforma: D.O.F. 19-09-2003.
- **Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.**
D.O.F. 21-01-2010.
- **NOTA ACLARATORIA respecto del Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se expide el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.**
D.O.F. 05-04-2010.
- **Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.**
D.O.F. 22-05-1998, Ultima reforma: D.O.F. 14-09-2005.
- **Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.**
D.O.F. 14-01-1999
- **Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Areas Naturales Protegidas.**
D.O.F. 30-11-2000, Ultima reforma: D.O.F. 28-12-2005.
- **Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.**
D.O.F. 30-05-2000.
- **Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico.**
D.O.F. 08-08-2003.
- **Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.**
D.O.F. 25-11-1988, Ultima reforma: D.O.F. 03-06-2004.
- **Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes.**
D.O.F. 03-06-2004.

- **Reglamento del Código Fiscal de la Federación.**
D.O.F. 29-02-1984, Última reforma: D.O.F. 21-05-2002.
- **Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.**
D.O.F. 11-08-2008.
- **Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal.**
- **Disposiciones y Acuerdos que emitan, el Consejo General y la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, para el ejercicio que corresponda.**
- **Manual de Procedimientos (de los Organos Centrales y Delegacionales del Instituto Federal Electoral).**
- **Las disposiciones de Productividad, Ahorro, Transparencia, y Desregulación Presupuestaria emitidas por el Instituto Federal Electoral en cada ejercicio fiscal.**
- **Acuerdo del Contralor General del Instituto Federal Electoral por el que se expiden los Lineamientos para la Elaboración y/o Actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos que en las materias de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, expide el Instituto Federal Electoral (Acuerdo 3/2010).**
- **Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 03 de marzo de 2000, reforma del 12 de julio de 2004 y 04 de enero de 2007.**
- **Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 12 de julio de 2004.**
- **Acuerdo con la estratificación establecida por la Secretaría de Economía en concordancia con la Secretaría de Hacienda. (Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, Diario Oficial de la Federación del 30 de Junio de 2009).**

E. Glosario de términos y abreviaturas.

Para efecto de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos se entenderá por:

Bases: Son aspectos administrativos, especificaciones técnicas y los términos de referencia, según corresponda, que con el conjunto de condiciones, procedimientos establecidos por el IFE y, cuando corresponda, rigen un proceso de selección específico en el marco del Reglamento del IFE.

CAAS: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a que se refiere el Artículo 19 del Reglamento IFE.

Convocatoria: Documento que contiene las bases en que se desarrolla el procedimiento de Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o para la contratación de servicios mismo que una vez autorizado se publica.

Consolidación: Es el proceso de agrupación de bienes o servicios de características similares, que son susceptibles de adquirirse o contratarse a través del procedimiento de Licitación Pública, con el fin de obtener mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad.

Coordinación Administrativa Central: La Coordinación Administrativa adscrita a los Organos Centrales conforme a la estructura organizacional autorizada, facultada para consolidar y atender los requerimientos que en materia de recursos materiales, humanos y financieros tienen los Organos Centrales que conforman el IFE.

DEA: Dirección Ejecutiva de Administración.

DRF: Dirección de Recursos Financieros de la Dirección Ejecutiva de Administración.

DRMS: Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración.

Economía: Principio rector de los procedimientos, que se encamina a lograr el ahorro de gastos monetarios y de tiempo de administración.

Eficiencia: Es el principio de procedimiento que implica la capacidad para lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos, empleando los mejores medios posibles y haciendo un uso eficaz de los recursos humanos, materiales y financieros disponibles.

Eficacia: Es el principio de procedimiento que implica la capacidad para cumplir positivamente con los objetivos planteados.

Equivalente en las Juntas Locales Ejecutivas: Coordinador Administrativo.

Equivalente en las Juntas Distritales Ejecutivas: Vocal Secretario.

Evaluación de Proposiciones: Consiste en la revisión y calificación que realiza el área solicitante de los bienes, conforme a los criterios previstos en la Convocatoria, de cada una de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los Licitantes durante los procedimientos de Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas, misma que servirá como sustento para que el área Convocante emita el Fallo respectivo.

Gasto No Recuperable: Son las erogaciones que por concepto de adquisición de convocatoria, pago de garantías, viáticos y pasajes realicen los licitantes y se encuentren relacionados de manera directa con la contratación de bienes o servicios que en su caso sean canceladas.

Honradez: Principio de procedimiento que exige que los servidores públicos se conduzcan con rectitud absteniéndose en todo momento de pretender obtener beneficios propios, derivados de los procesos de contratación.

IFE: El Instituto Federal Electoral.

Imparcialidad: Principio de procedimiento que exige que los servidores públicos que participen en los procedimientos regulados por las presentes disposiciones actúen sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna.

Junta(s) Distrital (es): Son los órganos permanentes que se encuentran en cada uno de los 300 distritos electorales los cuales se integran por: el vocal ejecutivo, los vocales de Organización Electoral, del Registro Federal de Electores, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y un vocal Secretario.

Junta(s) Local(es) Ejecutivas: Son órganos permanentes que se integran por: el vocal ejecutivo y los vocales de Organización Electoral, del Registro Federal de Electores, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y el vocal secretario.

Lineamientos: Directrices que establecen los límites dentro de los cuales han de realizarse ciertas actividades del IFE, así como las características generales que éstas deberán tener.

PAAAS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IFE.

PEF: Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal que corresponda.

POBALINES: Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos.

Políticas: Guías para orientar la acción; criterios o lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre problemas que se repiten una y otra vez en el ambiente del IFE.

Procedimiento de Contratación: Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa que se sigue para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o para la contratación de servicios.

Reglamento IFE: Reglamento del ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se expide el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de enero de 2010.

SAAS: El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Organos Desconcentrados.

Subcomité Revisor de Convocatoria SRC: El Organismo encargado de la revisión de la convocatoria de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas en oficinas centrales y órganos desconcentrado, cuya integración y funcionamiento se determinará en el Manual respectivo.

Transparencia: Principio de procedimiento que exige que los servidores públicos que participen en los procedimientos administrativos regulados por el presente ordenamiento, ejecuten sus actividades de forma que sean visibles para cualquier persona, sin menoscabo de la reserva que el caso amerite.

Unidad de Enlace Administrativa: La Unidad de Enlace adscrita a la Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación de la Secretaría Ejecutiva.

Unidad Responsable o UR: La unidad administrativa del IFE que requisita la adquisición de bienes, el arrendamiento de bienes muebles o la contratación de algún servicio.

En Organos Centrales serán representadas por el Director Ejecutivo o Jefe de Unidad Técnica, Contraloría y Unidad de Fiscalización y en Organos Desconcentrados por los titulares de las diferentes vocalías (JGE10/2009).

UNICOM: Unidad de Servicios de Informática del IFE responsable de verificar las especificaciones técnicas de los bienes o servicios informáticos a contratar o adquirir; así como de emitir el Dictamen de Procedencia Técnica correspondiente.

Capítulo primero.

Planeación, programación, presupuestación y consolidación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

1.1 Planeación.

La planeación, programación, presupuestación y el gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a:

- a) Las previsiones de recursos establecidos en el PEF, y
- b) Los objetivos, metas, prioridades y estrategias derivadas de las Políticas y Programas que dicten según el caso, el Consejo General y/o la Junta General Ejecutiva del IFE, respecto del ejercicio del gasto en las adquisiciones, arrendamientos y servicios incluidos en sus programas anuales así como a lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

1.2 Programación.

La responsabilidad de la elaboración del PAAAS será conforme a lo siguiente:

La Coordinación Administrativa Central deberá elaborar el PAAAS individualizado, con la información que le envíen cada una de las siguientes:

- a) Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos;
- b) Dirección Ejecutiva de Organización Electoral;
- c) Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral;
- d) Dirección Ejecutiva Capacitación Electoral y Educación Cívica;
- e) Dirección Ejecutiva de Administración;
- f) Dirección Jurídica;
- g) Coordinación Nacional de Comunicación Social;
- h) Coordinación de Asuntos Internacionales;
- i) Centro para el Desarrollo Democrático;
- j) Unidad de Servicios de Informática;
- k) Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación;
- l) Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos;
- m) Unidad de Planeación; y
- n) Secretaría Ejecutiva.

La Unidad de Enlace Administrativa deberá elaborar el PAAAS individualizado por cada una de las siguientes áreas:

- a) Presidencia del Consejo General;
- b) Consejeros Electorales; y
- c) Dirección del Secretariado.

La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, los Organos Desconcentrados y la Contraloría deberán elaborar su PAAAS, atendiendo lo dispuesto en el presente Capítulo.

Para la elaboración del PAAAS deberá considerarse además de lo dispuesto en el Artículo 18 del Reglamento IFE, la inclusión de los siguientes rubros:

- Unidad responsable.
- Clave Presupuestaria.
- Descripción de la partida.
- Descripción del bien o servicio.
- Valor unitario estimado incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
- Cantidad estimada.
- Unidad de medida.
- Costo Total Aproximado.
- Procedimiento de Adquisición.
- Calendario probable de ejecución del gasto por trimestre.

1.2.1 De la entrega, integración, difusión y actualización del PAAAS.

La Coordinación Administrativa Central, la Unidad de Enlace Administrativa, La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y la Contraloría General deberán entregar sus respectivos PAAAS a la DRMS, a más tardar el último día hábil de junio de cada año.

La DRMS integrará el PAAAS del Instituto con la información recibida, a más tardar el 31 de agosto, para que en la sesión ordinaria del mes de septiembre se presente al CAAS, para su revisión, y en su caso, para que dicho órgano colegiado emita las observaciones y recomendaciones que estime convenientes en apego a lo dispuesto en el Artículo 19 del Reglamento del IFE.

Para las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con el Proceso Electoral Federal o documentos y materiales electorales, el IFE a través de su Consejo General establecerá, en su caso, las condiciones excepcionales en que éstas deberán efectuarse.

El Secretario Ejecutivo del CAAS será responsable de difundir el PAAAS del Instituto a más tardar el 31 de enero de cada año en el sistema CompralFE, el PAAAS, en apego con al Artículo 18 del Reglamento IFE, con excepción de aquella información que sea de naturaleza reservada o confidencial.

Toda adición, modificación, suspensión o cancelación del PAAAS deberá ser enviada por los responsables de su elaboración, a la DRMS a más tardar el día 20 de cada mes, a fin de que dichos movimientos se registren en el sistema CompralFE; debiendo informar de las mismas a la Contraloría.

1.3 Consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

La DRMS, con base en la información contenida en el PAAAS del Instituto consolidará los requerimientos de adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios similares, tratándose por ejemplo de artículos de papelería, consumibles de cómputo, entre otros, considerando las existencias en el almacén y sus registros históricos, para su contratación a través del procedimiento de licitación pública. En Organos Desconcentrados el cumplimiento de ésta obligación corresponderá al Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital Ejecutiva.

La consolidación referida en el párrafo anterior será presentada para sus observaciones y recomendaciones al CAAS, en la última sesión ordinaria del ejercicio presupuestal correspondiente.

Capítulo segundo.

Acciones previas, dentro y posteriores al procedimiento de contratación.

2.1 Suficiencia presupuestal.

La UR previo a realizar el requerimiento para la contratación de bienes o servicios a la Coordinación Administrativa Central, la Unidad de Enlace Administrativa, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, o a la Contraloría General, según corresponda, deberá verificar que dicho requerimiento se encuentre incluido en el PAAAS que al efecto haya elaborado y en su caso, le haya sido autorizado.

La Coordinación Administrativa Central, la Unidad de Enlace Administrativa, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, o la Contraloría General una vez que reciban un requerimiento, deberán realizar los trámites para la obtención de la suficiencia presupuestal ante la DRF, así como de verificar la correcta asignación de la partida presupuestal; dicho documento tendrá una vigencia de 45 días naturales, susceptible de ser renovada por un período igual y por única vez a petición escrita del área solicitante, transcurrido dicho plazo el recurso no comprometido o ejercido se considerará subejercicio.

De conformidad con lo previsto en el artículo 18 del Reglamento IFE, la actualización mensual en el CompralFE, respecto a las actualizaciones del PAAAS, deberán ser informadas con oportunidad a la DRMS, en el entendido de que CompralFE no permite modificaciones de manera retroactiva, por lo que será responsabilidad del titular de la UR correspondiente, la omisión de la publicación de las actualizaciones del PAAAS.

2.2 Autorización presupuestal para contrataciones cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal posterior.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento IFE, en casos excepcionales y previamente a la autorización de su presupuesto, los órganos centrales o desconcentrados deberán solicitar al Secretario Ejecutivo la autorización para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se deberá considerar que los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que otorgue la Cámara de Diputados del H. Congreso General al IFE, mismos que serán considerados en el anteproyecto de presupuesto por la UR solicitante.

2.3 Autorización presupuestal en caso de contrataciones plurianuales.

Cuando se opte por la celebración de contratos plurianuales, la UR, previo al inicio del procedimiento de contratación, deberán contar con la autorización previa y expresa del titular de la Secretaría Ejecutiva, la cual deberá considerar lo siguiente:

- Deberá ser tramitada a más tardar el 31 de agosto del ejercicio fiscal anterior al del inicio de la vigencia del contrato.
- Indicar las adquisiciones, arrendamientos o servicios que se requieran.
- Indicar si se trata de gasto corriente o de inversión (señalando la partida presupuestal a afectar).
- Indicar las ventajas económicas o los términos o condiciones contractuales favorables que concedería la celebración de contratos plurianuales, en comparación con las anuales.
- Justificar mediante las conclusiones de la investigación correspondiente que el plazo plurianual de la contratación no afectará negativamente la competencia económica en el sector de que se trate.
- Desglosar para cada ejercicio fiscal el gasto que se considera ejercer, así como el monto total que abarcará el contrato plurianual.

Queda bajo la estricta responsabilidad de la UR el presupuestar el gasto, incluyendo en sus anteproyectos de presupuesto las provisiones correspondientes para los ejercicios fiscales que abarquen los contratos plurianuales.

2.4 Partidas restringidas y/o sujetas a dictamen.

Al inicio de cada ejercicio fiscal, la DEA propondrá a través del Secretario Ejecutivo del IFE, se sometan a consideración y aprobación de la Junta General Ejecutiva, las partidas presupuestales consideradas como restringidas y/o sujetas a dictamen.

2.5 Licitación pública e invitación a cuando menos tres personas para adquisición o arrendamiento de bienes por marca determinada.

Cuando existan razones justificadas por el área solicitante, para la adquisición o arrendamiento de bienes por marca determinada, en cuyos casos existan en el mercado por lo menos 5 posibles oferentes, se podrá llevar a cabo el procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, según corresponda, siguiendo para tal efecto, todas las etapas y condiciones previstas en el Reglamento IFE para tales casos.

No se presumirá que se limita la libre participación de los licitantes en los casos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas por marca, siempre y cuando obre en el expediente del procedimiento la justificación de la contratación por marca, la investigación de mercado con el que se acredite la existencia de los distintos probables licitantes y se incluya en las convocatorias como requisito de participación el nombre de la marca requerida.

2.5.1 Requisitos de procedimiento que no limitan la libre participación.

En el caso de aquellos procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas que se lleven a cabo por el IFE, en la convocatoria se deberán establecer las características técnicas de los bienes o servicios por adquirir o contratar, respetando los requerimientos de las áreas usuarias, sin que se presuma que se limita la participación en los supuestos en que dichos requerimientos sólo sean susceptibles de cumplirse por un grupo determinado de licitantes, siempre y cuando existan en el mercado, por lo menos 5 probables proveedores.

Asimismo, no podrán establecer en las convocatorias de licitación e invitación requisitos que limiten la libre participación de los interesados, tales como:

- I. Experiencia superior a un año, salvo en los casos debidamente justificados que autorice, en forma expresa, el titular de la UR solicitante, indicando las causas que motiven dicha autorización. De establecerse este requisito, invariablemente se precisará la forma en que deberá acreditarse y cómo será evaluado;
- II. Haber celebrado contratos anteriores con la convocante;
- III. Capitales contables, salvo cuando se cuente con autorización expresa del titular de la UR solicitante, los que en este caso no podrán ser superiores al veinte por ciento del monto total de la oferta de cada licitante, debiéndose indicar en la convocatoria los aspectos que serán evaluados y que deberán cumplir. La comprobación se realizará con la última declaración ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a opción del licitante, mediante estados financieros auditados, sólo para este efecto;
- IV. Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos, o
- V. Estar inscrito en el registro de proveedores del Instituto.

2.6 Adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos y software.

Para los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios con relación a bienes informáticos, licencias y software, la UR previo al inicio del procedimiento de contratación, deberá contar con el Dictamen de Procedencia Técnica emitido por la UNICOM; para el caso de proyectos definidos como estratégicos el órgano encargado de aprobar el dictamen respectivo será el Comité en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

2.7 Congresos y convenciones.

Para la realización de erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales, simposios o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, la UR que solicite dichas erogaciones deberán integrar al expediente, como requisito mínimo entre otros documentos, el acuerdo de autorización de la erogación por parte del Secretario Ejecutivo, los que acrediten la contratación u organización requerida, la justificación del gasto, los beneficios, los objetivos y programas a los que dará cumplimiento.

Queda bajo la estricta responsabilidad de la UR la planeación, programación y presupuestación de la celebración de congresos y convenciones, así como su respectiva investigación de mercado.

Las solicitudes de contratación, deberán gestionarse ante la Coordinación Administrativa Central, para que ésta su vez con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación realice la solicitud a la Subdirección de Adquisiciones de la DRMS.

2.8 Servicios que requieren liquidación anticipada.

Para realizar la liquidación anticipada de suscripciones, seguros y otros servicios en los que no sea posible pactar que el costo sea cubierto después de su prestación, será indispensable que el Titular de la UR solicitante obtenga la autorización del Director Ejecutivo de Administración, quedando bajo estricta responsabilidad de la UR el pago anticipado.

2.9 Contratación de servicios bancarios.

Cuando se requiera la contratación de servicios bancarios cuya prestación se encuentre reservada a instituciones de crédito, para la opción de la contratación no será necesario que medie alguno de los procedimientos de contratación establecido por el Reglamento IFE, en virtud de que la prestación de estos servicios se encuentra regulada por la Ley de Instituciones de Crédito.

Para efectos de la contratación de estos servicios, la UR solicitante deberá obtener autorización del Titular de la DEA, para lo cual, deberá de cumplir con los siguientes aspectos:

- Realizar la evaluación de los posibles prestadores de servicios, comparando entre otros aspectos la cobertura, la calidad y la facilidad en la prestación de servicios.
- Informar por escrito los resultados de la evaluación y determinar la propuesta que se considere susceptible de contratación.
- El requerimiento de autorización deberá presentarse por lo menos con 15 días de anticipación.

Una vez efectuada la contratación del servicio bancario, la UR deberá informarlo al titular de la DEA, a fin de que esta última lo presente al CAAS en el informe trimestral de conclusión y resultados de contrataciones realizadas, con el fin de mantener un registro de dichas contrataciones.

2.10 Contratación de servicios de capacitación para el personal del Instituto.

La planeación, programación y presupuestación de los servicios de capacitación, será responsabilidad exclusiva de la UR, quienes deberán incluir dichos requerimientos en el PAAAS.

Para determinar la contratación y en su caso erogación de recursos por concepto de servicios de capacitación, la UR se deberá apegar al procedimiento de capacitación que al efecto le señale la Dirección de Personal, adscrita a la DEA. Asimismo, deberá considerar que la contratación debe realizarse conforme a los procedimientos previstos en el Artículo 29 del Reglamento IFE.

La UR que realice dicha erogación deberá integrar expedientes que incluyan, entre otros documentos, Autorización del la detección de necesidades de capacitación que justifiquen la contratación, la justificación del gasto, los beneficios, los objetivos.

Para la contratación de los servicios de capacitación para el personal del Instituto, deberá de contarse con autorización del Secretario Ejecutivo o de aquel servidor público en quien éste delegue dicha función.

2.11 De la publicación en medios impresos.

La contratación de publicaciones en medios impresos quedará bajo la responsabilidad de la Coordinación Nacional de Comunicación Social, para lo cual, deberá sujetarse exclusivamente a las reglas fijadas por dicha Coordinación, sin que medie pedido-contrato o contrato de por medio, realizándose el pago de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.3 del presente documento.

2.12 Contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones.

Para la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, el área solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

- Acuerdo que autoriza la erogación correspondiente por el Secretario Ejecutivo el cual deberá incluir la descripción de los servicios, vigencia, forma de pago, el monto desglosado y la vigencia del contrato.
- Oficio de Consulta a las distintas áreas del Instituto y la respuesta de éstas, mediante los cuales se valide si, existen trabajos sobre la materia de que se trate, documentos que deberán estar suscritos por el titular del área.
- Dictamen por escrito, signado por el Titular de la UR solicitante, en el que se manifieste que no cuenta con personal disponible o capacitado que pueda desarrollarlos, además de precisar el objetivo, beneficios esperados y programas a los que se dará cumplimiento.

Para efectos de la verificación a que se refiere el párrafo anterior, los Titulares de las áreas consultadas deberán en un plazo no mayor de dos días hábiles contados a partir de la fecha en que hayan recibido la solicitud de verificación, emitir la respuesta respectiva.

- Suficiencia presupuestal expedida por la DRF.
- Anexo técnico y cronograma de actividades.
- Documento en el que se indique el monto de garantía de cumplimiento a solicitar o, en su defecto, carta responsiva del titular de la UR requirente, en el que se solicite la excepción de presentación de esta garantía.
- En su caso, currículum vitae de la persona o personas con quienes se pretenda realizar la contratación. En caso de ser profesionista, copia de título o cédula.
- Para el caso de Oficinas Centrales y Organos Desconcentrados, la consulta realizada al Centro para el Desarrollo Democrático.

En caso de la contratación de especialistas para conformar comités técnicos creados por disposición del Consejo General, se deberá contar con el acuerdo correspondiente. Las contrataciones a que se refiere este punto no podrán realizarse a favor de personas que se encuentren dentro de los supuestos que establece el "Acuerdo JGE72/2008", de fecha 11 de agosto de 2008, por medio del cual la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral aprobó los nuevos Lineamientos para el pago de compensación por Término de la Relación Laboral al Personal que deja de prestar sus servicios en el Instituto Federal Electoral y en consecuencia se abrogan los contenidos en el Acuerdo JGE61/99.

Concluida la prestación del servicio, el titular del área solicitante deberá emitir un informe al Secretario Ejecutivo, en el cual, con base en los entregables pactados en el contrato o pedido, se evalúe el resultado obtenido y se indique la forma en que contribuyeron al logro del objetivo para el cual se realizó la contratación, en concordancia con el Artículo 17 del Reglamento IFE.

Quedan exceptuadas de presentarse ante el CAAS aquellas contrataciones en esta materia que por monto, deban contratarse a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, no obstante lo anterior deberán observarse los requisitos reglamentarios conducentes.

2.13 Investigación de mercado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento IFE, previo al inicio de los procedimientos de contratación previstos en el mismo, las Oficinas Centrales y Organos desconcentrados, deberán realizar una investigación de mercado que deberá cumplir con la siguiente metodología:

- La UR que realice la investigación de mercado, deberá garantizar que todos los posibles oferentes cuenten con la misma información respecto a las condiciones de contratación, tomando en cuenta los aspectos técnicos, económicos y legales que se deriven de la requisición, considerando lo siguiente:
 - a) Aspectos técnicos: Se refiere a las condiciones, características o particularidades de los bienes o servicios a adquirir o contratar, conforme a lo señalado por la UR solicitante en la requisición respectiva;
 - b) Aspectos económicos: Se refiere a las condiciones de pago, garantías, anticipos, entre otros; y
 - c) Aspectos legales: Se refiere a las condiciones contractuales bajo las cuales el IFE formaliza sus operaciones, tales como, documentación para acreditar personalidad, documentos fiscales, comprobante de domicilio, entre otros.
- La UR deberá solicitar por escrito, vía fax, correo electrónico o vía telefónica la realización de una cotización a las empresas o prestadores de servicios que estén vinculados o cuyo objeto se relacione con los bienes o servicios que se pretendan contratar.
- La UR deberá solicitar cotizaciones, únicamente a aquellas empresas que cuenten con la capacidad legal y económica para responder a los requerimientos del IFE.
- La UR únicamente podrá considerar las cotizaciones recibidas como válidas, y por tanto, susceptibles de evaluación, cuando se encuentren firmadas por quien tenga facultades para ello, cuenten con la fecha de emisión, abarquen los aspectos solicitados y señalen su tiempo de vigencia.

Para el caso de adjudicaciones directas por monto o excepción, la DRMS, tendrá la obligación de practicar las investigaciones de mercado, tomando como base las condiciones de mercado y las propuestas económicas que realicen las UR, las cuales de ninguna manera podrá asumirse como un compromiso de contratación, toda vez que estas últimas únicamente tiene por objeto establecer referencias para conocer las condiciones que prevalecen en el mercado. Para el caso de los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, la DRMS determinará los casos específicos en que realizará la investigación de mercado correspondiente o continuar con el trámite de contratación en base a la investigación de mercado realizada por la UR solicitante.

Para el caso de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, ambas de carácter internacional abiertas, la investigación de mercado deberá estar validada por las cámaras, asociaciones, agrupaciones industriales o comerciales representativas del ramo correspondiente.

2.14 Preferencia a personas con capacidades diferentes.

De acuerdo a lo que establece el Artículo 13 del Reglamento IFE, en los procedimientos de contratación de Licitación Pública o de invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional en los que se presente empate o bien, se utilice la evaluación de puntos y porcentajes, se dará preferencia a personas con capacidades diferentes o empresas que cuenten con dicho personal.

Para hacer válida la preferencia, en el caso de personas morales con personal con capacidades diferentes, será necesario comprobar un porcentaje de al menos cinco por ciento de la plantilla de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses de conformidad con el Artículo 13 del Reglamento IFE; para lo cual deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Manifestación por escrito que indique que cuenta con al menos el cinco por ciento de personal con capacidades diferentes de totalidad de su planta laboral.
- b) Original y copia para su cotejo del aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, en la que demuestre que el personal con capacidades diferentes con el que cuenta tiene una antigüedad en la empresa igual o mayor a seis meses.
- c) Original y copia para su cotejo de la constancia emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social en la que demuestre que la o las personas que presenta para cumplir el requisito, cuentan con capacidades diferentes.
- d) Original y copia para su cotejo de la lista de nómina debidamente firmada.

Cuando se trate de personas físicas con capacidades diferentes, para hacer válida la preferencia es necesario presentar la siguiente documentación:

- a) Manifestación por escrito en la que indique ser persona con capacidades diferentes.
- b) Original y copia para su cotejo de la constancia emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social en la que demuestre que es persona con capacidades diferentes.

2.15 Adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos.

Conforme lo dispuesto en el Artículo 11 del Reglamento IFE, el área solicitante deberá llevar a cabo el avalúo a que se refiere el párrafo anterior, a través de institución de crédito facultada o de corredores públicos, siempre y cuando el bien tenga un valor superior a cien mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

Cuando el monto de adquisición de bienes usados o reconstruidos sea superior al monto establecido para adjudicación directa, dicha adquisición deberá ser dictaminada por el CAAS.

2.16 Adquisición de bienes de marca determinada.

La adquisición de bienes de marca determinada, de acuerdo con lo que establece el Artículo 19 fracción II y 46 fracción VII del Reglamento IFE, deberá presentarse para dictaminación del CAAS, o bien del Secretario Ejecutivo del IFE, debiendo acompañarse del escrito firmado por el Titular del área solicitante, que contenga las razones que justifiquen el caso de excepción al procedimiento de licitación pública, el mismo deberá integrarse al expediente mediante el cual se presenta la solicitud de autorización.

2.17 Criterios para el arrendamiento de bienes muebles y estudio de factibilidad.

La UR de manera documental y previa a la solicitud de trámite del arrendamiento de bienes muebles, deberá fundar y motivar su requerimiento de acuerdo a lo siguiente:

- Que el arrendamiento de los bienes sea por un período que no justifique su amortización.
- Elaborar el Estudio de factibilidad, que permita un análisis de los resultados financieros, económicos y sociales, que justifiquen las ventajas para el cumplimiento de los objetivos del IFE determinando la conveniencia para su adquisición, mediante arrendamiento con opción a compra de acuerdo con el Artículo 10 del Reglamento IFE.
- En caso de que no se disponga de recursos suficientes para la adquisición de los bienes, en el corto plazo, la UR deberá demostrar que estos son estrictamente necesarios para el desarrollo de programas prioritarios.

La justificación deberá estar debidamente firmada por el Titular de la UR y anexarla a la requisición respectiva.

Para estos casos por ningún motivo procederá el pago previo a la transmisión de la posesión del bien arrendado para el fin contratado.

2.18 Normas aplicables a los bienes o servicios por contratar.

En las contrataciones que se realicen, el titular de la UR deberá realizar una investigación, para determinar e informar por escrito a la DRMS o a su equivalente en Organos Desconcentrados, lo siguiente:

- La existencia de las normas oficiales mexicanas o las normas mexicanas aplicables de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Metrología y Normalización.
- A falta de éstas las normas internacionales o normas de referencia aplicables al bien o servicio de que se trate.
- La inexistencia de normas aplicables conforme a lo anterior.

Cuando la UR requiera que el proveedor de los bienes o servicios cuente con sistemas de gestión de calidad, el Titular de la UR deberá especificar por escrito el sistema de gestión requerido (certificados de calidad, tales como el ISO o DIN) y señalar bajo su estricta responsabilidad la existencia de al menos tres personas que cuentan con el citado requisito, precisando su nombre o denominación social.

2.19 Requisición.

Las adquisiciones, los arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, independientemente del procedimiento de contratación aplicable, se solicitarán a la DRMS o a su equivalente en Organos Desconcentrados, a través del formato denominado “*Requisición*”, el cual deberá estar debidamente requisitado y ser suscrito por el titular de la UR quien será el único responsable de la descripción técnica de los bienes y servicios plasmados en la requisición.

El formato de “*Requisición*” se pondrá a disposición de los usuarios en la página WEB del IFE y/o en el sistema CompralFE, por lo que bajo ninguna circunstancia serán aceptadas solicitudes que no se acompañen del formato oficial.

Deberá formularse una requisición por cada partida presupuestal del Clasificador por Objeto del Gasto que sea aplicable a la adquisición, arrendamiento o servicio de que se trate.

Las requisiciones para la adquisición de bienes deberán contar con los niveles de existencias o el sello de “*no existencia en almacén*” que asienta la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación de la DRMS, a través del Departamento de Bienes de Consumo o de Bienes Instrumentales y en los Organos Desconcentrados por el almacén respectivo.

La DRMS o, su equivalente en Organos Desconcentrados, sólo tramitarán aquellas solicitudes que cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos para llevar a cabo el procedimiento de contratación que corresponda; en ese sentido, únicamente se atenderán las solicitudes cuya documentación soporte cumpla total y cabalmente con lo estipulado.

Sin excepción, solamente se efectuarán adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios para la UR que remitan los documentos señalados en estas POBALINES. En consecuencia, la omisión de alguno de estos requisitos impedirá darle curso a cualquier solicitud y será devuelto en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de su recepción, para que se complementen en un término no mayor a cinco días hábiles.

2.20 Fecha límite de recepción de requisiciones.

La DEA, establecerá un calendario anual, con el propósito de sistematizar la programación y ejecución de las adquisiciones o arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, la recepción de requisiciones deberá efectuarse dentro de los plazos que a continuación se señalan:

Tipo de contratación	Fecha límite
• Adjudicación Directa	Hasta el 31 de octubre de cada año
• Invitación a Cuanto menos Tres Personas	Hasta el 15 de octubre de cada año
• Licitación Pública Nacional	Hasta el 15 de septiembre de cada año
• Licitación Pública Internacional abierta	Hasta el 31 de agosto de cada año

Únicamente se aceptarán requisiciones fuera de los plazos establecidos en casos excepcionales debidamente justificados y autorizados en órganos centrales por el Director Ejecutivo de Administración y en los Organos Desconcentrados por el Vocal Ejecutivo.

2.21 Tiempos de respuesta de trámites por tipo de procedimiento.

Los márgenes requeridos para efectuar los procedimientos de contratación se contarán a partir de la fecha en que la DRMS o su equivalente en Organos Desconcentrados reciban la documentación completa de acuerdo a los requerimientos normativos correspondientes y hasta la elaboración del contrato o pedido, y serán los siguientes:

Tipo de contratación	Tiempo límite (semanas)
• Adjudicación Directa	3
• Adjudicación Directa por excepción *	4
• Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional *	6
• Invitación a Cuando Menos Tres Personas Internacional Abierta	7
• Licitación Pública Nacional	7
• Licitación Pública Internacional Abierta	9

* **Estos plazos no incluyen la presentación de los casos al CAAS o SAAS, ni los plazos de firmas.**

La UR será responsable de la programación y presupuestación, respecto de sus solicitudes de adquisición de bienes, y contrataciones de servicios, que requieran a la DRMS, en los siguientes tiempos:

- Para solicitar el Procedimiento de Licitación Pública Nacional, deberán tramitarlo a más tardar el 15 de septiembre del ejercicio fiscal que se trate.
- Para solicitar el Procedimiento de Licitación Pública Internacional, deberán tramitarlo a más tardar el 31 de agosto del ejercicio fiscal que se trate.
- Para solicitar el Procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, Nacional o Internacional, deberán tramitarlo a más tardar el 15 de octubre del ejercicio fiscal que se trate.
- Para solicitar el Procedimiento de Adjudicación Directa, deberán tramitarlo a más tardar el 31 de octubre del ejercicio fiscal que se trate.

2.22 Servidores públicos responsables de la conducción y participación en los diversos actos de procedimientos de contratación.

Para cada ejercicio fiscal, la DRMS presentará ante el CAAS para su dictaminación los cargos de los servidores públicos, desde Jefe de Departamento hasta Director Ejecutivo, en su caso, tanto de Organos Centrales como de Organos Desconcentrados, facultados para presidir y participar en los actos de procedimientos de contratación.

El acuerdo tomado por el CAAS se hará del conocimiento de los Organos Desconcentrados a través de la DRMS.

2.23 Documentos para acreditar la personalidad jurídica.

En el caso de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, al día hábil siguiente de la notificación del fallo, el licitante ganador deberá entregar a la DRMS o a su equivalente en Organos Desconcentrados, copia simple y original o copia certificada para fines de cotejo y elaboración del contrato, de la siguiente documentación:

2.23.1 Persona moral.

- Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva de la persona moral, en cuyo objeto conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del procedimiento de que se trate y, en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.
- Testimonio de la escritura pública en que conste el poder o mandato de la persona que ostente facultades suficientes para la suscripción del contrato.

Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. Tratándose de poderes especiales no será necesaria dicha inscripción.

- Cédula de Identificación Fiscal.
- Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente y cuando el monto de contratación sea superior a \$300,000.00 antes de Impuesto al Valor Agregado (Miscelánea fiscal Diario Oficial de la Federación 29 de abril de 2009) establecido en la resolución de miscelánea fiscal para cada año, la persona deberá presentar el documento actualizado expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) en la que se emita la opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

- Comprobante de domicilio (recibo telefónico, recibo de luz o estado de cuenta bancaria, vigente del mes inmediato anterior) que señale para efectos del contrato.
- Identificación oficial del representante legal (credencial para votar o pasaporte vigentes o cédula profesional).

2.23.2 Persona física.

- Cédula de Identificación Fiscal.
- Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente y cuando el monto de contratación sea superior a \$300,000.00 antes de Impuesto al Valor Agregado (Miscelánea fiscal Diario Oficial de la Federación 29 de abril de 2009) establecido en la resolución de miscelánea fiscal para cada año, la persona deberá presentar el documento actualizado expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) en la que se emita la opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Comprobante de domicilio (recibo telefónico, recibo de luz o estado de cuenta bancaria vigente del mes inmediato anterior) que señale para efectos del contrato.
- Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la que se señale que desempeña actividades relacionadas con el objeto de la contratación.
- Identificación oficial (credencial para votar, pasaporte o vigentes o cédula profesional).

2.23.3 Extranjeros.

Para el caso de procedimientos de contratación en los que participen personas físicas o morales extranjeras, se deberán incluir en la convocatoria respectiva los documentos legales y administrativos para acreditar la personalidad, la capacidad técnica, financiera y legal, la experiencia y en general, aquella que se derive de las particularidades del caso.

2.24 Garantía.

2.24.1 Anticipos y porcentajes.

El IFE no podrá financiar a proveedores. No se consideran como operaciones de financiamiento los siguientes supuestos:

- a) Otorgamiento de anticipo, tratándose de bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a 60 días, el IFE otorgará en igualdad de circunstancias del 10% al 50% de anticipo cuando se trate de micro, pequeña y medianas empresas nacionales.
- b) El pago de suscripciones, seguros o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que se realice la prestación del servicio.

El IFE podrá otorgar anticipos en las adquisiciones de bienes o la prestación de servicios. Para ello, el titular de la UR deberá requerirlo, mediante petición expresa, a la DRMS o a su equivalente en órganos desconcentrados, anexando a la requisición correspondiente, el escrito que justifique su otorgamiento.

En este supuesto, la UR propondrá el porcentaje que el IFE deba otorgar como anticipo, que en ningún caso excederá del 50% (cincuenta por ciento) del monto total del contrato. En caso de ser superior al 30% (treinta por ciento) deberá obtenerse la autorización del Secretario Ejecutivo del IFE.

La Garantía del anticipo de los contratos, deberá constituirse a favor del IFE por el cien por ciento del anticipo otorgado al proveedor, mediante fianza expedida por afianzadora legalmente constituida, conforme a la legislación aplicable en la materia. La fianza deberá entregarla previamente a la recepción del anticipo o contra entrega del mismo, de acuerdo con las fechas que para cada caso se determinen en el contrato correspondiente en apego al Artículo 53 del Reglamento del IFE.

Los proveedores extranjeros podrán garantizar los anticipos mediante carta de crédito *stand by*, irrevocable y confirmada, por institución bancaria establecida en el Territorio Nacional y su vencimiento estará sujeto a la notificación que al respecto haga el IFE.

2.24.2 Amortización del anticipo.

El anticipo entregado al proveedor, deberá ser amortizado proporcionalmente, en cada uno de los pagos que el IFE realice, durante el ejercicio fiscal en que se haya otorgado. Hasta su total amortización se podrá liberar la garantía del anticipo.

En los casos de contratos plurianuales, el anticipo, se deberá amortizar dentro de los doce meses posteriores a su otorgamiento y de acuerdo a los términos particulares que se establezcan para cada procedimiento de contratación.

En caso de rescisión de contrato, el proveedor deberá reintegrar el anticipo que en su caso se hubiera otorgado, asimismo, los pagos progresivos que hubiere recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el Artículo 56 del Reglamento del IFE. Los intereses se calcularán sobre el monto del anticipo amortizado y pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del IFE

Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el IFE, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados en apego al Artículo 56 del Reglamento del IFE.

2.24.3 Garantía de cumplimiento.

Para los efectos de fijar las bases, forma y porcentaje a los que deberán sujetarse las garantías a favor del IFE, los proveedores deberán sujetarse a lo siguiente:

- a) Para los contratos cuya vigencia no rebase un ejercicio fiscal, el monto de la garantía de cumplimiento será por la cantidad correspondiente al quince por ciento del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado;
- b) Para los contratos abiertos, la garantía de cumplimiento deberá de constituirse por el monto máximo total del contrato, sin excluir el Impuesto al Valor Agregado; y deberá estar vigente hasta la total aceptación del Instituto sobre la prestación del servicio o entrega de los bienes;
- c) Cuando se trate de contratos plurianuales, la garantía será sobre el monto total por erogar en el primer ejercicio fiscal, debiendo renovarse en cada ejercicio fiscal subsecuente por la cantidad que corresponda respecto del monto a erogar en el mismo, la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros diez días naturales, del ejercicio que corresponda, en caso de que así se haya solicitado por el área usuaria o solicitante.

La garantía de cumplimiento se podrá constituir de la siguiente forma:

- a) Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada;
- b) Mediante Fianza otorgada por institución autorizada;
- c) Depósito de dinero constituido ante la DRF del IFE;
- d) Con Carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada, y
- e) Con Cheque de caja expedido a favor del IFE.

2.24.4 Supuestos de excepción para el otorgamiento de la garantía de cumplimiento a cargo del proveedor.

En apego al Reglamento IFE, además de los casos previstos en las fracciones II, IV y XIII del Artículo 46 y Artículo 47, se podrá exceptuar al proveedor de la presentación de la garantía de cumplimiento de los pedidos-contrato o contratos cuando el importe de estos, antes del Impuesto al Valor Agregado, no sea superior a \$200.000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.), considerando los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en los contratos celebrados con el IFE y previa justificación.

Se exceptuará al proveedor de la entrega de la Garantía de cumplimiento en el contrato, considerando los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en los contratos celebrados con el IFE previa justificación y solicitud por escrito del titular de la UR a la DRMS o su equivalente en Organos Desconcentrados quien podrán aprobarla, quedando bajo su estricta responsabilidad de la UR solicitante y deberá anexarla a la requisición respectiva.

La garantía de cumplimiento del contrato o pedido-contrato deberá presentarse en el plazo o fecha previstos en la convocatoria a la licitación invitación; en su defecto, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato o pedido-contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato o pedido-contrato.

2.25 Incrementos en el monto, cantidad de bienes y/o vigencia de los contratos.

La UR, bajo su estricta responsabilidad podrá solicitar a la DRMS, modificaciones a sus contratos vigentes, con una anticipación de cuando menos 15 días naturales previos a su terminación, siempre y cuando dichas modificaciones no rebasen en monto, cantidad de bienes o servicios, arrendamientos y/o vigencia el 20%, de lo originalmente establecido en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al originalmente pactado para lo cual se deberá adjuntar la suficiencia presupuestal correspondiente.

Cuando se convenga un incremento en la cantidad de bienes o servicios se solicitará al proveedor, la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual deberá de estipularse en el convenio modificatorio respectivo, así como la fecha de entrega o la prestación del servicio para las cantidades adicionales.

2.26 De la administración y vigilancia de los contratos.

De conformidad con lo que establece el Artículo 64 del Reglamento del IFE, los administradores de los contratos, no podrán tener nivel jerárquico inferior al de Director de Area de estructura y serán responsables de informar de manera oportuna a la DRMS lo siguiente:

1. El debido cumplimiento, para efectos de la liberación del pago.
2. De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas y deducciones correspondientes.
3. La liberación de la fianza correspondiente, en su caso.
4. Evaluación del Proveedor, observando lo dispuesto al respecto en este ordenamiento.

2.27 Lineamientos para presentación y entrega de muestras.

Cuando se requiera solicitar muestras de los bienes, éstas se entregarán en el acto de presentación y apertura de proposiciones, por lo que esta situación se deberá establecer en la convocatoria correspondiente, señalándose que no se aceptarán dichas muestras antes o después del mencionado evento, ni aquellas que no se presenten debidamente identificadas con los datos que para tal efecto se establezcan en la convocatoria.

Las muestras serán devueltas a los licitantes dentro de los diez días hábiles siguientes al acto de fallo y en caso de no ser recogidas, se entenderá que el licitante acepta expresamente la donación de las mismas al IFE; por lo que, únicamente se retendrán las muestras del licitante ganador con el fin de compararlas con los bienes entregados en el Almacén y se devolverán al término de la entrega total del contrato o pedido-contrato.

2.28 Servidores públicos facultados para la suscripción de contratos y pedidos-contratos.

Monto del Contrato	Funcionarios responsables de suscribir los contratos y pedidos-contratos	
	Oficinas centrales	Organos Desconcentrados
Cuando el monto de la contratación sea menor o igual a \$1,500,000.00 pesos, IVA incluido, o su equivalente	Titular de la DRMS	Los estipulados en los manuales de funcionamiento del SAAS.
Cuando el monto de la contratación sea mayor a \$1,500,000.01 pesos, IVA incluido, o su equivalente	Titular de la DEA	

Los actos, contratos y convenios que el IFE realice o celebre en contravención a lo dispuesto por el Reglamento IFE, serán nulos previa determinación de las autoridades administrativas y jurisdiccionales competentes en apego al Artículo 14 del Reglamento IFE.

2.29 Adjudicación de contratos a micro, pequeñas y medianas empresas.

El IFE se apegará a las reglas que emita la Secretaría de Economía que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, especialmente de las micro, pequeñas y medianas; con la finalidad de fomentar el empleo y el bienestar social y económico de ese sector, siempre y cuando no contravengan las disposiciones de IFE.

En el caso de licitación pública para la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios que utilicen la evaluación de puntos y porcentajes, se otorgarán hasta 15 puntos, sobre una escala de 1 a 100 a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica, conforme a la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.

Para que en los procedimientos de contratación nacionales, el IFE pueda adjudicar los contratos a micro, pequeñas y medianas empresas, en igualdad de circunstancias, se deberá observar lo siguiente:

- En adjudicaciones directas, antes de la firma del contrato, la persona moral a quien se haya adjudicado deberá presentar escrito firmado por el representante legal en el que exprese, bajo protesta de decir verdad, que su representada es micro, pequeña o mediana empresa, Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, DOF del 30 de Junio de 2009, y adicionalmente que no se encuentren en los supuestos de las fracciones III y V del Artículo 55 del Reglamento IFE, según sea el caso.
- En las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, se deberá establecer en la convocatoria correspondiente que los participantes deben presentar escrito firmado por el representante legal en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que su representada es micro, pequeña o mediana empresa según sea el caso, de conformidad con el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, DOF del 30 de Junio de 2009, y adicionalmente que no se encuentren en los supuestos de las fracciones III y V del Artículo 55 del Reglamento IFE.
- En las adjudicaciones directas fundamentadas en el Artículo 46 del Reglamento IFE, el área usuaria o solicitante deberá solicitar el oficio al que se hace mención en el párrafo anterior, a las empresas a quienes se vaya adjudicar el contrato y anexarlo a la justificación respectiva de caso.

2.30 Tiempo de formalización de los contratos.

Los contratos y pedidos-contratos, que celebre el IFE, como resultado de los procedimientos de contratación, señalados en el Reglamento IFE, deberán formalizarse dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo, de acuerdo con la siguiente tabla:

Etapas	Días
1.- Elaboración del Contrato por la DRMS	5
2.- Revisión del Contrato por la UR y la Dirección Jurídica	4
3.- Atención a las Modificaciones por la DRMS	2
4.- Firma del Contrato por la DEA	2
5.- Firma del Contrato por la UR y el Proveedor	2

Para el caso de que la UR y la Dirección Jurídica, incumplan con el plazo establecido en el punto 2 del cuadro anterior, se darán por aceptados los términos del contenido del contrato propuesto por la DRMS, y se continuará con su trámite. Derivado de lo anterior, en el supuesto de que existiera alguna discrepancia entre el contrato y el procedimiento que lo originó, prevalecerán los términos de este último.

Para el caso de que no se formalice el contrato por causas imputables al proveedor, se estará a lo dispuesto en el Artículo 51 del Reglamento IFE.

Posteriormente la DRMS obtendrá de la Dirección Jurídica y la DRF, la validación jurídica y la afectación presupuestal, respectivamente.

Las áreas anteriormente señaladas que intervienen en la formalización del contrato, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán a lo siguiente:

- La DRMS elaborará el contrato, conforme al modelo de contrato, con base a los documentos que lo originaron y atenderá las observaciones, que en su caso emitan las áreas involucradas,

- La Dirección Jurídica se encargará de revisar y validar el contenido legal del contrato (quedan excluidos de ésta validación los pedidos-contratos), y
- La UR se encargará de revisar y validar el contenido técnico del contrato.

Para el caso de los contratos, estos deberán ser suscritos por el titular de la UR solicitante y por quien éste designe por escrito como administrador del contrato.

2.31 Aspectos de sustentabilidad ambiental

Tratándose de adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina fabricados con madera, deberán requerirse certificados otorgados por terceros previamente registrados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales que indique la UR solicitante, a efecto de que garanticen el origen y el manejo sustentable de los aprovechamientos forestales de donde proviene dicha madera. En cuanto a los suministros de oficina fabricados con madera, se estará a lo dispuesto en el Reglamento del IFE.

En las adquisiciones de papel para uso de oficina, éste deberá contener un mínimo de cincuenta por ciento de fibras de material reciclado o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro.

Para el caso de licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, los titulares de la UR solicitante, deberá de indicar que documento se requerirá a los licitantes, respecto al cumplimiento en materia de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales.

2.32 Parámetros de precios no aceptables.

Es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación.

Para cubrir el presupuesto faltante hasta un 10% (diez por ciento), en caso de que así lo requieran, la UR deberá indicar por escrito, a la DRMS o su equivalente, cualquiera de las siguientes alternativas para su adjudicación:

- Reasignación de recursos para cubrir el faltante. En este caso, el titular de la UR, previo al fallo correspondiente, deberá presentar por escrito ante la DRMS o su equivalente, la justificación que contenga el dictamen en el que se demuestre que los precios de las proposiciones presentadas son aceptables por corresponder a los existentes en el mercado; así como la investigación de mercado realizada por la UR solicitante, por medio del cual se haya determinado el monto solicitado y el origen del mismo.

A dicha justificación se deberá incluir el complemento de la suficiencia presupuestal.

- Disminución hasta en un 5% (cinco por ciento) de las cantidades de bienes o servicios aplicándose proporcionalmente a todas y cada una de las partidas de las que conste el fallo.

Para efectos de esta alternativa, previo al fallo, el titular de la UR deberá presentar por escrito ante la DRMS o su equivalente, la justificación que contenga el dictamen en el que se demuestre que los precios de las proposiciones presentadas son aceptables por corresponder a las existentes en el mercado; así como la investigación de mercado realizada por la UR solicitante, por medio de la cual se haya determinado el monto solicitado y el origen del mismo.

Asimismo, deberá presentar el acuerdo de autorización por el Secretario Ejecutivo del IFE, mediante el cual se justifique el origen y problemática de la reducción respectiva y la justificación para no reasignar recursos para cubrir el faltante.

En caso de que se trate de una sola partida o lote, la disminución se hará por el porcentaje que corresponda de acuerdo a la proposición solvente más baja. Este porcentaje no podrá ser superior al 10% (diez por ciento).

Cuando proceda la disminución hasta en un 5% (cinco por ciento) de las cantidades de bienes o servicios, la convocante deberá precisarlo en el fallo correspondiente.

Cuando se determine que los precios ofertados no son aceptables por rebasar el diez por ciento del presupuesto asignado para el procedimiento de contratación, previo al fallo, el titular de la UR, deberá presentar por escrito ante la DRMS o su equivalente la investigación de mercado realizada, por medio de la cual se haya determinado el monto solicitado para el procedimiento, agregando copia de la misma al acta de evaluación y fallo respectivo.

En caso de que el procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas se declare desierto por precios no aceptables, no podrá llevarse a cabo una segunda convocatoria bajo las mismas condiciones, por lo que el área usuaria o solicitante deberá requerir por escrito a la DRMS o su equivalente, se lleve a cabo un nuevo procedimiento, en el que indique las modificaciones y alcances técnicos, así como las razones de la ampliación de la asignación presupuestal, en su caso.

2.33 Parámetros de precio conveniente.

Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Licitación ó Invitación a cuando menos tres personas, y a éste se le resta el porcentaje del 5%.

2.34 Devolución de propuestas desechadas.

Las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, 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 proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

La disposición anterior deberá constar en la convocatoria correspondiente.

2.35 Integración de expedientes para iniciar los procedimientos de contratación.

Para llevar a cabo los procedimientos de adquisición y contratación de servicios a través de Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y/o Adjudicación Directa por monto, señalados en el Artículo 29 del Reglamento del IFE, será responsabilidad de la UR solicitante remitir la siguiente documentación a la DRMS:

- Requisición de bienes y/o servicios autorizada por el titular de la UR.
- Suficiencia presupuestal, y en caso de contrataciones, plurianuales, o de aquellas que inicien en un ejercicio fiscal posterior, acuerdo mediante el cual el Secretario Ejecutivo autorice comprometer los recursos correspondientes.
- Anexo Técnico, que deberá contener como mínimo la descripción detallada de los bienes o servicios a contratar, vigencia, garantías, penas convencionales, deducciones, tiempos de entrega de los bienes o servicios, lugar de entrega, responsable de la administración del pedido-contrato o contrato.
- Investigación de mercado.
- Documento que señale aspectos a solicitar a los licitantes, respecto al cumplimiento en materia de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales, con excepción del procedimiento de adjudicación directa por monto.
- Documento que indique las normas aplicables a los bienes o servicios a contratar (para licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas).
- Documento que determine el carácter de la Licitación (bienes) o invitación a cuando menos tres personas.
- En su caso, Oficio de Autorización de Inversión, Dictamen de Procedencia Técnica emitido por UNICOM o Dictamen del Comité en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- Partidas Restringidas deberá agregar el Dictamen o Acuerdo de autorización.
- Demás documentos que la normatividad interna requiere al caso concreto de contratación.

La DRMS encargada del desarrollo del procedimiento de contratación que corresponda deberá abrir el expediente respectivo, mismo que se integrará con los documentos antes señalados, así como todos y cada uno de los documentos que se deriven del procedimiento de contratación.

2.36 Del registro de evaluación de proveedores.

De conformidad con el Artículo 25 y 26 del Reglamento IFE, la UR deberá de remitir a la DRMS la evaluación correspondiente para que ésta integre el Registro de Evaluación de Proveedores señalando para tal efecto:

- a) Número y fecha del contrato o pedido contrato.
- b) Nombre o razón social.
- c) Objeto del contrato.
- d) Monto total del contrato.
- e) Unidad Responsable.
- f) Servidor Público responsable de la administración del contrato o pedido contrato.
- g) Cumplimiento del contrato.
- h) Incumplimiento del contrato:

Causas:

- Imputables al Proveedor.
- Atrasos en la entrega de bienes o prestación de servicios.
- Entregas parciales o deficientes.
- Atraso en la entrega de fianzas.

Esta información, será entregada, sin perjuicio de que la DRMS pudiera requerir de información o documentación adicional, con el fin de integrar adecuadamente el Registro de Evaluación de Proveedores, que permita eficientar la contratación de empresas que brinden al Instituto las mejores condiciones de contratación.

2.37 Del CAAS, del SAAS y del SRC.

El CAAS, tendrá las funciones establecidas en el artículo 19 del Reglamento del IFE, sujetándose a lo establecido en su manual de integración y funcionamiento, observando en éstos, tanto para oficinas centrales como Organos Desconcentrados lo siguiente:

Las reuniones se celebrarán en los términos siguientes:

- I. Ordinarias, por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar. Sólo en casos justificados se podrán realizar reuniones extraordinarias, a solicitud del titular la UR solicitante;
- II. Se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto.

Las decisiones y acuerdos del CAAS se tomarán de manera colegiada por la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto y, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad;

- III. En ausencia del presidente del comité o de su suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo;
- IV. La convocatoria de cada reunión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa o por medios electrónicos a los miembros del comité cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de las reuniones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias. En caso de inobservancia a dichos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo;
- V. Los asuntos relacionados con solicitudes de excepción a la licitación pública que se sometan a consideración del comité, deberán presentarse en el formato que para tal efecto establezca el manual de integración y funcionamiento, el cual invariablemente deberá contener, como mínimo lo siguiente:

- a) La información resumida del asunto que se propone sea analizado, o bien, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado;
- b) La justificación y la fundamentación para llevar a cabo el procedimiento de contratación, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 45 del Reglamento del IFE; la indicación de si los contratos serán abiertos o con abastecimiento simultáneo, así como las condiciones de entrega y pago;
- c) La relación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, la requisición, y la suficiencia presupuestal, así como la que haga constar la cantidad de existencias en inventario, y
- d) El formato deberá estar firmado por el Secretario Ejecutivo del CAAS o SAAS, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas.

Las especificaciones y justificaciones técnicas serán firmadas por el titular de la UR solicitante;

- VI. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto;
- VII. De cada reunión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran asistido a ella, misma que deberá ser aprobada a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso. Los asesores –para el caso de oficinas centrales- y los invitados, firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia y/o participación. La copia del acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente reunión;
- VIII. Invariablemente se incluirá en el orden del día de las reuniones ordinarias, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo, y
- IX. En la última reunión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del CAAS y del SAAS el calendario de reuniones ordinarias del siguiente ejercicio, y en la primera sesión del ejercicio se determinará el volumen anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado, y los montos máximos a que alude el artículo 47 del Reglamento del IFE.

El informe trimestral de la conclusión de los asuntos dictaminados por el CAAS y SAAS conforme lo establece el artículo 19, fracción IV del Reglamento del IFE, incluyendo las licitaciones públicas, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, lo suscribirá y presentará el presidente del CAAS o del SAAS en las reuniones ordinarias que tengan lugar en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, el cual contendrá como mínimo los aspectos referentes a:

- I. Los procedimientos de contratación que, en términos de lo dispuesto por el artículo 46 del Reglamento del IFE, hayan sido dictaminados favorablemente, así como los de las licitaciones públicas celebradas. En ambos casos se incluirán en los informes, los avances respectivos hasta la formalización del contrato o pedido-contrato correspondiente;
- II. Los contratos o pedidos-contratos en que el proveedor haya incurrido en retraso y en los que se haya autorizado diferimiento de los plazos de entrega de los bienes o de prestación de los servicios, precisando a los que se haya aplicado la penalización respectiva, así como los casos en que se haya agotado el monto máximo de penalización;
- III. Las inconformidades recibidas, a fin de que el CAAS o SAAS cuente con elementos para proponer medidas tendientes a subsanar las deficiencias que, en su caso, estuvieren ocurriendo en las áreas encargadas de realizar los procedimientos de contratación;
- IV. El estado que guarden los procedimientos de aplicación de las garantías por la rescisión de los contratos y pedidos-contratos, y

- V. Los porcentajes de las contrataciones formalizadas de acuerdo a los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 47 del Reglamento del IFE. En estos casos no será necesario detallar las contrataciones que integran los citados porcentajes.

Para el ejercicio de las funciones del CAAS y del SAAS, deberá considerarse lo siguiente:

- I. La información y documentación que se someta a la consideración del comité serán de la exclusiva responsabilidad de la UR que la formule;
- II. Tratándose de las fracciones II, IV, V, VI, XI del artículo 46 del Reglamento del IFE, no es facultad del CAAS el dictaminar sobre la procedencia de no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública. Para ello sólo se requerirá del escrito firmado por el titular de la UR solicitante, considerando lo siguiente:

El documento deberá de ser suscrito por el titular de la UR solicitante sujetándose a lo dispuesto por e segundo párrafo del artículo 45 del Reglamento del IFE, el cual deberá de contener como mínimo lo siguiente:

- I. Descripción de los bienes o servicios;
- II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
- III. Motivación y fundamentación legal del supuesto de excepción;
- IV. Precio estimado, y en el caso de adjudicaciones directas, la investigación de mercado conforme a la cual se haya determinado su conveniencia;
- V. Forma de pago propuesta;
- VI. El procedimiento de contratación propuesto;
- VII. Persona propuesta para la adjudicación, en el caso de adjudicación directa, y
- VIII. El acreditamiento de los criterios en que fundan su excepción, así como la justificación de las razones para el ejercicio de la opción.
- III. No deberán someterse a consideración del CAAS o SAAS los procedimientos de contratación cuya adjudicación por monto se ubique en el artículo 47 del Reglamento del IFE, así como los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del CAAS o SAAS, y
- IV. Las operaciones en que el titular de la UR, ejerza la facultad de no someter alguna contratación al procedimiento de licitación pública, por encontrarse en alguno de los supuestos que prevé el penúltimo párrafo del artículo 46 del Reglamento del IFE, se incluirán en el informe trimestral a que se refiere la fracción IV del artículo 19 del Reglamento del IFE.

La responsabilidad de cada integrante del CAAS y del SAAS quedará limitada al voto o comentario que emita u omite, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. Cuando la documentación sea insuficiente a juicio del CAAS, el asunto se tendrá como no presentado, lo cual deberá quedar asentado en el acta respectiva. Los dictámenes de procedencia de las excepciones a la licitación pública que emitan los miembros del CAAS o SAAS, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

Los órganos desconcentrados cuentan con SAAS, para lo cual el CAAS determinara su integración, operación y funciones, así como la forma y términos en que deberán informar al propio CAAS en forma trimestral de cada asunto que dictamine. Asimismo el CAAS autorizará la creación, integración y funcionamiento de los Subcomités Revisores de Convocatorias SRC encargado de la revisión de convocatorias de licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, tanto a nivel central como en órganos desconcentrados, mismo que quedará integrado por los servidores públicos que determine el propio CAAS, el cual se convocará en los términos señalados en el Manual del SRC.

Aspectos que deberá de considerar el Manual del SRC, serán entre otros los siguientes:

1. Objetivo.
2. Integrantes.

3. Funciones y facultades.
4. Operación.
5. Responsabilidades de los miembros.
6. Casos en los que sesionará.
7. Requisitos que deberá de contener la convocatoria de licitación o invitación a cuando menos tres personas.
8. Del acta de la revisión de convocatorias.

2.38 Responsabilidades del servidor público que solicite el caso de excepción.

Queda bajo responsabilidad del servidor público que solicite el caso de excepción, la documentación presentada, así como la selección del procedimiento de excepción, la fundamentación y motivación, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulte procedentes para obtener las mejores condiciones para el Instituto. El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, y de aquellas que se precisen en el Manual del CAAS.

2.39 Requisitos para someter casos de excepción al CAAS o SAAS.

Aunado a los establecidos en las presente POBALINES, la UR solicitante deberá de atender lo dispuesto por sus respectivos manuales de funcionamiento y demás normas aplicables.

2.40 Casos en los que se pueden convocar al Subcomité Revisor de Convocatorias.

Tanto a nivel central como para órganos desconcentrados, en los procedimientos de licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, será facultad de la DRMS el convocar al Subcomité Revisor de Bases, a efecto de que los integrante del mismos, revisen que la convocatoria cumpla con lo dispuesto en la normatividad aplicable al Instituto, así como emitir sus sugerencias y comentarios de manera fundada y motivada.

En el respectivo manual de funcionamiento, se establecerá dentro de otras su integración, funcionamiento, responsabilidades y los tiempos mínimos para realizar la convocatoria correspondiente.

2.41 Datos que deba contener el acta del Subcomité Revisor de Convocatorias.

De cada reunión se levantará acta que será firmada por todos los que hubieran asistido a ella. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los comentarios relevantes que para tal efecto los miembros determinen. La copia del acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta del procedimiento respectivo.

2.42 Funciones y responsabilidades de las áreas que participan en cada una de las fases de los procedimientos de contratación.

Es responsabilidad de los servidores públicos observar las disposiciones señaladas en las presentes POBALINES y demás disposiciones aplicables a los procedimiento de contratación, quedando las mismas limitadas a las facultades y funciones que la mismas disponen.

2.43 Criterios para la elaboración y aprobación de la Convocatoria, para licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.

Sera responsabilidad de la DRMS la elaboración de las convocatorias, para los procedimientos de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, y responsabilidad de su aprobación la de los integrantes del Subcomité Revisor de Convocatorias, de conformidad a lo dispuesto por el manual de funcionamiento respectivo.

2.44 De abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contrato.

Para el caso de lo dispuesto por la fracción III del Reglamento IFE, el impedimento para que el Instituto reciba proposiciones o adjudicar contrato, prevalecerá a dos años calendarios contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato.

Cuando el objeto de la contratación comprenda la adquisición de bienes o prestación de servicios de salud, y la misma queden comprendidos en las hipótesis previstas en las fracciones III y V del artículo 55 del Reglamento IFE, la adquisición o contratación de una de éstas podrán ser autorizados por el Secretario Ejecutivo del Instituto, para lo cual, la UR solicitante deberá de indicar y documentar que no existen alternativas de contratación en el mercado.

2.45 Criterios para la cancelación del procedimiento de licitación y no formalización del contrato.

- a) Para el caso de la cancelación de un procedimiento de licitación y no formalización del contrato, serán aplicables las resoluciones que emita la Contraloría General.
- b) Para el caso de la cancelación de un procedimiento de licitación será aplicable cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; y existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio Instituto. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá ser motivada y fundada por el titular de la UR solicitante, misma que deberá de precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo podrán interponer la inconformidad en términos del Título Séptimo del Reglamento IFE.

En las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, el Instituto cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables que, en su caso, procedan, mismos que serán con cargo a la UR solicitante en términos de los lineamientos que para tal efecto emita la Dirección Ejecutiva de Administración, previa opinión de la Contraloría del Instituto.

Para el caso de lo dispuesto en el presente numeral, serán aplicables las demás normas que para tal efecto establezcan la cancelación y no formalización de un contrato.

2.46 Entrega de bienes o prestación de servicios.

La recepción de los bienes de activo fijo será en el almacén de Bienes Instrumentales del Instituto, y los bienes considerados como consumibles será en el almacén de Bienes de Consumo del Instituto.

Los materiales y papelería electoral serán recibidos por la US solicitante en las bodegas o almacenes destinados para tal fin.

El mobiliario, equipos, bienes de consumo y otros bienes de características especiales podrán ser recibidos por el área solicitante en el lugar designado por ellos previamente, y autorizados por el Director Ejecutivo de Administración, haciéndose constar esta situación en el pedido-contrato o contrato correspondiente. En los casos anteriores deberán remitir a la Dirección de Recursos Materiales, el documento que avale dicha recepción a plena satisfacción.

En el caso de los Organos Delegacionales, la recepción se hará en los almacenes de cada uno de ellos.

Para el caso de los servicios, estos serán recibidos directamente en las instalaciones de las UR solicitantes, o donde éstas precisen en su solicitud de contratación, quedando tal señalamiento en los pedidos-contratos o contratos respectivos.

Capítulo tercero.**Procedimientos de evaluación de proposiciones y casos de excepción a la licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.****3.1 Tipos de criterios para la evaluación de proposiciones.**

El IFE para la evaluación de las proposiciones utilizará el criterio indicado en la convocatoria a la licitación.

En todos los casos el IFE verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida. En ningún caso el IFE o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

La evaluación de las propuestas en los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se llevará a cabo conforme a los criterios siguientes:

3.2 Criterios para la evaluación de oposiciones por puntos y porcentajes.

En el caso de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas para la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios que utilicen la evaluación de puntos y porcentajes, se otorgarán hasta 15 puntos, sobre una escala de 1 a 100, en los términos del Reglamento IFE, a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social. Asimismo, se otorgarán igual cantidad de puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica, conforme a la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.

Para el caso de servicios, la UR podrá optar por la evaluación mediante puntos y porcentajes, de acuerdo con lo siguiente:

- a) En la convocatoria de licitación o de invitación a cuando menos tres personas deberán definir los requisitos que serán de cumplimiento obligatorio, los cuales serán evaluados con el criterio de cumple-no cumple.
- b) Deberán establecer los rubros y subrubros que integrarán la propuesta técnica, así como la calificación numérica o de ponderación que tendrá cada uno de ellos y la forma en que deberán acreditarse.
- c) La convocante de acuerdo a su criterio y experiencia definirá el número de subrubros que estime convenientes incluir, de acuerdo con el servicio a contratar y la experiencia que tenga sobre el mismo el área requirente.
- d) Para definir los rubros y subrubros a que se refiere el inciso c) de este numeral, se tomarán en cuenta las características, complejidad, magnitud o monto del servicio de que se trate; para lo cual se deberán considerar los siguientes conceptos:
 - **Experiencia y especialidad del licitante.** Se refiere a los contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado.
 - **Capacidad del licitante.** Consiste en la valoración de los recursos humanos, económicos, técnicos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.
 - **Integración de la propuesta técnica.** Evaluar la consistencia y congruencia de la propuesta técnica con los requisitos y/o aspectos técnicos establecidos en los términos de referencia del servicio.
 - **Cumplimiento de contratos.** Se ocupa de medir el desempeño del licitante en la prestación del servicio objeto de la contratación, conforme a los servicios de la misma especie que la convocante hubiera contratado con el licitante. La inclusión de este rubro es optativa para el Instituto.
- e) A cada uno de los subrubros se le asignará un valor numérico de puntos o porcentajes cuya suma será igual al valor total del rubro del que forma parte. La suma de los rubros será igual a 100.
- f) Para la asignación de puntos y porcentajes se podrán considerar los siguientes rangos:
 - Experiencia y especialidad de 10 a 25;
 - Capacidad de 10 a 30;
 - Integración de la propuesta de 40 a 55, y
 - Cumplimiento de contratos de 0 a 10.

Para evaluar la parte técnica de la propuesta, se deberá tener en cuenta la parte relativa al precio, para lo cual deberá considerarse lo siguiente:

- a) Señalar el índice de Ponderación técnico-económico (Pte) con el que se determinará la proposición solvente que será susceptible de ser adjudicada con el contrato, por haber cumplido con los requisitos exigidos y cuyo resultado sea el de mayor puntuación, calculado con la fórmula $Pte = IT + IE$

En donde:

Evaluación Técnica es igual a:

$IT = \text{Índice técnico} = Pt_i \times T$.

Pt_i = Total de puntos obtenidos en los rubros técnicos por la i -ésima propuesta técnica.

$T = 50\%$ (ponderador de la propuesta técnica).

De considerarse necesario, la convocante podrá señalar el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la propuesta técnica es solvente y susceptible de pasar a la evaluación económica de la propuesta.

Evaluación Económica.

$IE = \text{Índice económico} = Pe_i \times E$.

Pe_i = Puntaje económico de la i -ésima propuesta económica = $MPemb \times 100 / MP_i$.

$MPemb$ = monto de la propuesta económica más baja.

MP_i = monto de la i -ésima propuesta económica.

$E = 50\%$ (ponderador de la propuesta económica)

- b) Indicar que en caso de empate entre dos o más propuestas en el índice Pte, se procederá conforme a lo dispuesto por el artículo 40, último párrafo del Reglamento IFE.

En el caso de que la UR proponga una fórmula diferente, deberá solicitar autorización del CAAS, en el que justifique el uso del nuevo mecanismo y los beneficios que se obtendrían, a fin de que esta última evalúe y determine lo procedente.

En los casos en que se establezca en la convocatoria el mecanismo de puntos y porcentajes la evaluación técnica-económica, deberá efectuarse a todas y cada una de las propuestas recibidas.

La evaluación que se realice, deberá de ser firmada por el servidor público que la realice, el cual no podrá tener un nivel jerárquico inferior al de Subdirector de Area de estructura, misma que deberá de estar avalada con la firma del Director de Area que corresponda.

3.3 Criterios para la evaluación de proposiciones por costo-beneficio.

Para efectos de las presentes disposiciones, se entenderá por Evaluación por Costo-Beneficio, el proceso lógico o razonamiento basado en el principio de obtener los mayores y mejores resultados en la eficiencia técnica, las capacidades del capital humano del IFE y el aprovechamiento del costo de oportunidad, en el proceso de adquisición.

El área usuaria o solicitante en caso de optar por la evaluación de propuestas a través del sistema de Costo-Beneficio, previo al inicio del procedimiento, deberá solicitarlo por escrito a la DRMS o su equivalente en Organos Desconcentrados, justificando el uso del mecanismo y los beneficios que se obtendrían, definiendo además lo siguiente:

- a) La información que para la aplicación de este criterio deberán presentar los licitantes como parte de su propuesta;
- b) El método de evaluación que se utilizará, el cual deberá ser medible y comprobable, considerando los conceptos que serán objeto de evaluación, tales como mantenimiento, operación, consumibles, rendimiento u otros elementos, vinculados con el factor de temporalidad o volumen de consumo, así como las instrucciones que deberá tomar en cuenta el licitante para elaborar su propuesta, y
- c) El método de actualización de los precios de los conceptos considerados en el método de evaluación, de ser necesario.

La adjudicación se hará a la propuesta que presente el mayor beneficio neto, mismo que corresponderá al resultado que se obtenga de considerar el precio del bien o del servicio, más el de los conceptos que se hayan previsto en el método de evaluación.

En los casos en que se aplique el mecanismo costo beneficio, la evaluación técnica- económica, deberá efectuarse a todas y cada una de las propuestas recibidas.

La evaluación que se realice, deberá de ser firmada por el servidor público que la realice, el cual no podrá tener un nivel jerárquico inferior al de Subdirector de Area de estructura, misma que deberá de estar avalada con la firma del Director de Area que corresponda.

3.4 Criterios para la evaluación de proposiciones por sistema binario.

La utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, será aplicable cuando no sea posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio. En este supuesto, el IFE evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

3.5 Gastos no recuperables.

El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o prestar el servicio, si el IFE, por causas imputables al mismo, no firma el contrato o pedido-contrato. En este supuesto, el IFE, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su proposición, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la adjudicación de que se trate.

En el supuesto previsto en el párrafo que antecede, el titular de la UR solicitante de los bienes o servicios analizará la procedencia de los gastos no recuperables indicados por el proveedor, y será responsable de obtener la suficiencia presupuestal correspondiente, para cubrir el pago respectivo.

Asimismo, el IFE realizará el reembolso a que se refiere el primer párrafo del presente numeral, cuando se presente la terminación anticipada de contrato originada por razones de interés general, o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes o servicios contratados, o cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato; prevista en el Artículo 61 del Reglamento IFE.

3.6 Procedimiento de adjudicación directa por monto sin mediar pedido-contrato o contrato.

La UR podrá bajo su responsabilidad, previa autorización del titular de la misma, realizar adjudicaciones directas sin necesidad de formalizar pedido-contrato o contrato, en los siguientes supuestos:

- Las que su cuantía no sea superior a las 300 veces el salario mínimo diario general vigente en el Distrito Federal, antes de IVA, para lo cual será suficiente la comprobación del gasto con el documento fiscal que lo avale así como la justificación de la UR.
 - a) Requisición de Bienes y/o servicios;
 - b) Suficiencia presupuestal;
 - c) Justificación de la contratación;
 - d) Oficio de solicitud a la DRF suscrito por el Titular de la UR, donde solicite el pago correspondiente.
 - e) Para el caso de partidas restringidas, agregar dictamen o autorización correspondiente.

No aplicará para este supuesto, los gastos que se efectúen con cargo al capítulo 5000 del Clasificador Objeto del Gasto del Instituto Federal Electoral.

- Las operaciones adjudicadas en forma directa, en los términos del Artículo 47 del Reglamento del IFE que correspondan a la partida 3305 Servicios para la Capacitación a Servidores Públicos del Clasificador por Objeto del Gasto del IFE, para lo cual, deberá de contar con:
 - a) Requisición de Bienes y/o servicios;
 - b) Suficiencia presupuestal;
 - c) Justificación de la contratación;
 - d) Oficio de solicitud a la DRF suscrito por el Titular de la UR, donde solicite el pago correspondiente.
 - e) Dictamen de la Dirección de Personal.
 - f) Para el caso de partidas restringidas, agregar dictamen o autorización correspondiente.

No aplicarán estos supuestos, en contrataciones plurianuales.

- Para el caso de adjudicaciones directas por monto, las autorizadas por el Secretario Ejecutivo del Instituto, cuando las condiciones del mercado no permitan observar las señaladas en las presente POBALINES, previa solicitud de la UR solicitante.

Los titulares de la UR, será responsable de que las adquisiciones o contratación que realice, no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos licitación pública a que se refiere el artículo 47 del Reglamento del IFE. No se considerará fraccionamiento de una compra cuando medie un plazo de 60 días naturales contados a partir de la adquisición o contratación a que se refiere este numeral y la recepción de una nueva requisición.

3.7 Especificaciones de la licitación pública e invitaciones a cuando menos tres personas.

3.7.1 De la convocatoria.

La DRMS será la responsable de elaborar la convocatoria con la información y documentación que proporcione la UR solicitante, misma que será sometida a análisis, revisión y aprobación del SRC.

En las convocatorias de las licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas que realice el Instituto, además de atender a lo previsto en el artículo 32 del Reglamento del IFE, observará lo siguiente:

- I. Anexar un formato en el que se señalen los documentos requeridos para participar e integrar las proposiciones, relacionándolos con los puntos específicos de la convocatoria en los que se solicitan.

Dicho formato servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen en el acto de presentación y apertura de proposiciones, asentándose dicha recepción en el acta respectiva. La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto;

- II. Indicar que los licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitación o invitación; asimismo, para el caso de licitación pública, deberán entregar junto con el sobre cerrado, copia del recibo de adquisición de la convocatoria respectiva, ya que en caso contrario no se admitirá su participación;

- III. Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por el artículo 55 del Reglamento del IFE;

- IV. Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de pruebas, se precisará el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse, de acuerdo con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

- V. Podrán establecer un precio máximo de referencia, a partir del cual sin excepción, los licitantes como parte de su proposición, ofrezcan porcentajes de descuento, mismos que serán objeto de evaluación.

En este supuesto, el precio y el descuento respectivo permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, salvo que se establezca mecanismo de ajuste en los términos del artículo 49 del Reglamento del IFE;

- VI. Podrán establecer el agrupamiento de varios bienes o servicios en una sola partida, siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier interesado.

Se entenderá que no se limita la libre participación, cuando previa investigación de mercado se advierta la existencia de al menos cinco probables proveedores que pudieran cumplir integralmente con los requerimientos de la convocante;

- VII. Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad, en la que manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;

- VIII. Establecer que el proveedor será el responsable de entregar los bienes en el territorio nacional;

- IX.** Precisar que recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión;
- X.** De ser el caso, en relación con preferencia a personas con discapacidad o a empresas que cuenten con personal con discapacidad, prever lo correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento del IFE.

Para el caso de personas con discapacidad, contarán con un margen de preferencia de hasta el 10 por ciento respecto a la oferta más económica.

- XI.** Se deberá anexar a la convocatoria el modelo de contrato o pedido-contrato aplicable a la licitación de que se trate, y su contenido deberá ser congruente con las mismas, ya que formará parte de ellas. En caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en el cuerpo general de la convocatoria, y
- XII.** Se establecerán las causales de rescisión y en este caso, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que por las características de los bienes o servicios entregados, éstos no puedan funcionar o ser utilizados por el Instituto, por estar incompletos, en cuyo caso, la aplicación será por el total de la garantía correspondiente.

3.7.2 De la junta de aclaraciones.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas las áreas solicitantes las atenderán, tratándose de respuestas legales y administrativas será la DRMS en el caso de órganos centrales, para el caso de Organos Desconcentrados, será por el Vocal Ejecutivo Local o Distrital. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia y deberá realizarse en apego al Artículo 36 del Reglamento IFE.

Las respuestas que se emitan deberán ser claras y precisas, quedando bajo responsabilidad las respuestas técnicas de la UR, cuyos emitentes no deberán tener nivel inferior a subdirector de área de estructura, y las respuestas legales y administrativas de la convocante, para lo cual esta última se podrá auxiliar tanto de los representantes, de la Dirección Jurídica, el representante de la Contraloría General sólo atestiguará el apego normativo del acto, mas no intervendrá en las respuestas que se den a las preguntas de los licitantes.

3.7.3 De la presentación y apertura de proposiciones de oferta técnica y económica.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación y deberá levantarse un acta en apego a los Artículos 37 y 38 del Reglamento IFE.

Los servidores públicos designados para presidir los distintos eventos del procedimiento, serán el Director de Recursos Materiales y Servicios, el Subdirector de Adquisiciones, Jefe del Departamento de Compras Directas e Invitaciones, Jefe del Departamento de Licitaciones, Control y Seguimiento a Proveedores, Jefe del Departamento de Contratos, serán los únicos facultados para desechar propuestas, en donde se preguntará a los licitantes si son correctos los importes de sus proposiciones.

Las convocantes verificarán que dichos documentos cumplan con los requisitos solicitados, sin que resulte necesario verificar la veracidad o autenticidad de lo en ellos indicado, para continuar con el procedimiento.

Conforme a lo anterior, aún y cuando existan denuncias o presunción de falsedad, no deberá desecharse la propuesta y se continuará con el procedimiento correspondiente; y la DRMS dentro de los dos días hábiles siguientes, hará del conocimiento de la Contraloría General dicha situación, de conformidad con el Reglamento IFE. Si la persona de que se trate resulta adjudicataria del contrato y previo a la formalización del mismo, se determina la falsedad por la Contraloría, la convocante deberá abstenerse de formalizar el contrato correspondiente.

3.7.4 Del acto de fallo.

El IFE emitirá un fallo, el cual deberá contener lo señalado en el Artículo 41 del Reglamento IFE y se dará a conocer en junta pública, donde se dará lectura a la evaluación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta

respectiva, dicha acta se difundirá a través de CompralFE el mismo día en que se emita. A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en los Estrados de la DRMS.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

En caso, de que se declare desierta la licitación o alguna partida, se señalarán en el fallo las razones, causas y circunstancias que lo motivaron.

Capítulo cuarto.

De los pagos, aplicación de penas convencionales por incumplimiento de contratos y de las infracciones y sanciones.

4.1 Lineamientos para la aplicación de penas convencionales.

El IFE deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato (15%), y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Las penas convencionales deberán referirse únicamente a los plazos pactados de entrega de bienes o de prestación de servicios.

En caso de incumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de bienes o de la prestación de los servicios, el IFE aplicará una pena convencional mínima equivalente a cinco al millar por cada día de atraso, salvo en aquellos casos en que por la naturaleza del contrato se establezca una pena diferente, calculado sobre el precio de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente; la cual tendrá como límite, en forma proporcional, el mismo porcentaje establecido para la garantía de cumplimiento. Asimismo, la suma de las penas convencionales que se calculen para un mismo contrato no deberá exceder del monto de la garantía de cumplimiento.

En caso de no requerir fianza de cumplimiento para el contrato conforme a las presentes POBALINES, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del 20% (veinte por ciento) del monto de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente, la cual tendrá como límite, en forma proporcional, el mismo porcentaje establecido para las garantías de cumplimiento. Asimismo, la suma de las penas convencionales que se calculen para el mismo contrato no deberá exceder el monto de la garantía de cumplimiento.

En caso de que el monto calculado de la pena convencional exceda el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa del contrato respectivo.

Cuando por la naturaleza de los bienes o servicios la UR solicite una penalización mayor a la establecida, para el caso de licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas éste requerimiento será sometido a consideración y aprobación en su caso, del SRC, tratándose de Organos Centrales y al SAAS tratándose de los Organos Desconcentrados; para el caso de adjudicaciones al amparo del artículo 46 del Reglamento del IFE, será el CAAS.

En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Cuando el monto total de la penalización no exceda de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.), no se hará efectiva dicha penalización.

Cuando el monto total de la pena convencional exceda de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) el pago deberá efectuarse a través de cheque certificado, cheque de caja o depósito bancario a la cuenta del IFE.

Las penas convencionales son independientes de las deducciones que, en su caso, se apliquen por cumplimiento parcial o deficiente, tomando en cuenta el monto de los servicios que no se hubieren proporcionado o no se hayan realizado de la manera convenida.

Para el cálculo de sanciones se computarán los plazos de entrega de la siguiente manera:

- En días calendario.
- A partir del día siguiente al de la fecha de entrega establecida en el pedido-contrato o contrato.

Ejemplo:

Pedido-Contrato o Contrato	
Concepto:	Computadoras
Cantidad:	500
Precio unitario	\$6,500.00
Monto total	\$3'250,000.00
Tiempo de entrega pactado	20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato / pedido

1ª entrega: 20 días hábiles posteriores a la formalización del contrato / pedido

Nº de unidades entregadas: 100 computadoras

Status: A tiempo

Sin sanción

2ª entrega: 10 días calendario posteriores al vencimiento del plazo pactado en el pedido-contrato o contrato.

Nº de unidades entregadas: 300 computadoras

Status: Atraso

Sanción = 300 computadoras X \$6,500.00 X 10 días calendario de atraso X 0.5%

Total de la Sanción: \$97,500.00

3ª entrega: 20 días calendario posteriores al vencimiento del plazo pactado en el contrato / pedido

Nº de unidades entregadas: 100 computadoras

Status: Atraso

Sanción = 100 computadoras X \$6,500.00 X 20 días de atraso X 0.5%

Total de la Sanción: \$65,000.00

El cálculo de las penas convencionales quedará a cargo de la UR que administra el contrato, mismo que deberá ser informado a la DRMS, con la finalidad de notificar al proveedor.

4.2 Lineamientos para la aplicación de deducciones.

En el caso de contratación de arrendamientos o prestación de servicios, el IFE podrá realizar deducciones al pago con motivo del cumplimiento parcial o deficiente de las obligaciones, mismas que se determinarán por la UR para cada uno de los procedimientos de contratación, así como el límite de incumplimiento a partir del cual se procederá a rescindir el contrato, el cual no podrá ser superior a la garantía de cumplimiento, salvo que el Titular de la UR, establezca la necesidad de acudir a la rescisión del contrato a partir de un monto inferior al monto de la garantía de cumplimiento, atendiendo a las características y naturaleza de los bienes, arrendamientos o de la prestación de los servicios que se trate.

La citada deducción, se calculará sobre el precio de los servicios incumplidos parcialmente o deficientes, tomando como base la siguiente fórmula:

El titular de la UR deberá determinar el monto total de los arrendamientos o de la prestación de los servicios incumplidos parcialmente o deficientes, el cual será resultado de la multiplicación del costo unitario por el número de incidencias en los arrendamientos o en la prestación de los servicios.

En el caso de las adquisiciones sólo se aplicarán las deducciones, de manera correspondiente a los bienes no entregados.

El cálculo de las deducciones quedará a cargo de la UR que administra el contrato, mismo que deberá ser informado a la DRMS, con la finalidad de que esta última notifique al proveedor.

4.3 Pagos.

Los pagos que efectúe el IFE a través de la DRF en Organos Centrales y de las áreas financieras correspondientes en Organos Desconcentrados, en el Territorio Nacional, serán en moneda nacional y se realizarán previa entrega de los bienes y/o prestación y aceptación de los servicios, de conformidad con lo estipulado en el contrato.

En el caso de pago a proveedores, estipulado en moneda extranjera, éste se realizará conforme a lo dispuesto en el Artículo 50 fracción XIII del Reglamento del IFE.

El IFE preferentemente realizará el pago a proveedores a través de medios electrónicos.

Para estar en posibilidad de tramitar los pagos derivados de pedidos- contratos, contratos, o pagos directos, es indispensable que tanto los proveedores o la UR que presente la solicitud, ante la Coordinación Administrativa Central, para que ésta a su vez, realice el trámite ante la ventanilla única de la Unidad de Control y Gestión de Pagos, cuente con la siguiente documentación:

Pedido-contrato.

- Copia del pedido-contrato.
- Factura original con sello de almacén y soportes de entrega (en el caso de bienes).
- En su caso, modificación al pedido-contrato.
- En caso de pedido-contrato abierto, oficio solicitud de la DRMS y servicios de cantidades adicionales al mínimo y suficiencia presupuestal.

Contrato.

- Copia del contrato con afectación presupuestal (primer pago), en los posteriores no será necesario.
- Copia del convenio modificatorio, en su caso.
- Factura original con sello de almacén y soportes de entrega (en el caso de bienes).
- Oficio de liberación del servicio por parte del administrador del contrato y en su caso el reporte del servicio recibido.

Compra por adjudicación directa sin que medie pedido-contrato o contrato.

- Factura original y soportes de entrega de la UR.
- Copia de requisición con sello de no existencia en almacén (en caso de bienes).
- Copia de suficiencia presupuestal y en su caso, oficio de autorización de inversión.
- Para el caso de partidas restringidas, dictamen o acuerdo de autorización.

Como regla general, la documentación para trámite de pago deberá ingresar por la mesa de control de la DRF y en Organos Ejecutivos Delegaciones en el área financiera correspondiente.

No se iniciará trámite de pago alguno, que no cuente con todos los documentos soporte antes enunciados.

La Coordinación Administrativa Central deberá realizar el trámite de pago de las siguientes áreas:

- a) Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos;
- b) Dirección Ejecutiva de Organización Electoral;
- c) Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral;
- d) Dirección Ejecutiva Capacitación Electoral y Educación Cívica;
- e) Dirección Jurídica;
- f) Coordinación Nacional de Comunicación Social;

- g) Coordinación de Asuntos Internacionales;
- h) Centro para el Desarrollo Democrático;
- i) Unidad de Servicios de Informática;
- j) Unidad Técnica de Servicios de Información y Documentación;
- k) Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos;
- l) Unidad de Planeación; y
- m) Secretaría Ejecutiva.

La Unidad de Enlace Administrativa deberá a su vez realizar lo conducente de las siguientes áreas:

- a) Presidencia del Consejo General;
- b) Consejeros Electorales; y
- c) Dirección del Secretariado.

La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, la Dirección Ejecutiva de Administración y la Contraloría General también deberán realizar lo correspondiente para el trámite de sus pagos.

Los titulares de la UR, tendrán que realizar la autorización de las erogaciones, que por concepto de adquisición de bienes o servicios, lleven a cabo como administradores de las contrataciones de los mismos, a través de las solicitudes de ministración de recursos (SOMIRES) que elaboren las áreas anteriormente señaladas.

La DRMS realizará el trámite de pago y SOMIRES correspondiente a las partidas centralizadas.

4.4 De la cesión de derechos de cobro.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos o pedidos-contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, para Oficinas Centrales el facultado para autorizarlo será el Director Ejecutivo de Administración y en Organos Desconcentrados, el Vocal Ejecutivo Local o Distrital.

4.5 Criterios de ajuste.

En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados, cuando en los contratos se requiera pactar decrementos o incrementos, a los precios de los bienes o servicios, el titular de la UR deberá solicitar, por escrito, dicha condición e indicar la fórmula de ajuste correspondiente (índice de precios al consumidor, aumento del salario mínimo vigente, etc.).

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato o pedido-contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervinientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato o pedido-contrato correspondiente, el Instituto deberá reconocer incrementos o requerir reducciones.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Para realizar dicho ajuste se deberá considerar lo siguiente:

- Aplicar la fórmula de ajuste correspondiente, señalada en el contrato o pedido-contrato.
- En caso de que no se haya pactado en el contrato o pedido-contrato decrementos o incrementos de precios, previa solicitud del proveedor y justificación de la UR, la DEA podrá realizar las modificaciones correspondientes, siempre y cuando los decrementos o incrementos sean el resultado de circunstancias económicas de tipo general derivadas de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes y que provoquen directamente un aumento o reducción en el precio de los bienes o servicios no entregados, no prestados, o aún no pagados.

En los supuestos antes señalados, invariablemente el titular de la UR deberá de contar con la suficiencia presupuestal correspondiente.

4.6 De la suspensión de servicios, terminación anticipada y rescisión de contratos.

4.6.1 Suspensión de servicios.

El titular de la UR, en su carácter de administrador del contrato será el responsable de informar a la DRMS o su equivalente en Organos Desconcentrados por escrito, la necesidad de suspender los servicios contratados siempre que se presente caso fortuito, fuerza mayor, la acreditación de cualquiera de estos supuestos quedará bajo la responsabilidad del titular.

Como consecuencia de lo anterior, la DRMS o su equivalente en Organos Desconcentrados procederán a realizar la consulta a la Dirección Jurídica, respecto de la suspensión de los servicios solicitada por la UR.

En el caso de que la respuesta a la consulta realizada sobre la suspensión de los servicios, determine que es procedente la misma, la DRMS, estará en posibilidad de notificarle al proveedor dicha suspensión, por lo que únicamente procederá el pago de los servicios efectivamente prestados y en su caso se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Para efectos de lo indicado en el párrafo anterior, en la convocatoria de licitación o de invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos respectivos deberán señalarse estos aspectos, así como la forma de pago de los gastos no recuperables.

Este supuesto aplicará además en aquellos casos que por resolución de la Contraloría General del IFE, así se determine.

4.6.2 Terminación anticipada de los contratos.

La DRMS o su equivalente en Organos Desconcentrados procederán a realizar la consulta a la Dirección Jurídica, respecto de la terminación anticipada de que se trate.

En el caso de que la respuesta a la consulta realizada sobre la terminación anticipada, se determine que es procedente la misma, la DRMS estará en posibilidad de notificarle al proveedor dicha terminación anticipada, por lo que únicamente procederá el pago de los servicios efectivamente prestados y en su caso se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Con el envío del informe escrito antes citado, el titular de la DRMS iniciará el procedimiento de terminación anticipada.

Este supuesto aplicará además en aquellos casos que por resolución de la Contraloría General del IFE, así se determine.

4.6.3 Rescisión de los contratos.

El titular de la UR, en su carácter de administrador del contrato, será el responsable de informar por escrito, y anexar al mismo los documentos probatorios, del incumplimiento en que incurran los proveedores, a la DRMS o su equivalente en Organos Desconcentrados, con el propósito de iniciar con la documentación antes citada, el procedimiento de rescisión.

La DRMS o su equivalente en Organos Desconcentrados procederán a notificar al proveedor o prestador de servicio la rescisión del contrato, siempre que se actualicen los supuestos previstos en el Artículo 60 del Reglamento del IFE.

Tratándose de adquisición de bienes, el procedimiento se iniciará por la DRMS o su equivalente en Organos Desconcentrados cuando cuenten con las facturas y documentos de recepción de los bienes con el sello de almacén y se verifique que hubo un atraso en la entrega; para ello, será responsabilidad de los almacenes respectivos o de las áreas que, en su caso efectúen la recepción de los bienes, remitir los documentos necesarios.

Tratándose de contratación de servicios o de arrendamiento de bienes muebles, las UR serán las responsables de informar por escrito a la DRMS o su equivalente en Organos Desconcentrados el atraso en la prestación de los servicios.

Capítulo quinto.

De la automatización de los procesos, de la capacitación de los servidores públicos y de la información y verificación

5.1 De la automatización de los procesos.

La Automatización de los Procesos deberá ser inherente al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el reglamento y las POBALINES con el fin de efficientar la operación tanto en el nivel central como en los órganos desconcentrados y fortalecer el seguimiento de los plazos y demás particularidades concernientes a su debido cumplimiento y la rendición de cuentas.

La DEA a través de la DRMS, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento del IFE, promoverá y participará en la automatización de los procesos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y cuya planificación considere lo siguiente:

1. La generación oportuna y confiable de la información, la cual facilite su consulta y utilización a los participantes en los procesos de contratación y para la toma de decisiones que corresponda, evitando la posibilidad de la discrecionalidad de las decisiones.
2. El resguardo e integridad de la información y documentación generada.
3. El acceso y consulta a información confidencial del personal autorizado, mediante registros que permitan detectar oportunamente cualquier uso o acceso indebido de la información.
4. La reducción de riesgos de alteración a la información y documentación, sin las autorizaciones correspondientes, en el caso de tratarse de versiones finales de documentos.
5. La delimitación de la responsabilidad en el diseño, operación y actualización del sistema.

5.2 de la capacitación de los servidores públicos.

El Programa Anual de Capacitación de los Servidores Públicos que intervienen en los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, previstos en el Reglamento del IFE, derivará del diagnóstico de necesidades que realice la DEA en coordinación con la Contraloría General, con base en el análisis comparativo entre lo que actualmente se realiza para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación, contratación y finiquito de los contratos, contra lo que para los mismos efectos, establece la normatividad del Instituto para esa materia.

Lo anterior con el objeto de analizar e identificar los temas y acciones que deberán desarrollarse en los cursos de capacitación, que implemente la Contraloría General en coordinación con la DEA para tal efecto.

Las cuarenta horas efectivas de capacitación que establece el Artículo 25 del Reglamento del IFE, comprenderá un mínimo de cuarenta horas efectivas de capacitación en cada ejercicio presupuestal y cuyo contenido incluirá temas propios de los procedimientos de adjudicación, contratación, supervisión, seguimiento administrativo, técnico y normativo, finiquito de los contratos, así como el Título Segundo del Libro Séptimo del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y otros afines a los procedimientos mencionados.

5.3 de la información y verificación, de las infracciones y sanciones, de la instancia de inconformidad del procedimiento de conciliación del recurso de revisión.

En lo relativo a la información y verificación, de las infracciones y sanciones, de la instancia de inconformidades, del procedimiento de conciliación y recurso de revisión, se estará a lo dispuesto en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

5.4 transparencia y rendición de cuentas.

Los servidores públicos de cualquier nivel que intervienen o participan elaborando, instruyendo, presidiendo y decidiendo en cualquiera de los procesos o etapas relativos a las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios del Instituto, deben responder por sus actos y decisiones en un marco de transparencia y en condiciones que favorezcan la rendición de cuentas a que están obligados en atención al cumplimiento del encargo recibido.

Para ello deberán observar en tiempo y forma los fines y principios del Instituto, en la administración de los recursos públicos aplicando el debido cuidado a la planeación, programación, ejecución y registro de información, seguimiento, supervisión y control conforme a lo establecido en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en las Políticas, Bases y Lineamientos y en los manuales correspondientes. Asimismo deberán atender lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás ordenamientos aplicables al caso.

Respecto de la generación, recepción, conservación y salvaguarda de información / documentación inherente a los procesos o etapas mencionadas, estará bajo la estricta responsabilidad de los servidores públicos que participan en ellos y deberán observar lo dispuesto en la Norma General de Información Financiera Gubernamental particularmente en las Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto de la conservación de los documentos contables y en el Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional del Instituto Federal Electoral expedido por el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos. La información / documentación y otras evidencias pertinentes a la aplicación de las disposiciones correspondientes, deberán estar permanentemente actualizadas y disponibles para que los superiores jerárquicos supervisen las actividades desempeñadas por parte de los servidores públicos que intervienen en los términos señalados en los procesos, así mismo para que las instancias de vigilancia y fiscalización que lo requieran puedan cumplir con sus atribuciones de revisión o de auditoría.

Disposiciones transitorias

PRIMERA.- Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral, fueron dictaminadas por unanimidad por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en su Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 24 de mayo de 2010.

SEGUNDA.- Con fundamento en la fracción III del artículo 19 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se someterán por conducto de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, la aprobación de las mismas ante la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, de conformidad a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo primero del reglamento antes referido.

TERCERA.- Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTA.- Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral, dejan sin efecto las disposiciones emitidas con anterioridad.

QUINTA.- La Dirección Ejecutiva de Administración, dentro de un término que no exceda de 45 días hábiles a la publicación de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral, en el Diario Oficial de la Federación, establecerá una Mesa de Ayuda, que estará encaminada a aclarar aspectos contenidos en las presentes políticas.

SEXTA.- Durante los meses de julio y enero de cada ejercicio presupuestal, las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral, serán sujetas de revisión por parte del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral, con el propósito de que en su caso, se realicen las actualizaciones correspondientes.

El periodo de revisión antes señalado, será sin perjuicio de aquellos casos de urgencia, en los que sea necesaria la actualización inmediata.

ACUERDO de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban las políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto Federal Electoral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Junta General Ejecutiva.- JGE65/2010.

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.

ANTECEDENTES

1. En el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2009, se publicó el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que tienen por objeto reglamentar la aplicación del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de contrataciones de obras públicas, así como de los servicios relacionados con las mismas.
2. Con fecha 20 de julio de 2009, se emitió el Acuerdo número 2/2009, suscrito por el Contador Público Gregorio Guerrero Pozas, Contralor General del Instituto Federal Electoral, por el que, como directriz eminentemente administrativa, se dispone el plazo y término para la expedición de los Reglamentos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Instituto Federal Electoral, y la implementación de las medidas administrativas pertinentes.
3. En sesión ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2009, la Junta General Ejecutiva mediante el Acuerdo JGE102/2009 aprobó preparar y enviar el Proyecto del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a fin de someterlo a la consideración, y en su caso, aprobación del máximo órgano de dirección.
4. En sesión extraordinaria celebrada el 16 de diciembre de 2009, el Consejo General, mediante Acuerdo CG680/2009, aprobó el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 21 de enero de 2010, iniciando su vigencia el pasado 22 de marzo de 2010, de acuerdo al primer transitorio del citado reglamento.
5. En sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 26 de abril de 2010, mediante el Acuerdo JGE41/2010 se aprobó la ampliación del periodo hasta por 30 días naturales, para la presentación de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, ante la Junta General Ejecutiva, así como ante el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Federal Electoral.
6. Que la Dirección Ejecutiva de Administración, llevó a cabo tres reuniones de trabajo con personal de la Subcontraloría de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo de la Contraloría General los días 6, 10 y 17 de mayo del presente año, para revisar y presentar comentarios al contenido de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto Federal Electoral con el propósito de conformar un documento integral que le permitiera al Instituto contar con un documento normativo que sea eficiente y eficaz, consistente y claro al orientar la gestión administrativa en esta materia.
7. En sesión extraordinaria del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Federal Electoral, celebrada el 24 de mayo de 2010, dicho órgano colegiado dictaminó el proyecto de Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto Federal Electoral, e instruyó a la Dirección Ejecutiva de Administración, remitir al Secretario Ejecutivo el citado documento, para que por su conducto sea sometido a la consideración de la Junta General Ejecutiva.

8. Que en cumplimiento a la fracción III del artículo 41 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Dirección Ejecutiva de Administración mediante oficio número DEA/736/2010 de fecha 26 de mayo de 2010, solicitó a la Secretaría Ejecutiva que por su conducto se someta a consideración y aprobación de esta Junta General Ejecutiva las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Federal Electoral.

CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con los artículos 41, base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 104, numeral 1; 105, numeral 2; y 106, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordena la ley, y que en el ejercicio de esa función estatal la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
- II. Que el artículo 106, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, determina que su patrimonio, se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente le son asignadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones del Código citado.
- III. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Código comicial federal, los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
- IV. Que de conformidad a lo establecido en el artículo 121, numeral 1 del Código citado, la Junta General Ejecutiva del Instituto será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración.
- V. Que de conformidad con el artículo 133, numeral 1, incisos a), b), d) y h) del referido Código comicial, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales del Instituto; establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales, y atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.
- VI. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38, numeral 1, incisos a) y c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, la Junta General Ejecutiva para el cumplimiento de las atribuciones que el citado Código le confiere, le corresponde cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo y dictar los acuerdos y lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo.
- VII. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 48, numeral 1, inciso c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta General Ejecutiva; por lo

que, en ejercicio de esta atribución, la Dirección Ejecutiva de Administración, presentó para la aprobación de la Junta General Ejecutiva, el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

- VIII. Que la Junta General Ejecutiva, con base en el artículo 1o., párrafo tercero del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, bajo su responsabilidad aprobará y difundirá las Políticas, Bases y Lineamientos en la materia, mismas que serán puestas a su consideración por el Secretario Ejecutivo.
- IX. Que la Dirección Ejecutiva de Administración, en coordinación estrecha con la Contraloría General y la Dirección Jurídica, elaboró el proyecto de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto Federal Electoral, el cual se pone a consideración de los integrantes de este órgano colegiado.
- X. Que con fundamento en el artículo 41, fracción III, del referido Reglamento, se establece que el Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, dictaminará el proyecto de Políticas, Bases y Lineamientos en la materia, y las someterá a la consideración de la Junta General Ejecutiva, por conducto del Secretario Ejecutivo.
- XI. Que en razón de lo anterior, resulta necesario que esta Junta General Ejecutiva emita el acuerdo correspondiente, para la aprobación de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las Mismas del Instituto Federal Electoral.

De conformidad con lo anteriormente expresado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, numeral 1; 105, numeral 2; 106, numerales 1 y 2; 108; 121, numeral 1; 133, numeral 1, incisos a), b), d) y h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 38, numeral 1, incisos a) y c); y 48, numeral 1, inciso c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; 1, párrafo tercero, 41, fracción III del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, este Órgano Colegiado emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueban las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto Federal Electoral, las cuales se anexan al presente Acuerdo y forma parte integrante del mismo.

SEGUNDO.- Las disposiciones contenidas en las Políticas, Bases y Lineamientos a que se refiere el Acuerdo primero, son de observancia general y carácter obligatorio para los órganos del Instituto Federal Electoral.

TERCERO.- Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 31 de mayo de 2010.

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Leonardo Valdés Zurita**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.



Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Instituto Federal Electoral

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Instituto Federal Electoral

INDICE

Disposiciones generales

Marco jurídico

Glosario de términos

Definiciones técnicas

Capítulo I.

Políticas

Capítulo II.

Bases

Capítulo III.

Lineamientos

Capítulo IV.

Planeación, Programación y Presupuestación

Capítulo V.

Investigación de mercado, cotizaciones y estudios de factibilidad

Capítulo VI.

De los requisitos para iniciar procedimientos de contratación

Capítulo VII.

De la forma de realizar los trabajos

Capítulo VIII.

De los procedimientos de contratación

Capítulo IX.

De los servidores públicos responsables de los actos de los procedimientos de contratación

Capítulo X.

De la suscripción de los contratos

Capítulo XI.

De las contrataciones

Capítulo XII.

De la ejecución de los trabajos

Capítulo XIII.

De las modificaciones a los contratos

Capítulo XIV.

De los servidores públicos facultados para autorizar, adjudicar, supervisar y recibir los proyectos ejecutivos

Capítulo XV.

De la recepción de los trabajos y finiquito del contrato

Capítulo XVI.

De los servidores públicos facultados para cancelar los procedimientos de contratación

Capítulo XVII.

De los servidores públicos facultados para declarar desierto un procedimiento licitatorio

Capítulo XVIII.

De la determinación de la nulidad total o parcial de los procedimientos de adjudicación

Capítulo XIX.

De la suspensión de los trabajos, rescisión administrativa y terminación anticipada de los contratos

Capítulo XX.

De las penas convencionales

Capítulo XXI.

Del ajuste de costos

Capítulo XXII.

De las garantías de los contratos

Capítulo XXIII.

De la entrega gratuita de las convocatorias

Capítulo XXIV.

De las prórrogas o diferimiento en los contratos

Capítulo XXV.

De los procedimientos para la devolución o destrucción de las proposiciones

Capítulo XXVI.

De los criterios para la adjudicación de los contratos

Capítulo XXVII.

De la contratación de estudios o proyectos promovidos por particulares

Capítulo XXVIII.

De la integración del registro permanente de contratistas del Instituto

Capítulo XXIX.

De la transparencia y rendición de cuentas

Capítulo XXX.

De la capacitación de los servidores públicos

Capítulo XXXI.

De la automatización de los procesos

Capítulo XXXII.

De la información y verificación, de las infracciones y sanciones, de la instancia de inconformidad del procedimiento de conciliación del recursos de revisión

Transitorios

DISPOSICIONES GENERALES

De conformidad con lo establecido en los artículos 41, base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106 numerales 1, 2 y 4, 133 incisos a), b) y h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 48, numeral 1, incisos b), c) y e) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; 1, último párrafo del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se procede a elaborar las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Federal Electoral.

A. Objetivo:

El objetivo de las presentes POBALINES es el de regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, administración, control y evaluación de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas, que lleve a cabo el Instituto Federal Electoral, de conformidad con los criterios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, imparcialidad y honradez que establece el artículo 134 de la Constitución.

B. Ambito de aplicación:

Las presentes normas internas son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto Federal Electoral, que lleven a cabo actos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

MARCO JURIDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F. 05-02-1917

Ultima reforma: D.O.F. 24-08-2009

Ley de la Propiedad Industrial

D.O.F. 27-06-1991

Ultima reforma: D.O.F. 06-01-2010

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

D.O.F. 04-01-2000

Ultima reforma: D.O.F. 28-05-2009

Ley de Planeación

D.O.F. 05-01-1983

Ultima reforma: D.O.F. 13-06-2003

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales

D.O.F. 24-12-1986

Ley del Impuesto al Valor Agregado

D.O.F. 29-12-1978

Ultima reforma: D.O.F. 07-12-2009

Ley del Impuesto sobre la Renta

D.O.F. 01-01-2002

Ultima reforma: D.O.F. 30-12-2009

Ley Federal de Competencia Económica

D.O.F. 24-12-1992

Ultima reforma: D.O.F. 12-07-2007

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 30-03-2006

Ultima reforma: D.O.F. 31-12-2008

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

D.O.F. 04-08-1994

Ultima reforma: D.O.F. 30-05-2000

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

D.O.F. 13-03-2002

Ultima reforma: D.O.F. 28-05-2009

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

D.O.F. 11-06-2002

Ultima reforma: D.O.F. 06-06-2006

Ley Federal del Derecho de Autor

D.O.F. 24-12-1996

Ultima reforma: D.O.F. 23-07-2003

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

D.O.F. 01-07-1992

Ultima reforma: D.O.F. 30-04-2009

Ley General de Bienes Nacionales

D.O.F. 20-05-2004

Ultima reforma: D.O.F. 31-08-2007

Ley General de Contabilidad Gubernamental

D.O.F. 31-12-2008

Ley General de Salud

D.O.F. 07-02-1984

Ultima reforma: D.O.F. 30-12-2009

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

D.O.F. 28-01-1988

Ultima reforma: D.O.F. 06-04-2010

Ley sobre el Contrato de Seguro

D.O.F. 31-08-1935

Ultima reforma: D.O.F. 06-05-2009

Código Civil Federal

D.O.F. 26-05-1928

Ultima reforma: D.O.F. 28-01-2010

Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales 2008 (COFIPE)

D.O.F. 14-01-2008

Ultima reforma: D.O.F. 07-04-2009

Código Federal de Procedimientos Civiles

D.O.F. 24-02-1943

Ultima reforma: D.O.F. 30-12-2008

Código Fiscal de la Federación

D.O.F. 31-12-1981

Ultima reforma: D.O.F. 28-12-2009

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial

D.O.F. 23-11-1994

Ultima reforma: D.O.F. 19-09-2003

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

D.O.F. 20-08-2001

Ultima reforma: D.O.F. 29-11-2006 y 11-01-2007

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado

D.O.F. 17-10-2003

Ultima reforma: D.O.F. 04-12-2006

Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta

D.O.F. 17-10-2003

Ultima reforma: D.O.F. 04-12-2006

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

D.O.F. 11-06-2003

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor

D.O.F. 22-05-1998

Ultima reforma: D.O.F. 14-09-2005

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización

D.O.F. 14-01-1999

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud

D.O.F. 05-04-2004

Ultima reforma: D.O.F. 13-11-2008

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad

D.O.F. 04-05-2000

Ultima reforma: D.O.F. 31-05-2009

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional

D.O.F. 18-02-1985

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Areas Naturales Protegidas

D.O.F. 30-11-2000

Ultima reforma: D.O.F. 28-12-2004

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Auditoría Ambiental.

D.O.F. 29-11-2000

Ultima reforma: D.O.F. 28-12-2004

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental

D.O.F. 30-05-2000

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico

D.O.F. 08-08-2003

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera

D.O.F. 25-11-1988

Ultima reforma: D.O.F. 03-06-2004

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes

D.O.F. 03-06-2004

Reglamento del Código Fiscal de la Federación

D.O.F. 07-12-2009 Nuevo Reglamento

Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral

D.O.F. 11-08-2008

Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas

D.O.F. 21-01-2010

Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal**Acuerdos que emitan el Consejo General y la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, aplicables para el ejercicio fiscal que corresponda, en materia de racionalidad y disciplina presupuestaria****Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral CG292/2008 por el que se aprueba la estructura orgánica, personal y recursos de la Contraloría General**

D.O.F. 16-07-2008

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral CG602/2009 por el que se aprueban las modificaciones a la estructura orgánica, personal y recursos de la Contraloría General

D.O.F. 04-05-2010

Acuerdo 1/2010 del Contralor General del Instituto Federal Electoral, por el que se expide el Estatuto Orgánico que regula su Autonomía Técnica y de Gestión Constitucional.**Acuerdo 3/2010 del Contralor General del Instituto Federal Electoral por el que se expiden los lineamientos para la elaboración y/o actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos que en las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, expide el Instituto Federal Electoral****GLOSARIO DE TERMINOS**

Para efectos del presente documento se entenderá por:

1. **Bases:** Normas que regulan los procedimientos administrativos en la materia.
2. **Comité:** Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Federal Electoral.
3. **CompraIFE:** Sistema electrónico de información del Instituto Federal Electoral, en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración.
4. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Federal Electoral.
5. **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
6. **Contraloría:** La Contraloría General del Instituto Federal Electoral.
7. **Coordinación Administrativa:** Area específica de los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto Federal Electoral, responsable de la programación, tramitación, control y administración del presupuesto asignado a las misma.
8. **Copia autorizada:** Aquella que, sin ser cotejada con su original, se le estampa un sello que avala que forma parte de un expediente administrativo que obra en poder de una autoridad del Instituto Federal Electoral.
9. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración.
10. **Dirección Jurídica:** Dirección Jurídica del Instituto Federal Electoral.
11. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
12. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración.

13. **Instituto:** Los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto Federal Electoral.
14. **JGE:** Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral.
15. **Licitante:** Persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
16. **Lineamientos:** Conjunto de acciones específicas que determinan la forma, lugar y modo para llevar a cabo los procedimientos administrativos en la materia.
17. **Organos Centrales:** Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas y de Fiscalización a nivel central.
18. **Organos Desconcentrados:** Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.
19. **PAOP:** Programa Anual de Obras Públicas.
20. **PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, incluyendo el decreto, los anexos y tomos.
21. **Políticas:** Conjunto de criterios generales que establecen el marco de referencia para el desempeño de las actividades en materia de obra y servicios relacionados con la misma.
22. **Pobalines:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto Federal Electoral.
23. **Reglamento:** Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas.
24. **SAI:** Subdirección de Administración Inmobiliaria.
25. **Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva del Instituto Federal Electoral.
26. **SRC:** Subcomité de Revisión de Convocatorias en materia de obras públicas.
27. **UNICOM:** Unidad de Servicios de Informática.

DEFINICIONES TECNICAS:

1. **Acta:** Documento en que se hace una reseña cronológica detallada de lo acontecido, así como de las deliberaciones y acuerdos tomados en una reunión o junta. Tiene valor legal y fuerza obligatoria una vez que ha sido aprobada y firmada.
2. **Acta de entrega de los trabajos:** Es el acta que los Organos Centrales y Desconcentrados deberán levantar para proceder a la recepción física de los trabajos o servicios, amparados en los contratos respectivos y concluidos totalmente por los contratistas.
3. **Acta de Extinción de derechos y obligaciones:** Es el acta que los Organos Centrales y Desconcentrados deberán levantar, para dar por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por las partes en el contrato, una vez que el saldo total determinado del contrato, se ha puesto a disposición del contratista o se ha reintegrado al Instituto.
4. **Actividad principal de obra:** Es el conjunto de acciones que deben ser ejecutadas totalmente en un periodo y por un monto establecido por el licitante en su proposición, en congruencia con la convocatoria a la licitación o invitación a cuando menos tres personas y determinadas por las unidades de medida general definidas en las propias convocatorias y en el contrato respectivo.
5. **Actos del procedimiento de Contratación:** Los diversos actos previos a la formalización de los contratos, como son visita de obra, junta aclaratoria, presentación de proposiciones, apertura de proposiciones, fallos y firma del contrato.
6. **Adjudicación:** Acto en virtud del cual los Organos Centrales y Desconcentrados podrán optar para adjudicar un contrato a la proposición solvente que resulte, conforme a los criterios de evaluación y de adjudicación utilizados en el procedimiento de contratación correspondiente.
7. **Adjudicación directa:** Procedimiento de contratación que los Organos Centrales y Desconcentrados podrán optar por llevar a cabo sin sujetarse al procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, si el importe de cada contrato no excede de los montos máximos que para tal efecto se establezcan para cada ejercicio presupuestal, en base al PEF o se trate de un caso de excepción que haya sido autorizado por el Comité.
8. **Ajuste de costos:** Es el procedimiento que, de resultar procedente, los Organos Centrales y Desconcentrados deberán realizar a los costos de los trabajos incluidos en los contratos y pendientes por ejecutar, cuando a partir de la presentación de las proposiciones ocurran circunstancias de orden económico no previstas en el contrato que determinen su aumento o reducción.

9. **Autorización Presupuestal Global o Específica del presupuesto de Inversión y de Gasto corriente:** Los oficios de inversión y las autorizaciones con cargo al presupuesto autorizado.
10. **Bitácora:** Instrumento legal que forma parte del contrato y cuyo uso, registro, control y seguimiento es obligatorio para las partes en cada uno de los contratos de obras y servicios relacionados con las mismas que realicen los Organos Centrales y Desconcentrados. En el que se asentarán todos los asuntos trascendentes y los aspectos más relevantes que deriven del proceso de ejecución de los trabajos o servicios en materia de obra pública, misma que deberá estar foliada en orden progresivo y consecutivo y firmado por las partes.
11. **Contratista:** Persona que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.
12. **Contrato de Obra Pública:** Instrumento legal que vincula a las partes en sus derechos y obligaciones mediante un acuerdo de voluntades, cuya formalización es obligatoria en toda adjudicación de trabajos de obra pública y servicios relacionados con la misma que realice los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto Federal Electoral.
13. **Convenio Modificatorio:** Es el instrumento legal por el que, de considerarse procedente, los Organos Centrales y Desconcentrados podrán modificar hasta por un 25% el monto y/o plazo originalmente pactados en los contratos que formalice, en materia de obra pública o servicios relacionados con la misma. Cualquier modificación que rebase el 25% deberá autorizarse bajo la responsabilidad del titular del área responsable de la contratación.
14. **Convocatoria a la Licitación Pública:** Las bases en que se desarrollarán los procedimientos que realicen los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, y en las cuales se describirán los requisitos de participación y presentación de las proposiciones en los procedimientos de adjudicación de contratos.
15. **Especificaciones Generales de Construcción:** Requerimientos técnicos de tipo general, elaborados y emitidos por los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, con la finalidad de que los trabajos que se adjudiquen, se lleven a cabo y conserven la uniformidad espacial e infraestructura técnica, así como la imagen institucional establecida para los inmuebles que ocupen los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto.
16. **Especificaciones Particulares de Construcción:** Requerimientos técnicos particulares que derivados de los proyectos ejecutivos, se elaboran de acuerdo a las necesidades y al tipo de trabajos que se realizarán en cada uno de los inmuebles que ocupan los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto.
17. **Estimación:** La valuación de los trabajos ejecutados en el período pactado, aplicando los precios unitarios a las cantidades de los conceptos de trabajos realizados. En contratos a precio alzado, es la valuación de los trabajos realizados en cada actividad de obra conforme a la cédula de avance y al periodo del programa de ejecución.
18. **Estudios de Preinversión:** Estudios que los Organos Centrales y Desconcentrados deberán considerar, para la formulación de sus programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y de conservación y mantenimiento de los inmuebles que ocupen, con el objeto de definir la factibilidad técnica, económica, ecológica y social de los trabajos que se incluyan en dichos programas.
19. **Factibilidad Económica:** Estudio que determina la posibilidad de realizar trabajos, tomando en cuenta los recursos económicos disponibles, así como el costo de los recursos materiales, en relación al mercado local o regional.
20. **Factibilidad Técnica:** Estudio que determina la posibilidad de realizar trabajos, tomando en cuenta la disponibilidad y calidad de la tecnología y la mano de obra existente en el sitio o región donde se realizarán dichos trabajos.
21. **Finiquito:** Instrumento legal que obligatoriamente deban elaborar los Organos Centrales y Desconcentrados una vez que ha recibido físicamente los trabajos incluidos en el contrato, en los que hará constar los créditos a favor o en contra que resulten para cada una de las partes, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante, mismo que formará parte del contrato respectivo.

22. **Investigación de Mercado:** Recopilación de datos y precios de los recursos técnicos, humanos y materiales, necesarios para la ejecución de trabajos, en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con el objeto de elaborar, analizar y evaluar las proposiciones presentadas en un procedimiento de contratación.
23. **Invitación a Cuando Menos Tres Personas:** Procedimiento de contratación que los Organos Centrales y Desconcentrados podrán optar por llevar a cabo sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, considerando invitar a personas físicas y morales, que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que se consideren necesarios para cada caso en particular, cuya justificación para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmada por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos, excepto si el importe de cada contrato no excede de los montos máximos que para tal efecto se establezcan para cada ejercicio presupuestal, con base al PEF.
24. **Libreta de Registro:** Instrumento a través del cual se asentará el registro sucinto de las actividades que se lleven a cabo mediante una Orden de Trabajo. En el que registrará el nombre del contratista, el monto de los trabajos y el período de ejecución.
25. **Licitación:** Procedimiento de contratación mediante convocatoria pública en la que podrá participar libremente, cualquier persona física o moral que reúna los requisitos establecidos por los Organos Centrales y Desconcentrados en la convocatoria del procedimiento de contratación y que por regla general debe utilizarse para la adjudicación de los contratos.
26. **Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.
27. **Licitante Ganador:** Se entenderá como el participante que resultó adjudicado, en los procedimientos concursales que lleve a cabo los Organos Centrales y Desconcentrados, por considerar que presentó la proposición solvente que reúne las condiciones legales, técnicas y económicas señaladas en las bases contenidas en la convocatoria del procedimiento de adjudicación y que resultó ser económicamente más conveniente para el propio Instituto.
28. **Mejores Condiciones:** Ventajas ofrecidas en las proposiciones presentadas por los licitantes e incluidas en sus proposiciones, en cuanto a tiempo, costo, calidad, oportunidad, financiamiento, experiencia y demás que se considere necesarias, para llevar a cabo trabajos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas.
29. **Precio no Aceptable:** Cuando el precio de los insumos incluidos en la proposición, se encuentra fuera del mercado de la zona o región en donde se realizarán los trabajos.
30. **Procedimientos de Contratación:** La forma de contratación de trabajos o servicios en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, ya sea mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
31. **Protección del Ambiente:** El conjunto de políticas y medidas para mejorar el ambiente y controlar su deterioro.
32. **Proyecto Arquitectónico:** Es el conjunto de planos, dibujos, esquemas y textos explicativos utilizados para plasmar (en papel, digitalmente, en maqueta o por otros medios de representación) el diseño de una edificación antes de ser construida, incluyendo la distribución de usos y espacios, la manera de utilizar los materiales y tecnologías.
33. **Proyecto Ejecutivo:** El conjunto de planos arquitectónicos y de ingeniería, así como la documentación técnica complementaria, que contienen la descripción e información técnica suficiente y necesaria para la ejecución de los trabajos de construcción.
34. **Proyecto de Ingeniería:** El que comprende el diseño de planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, así como las especificaciones generales y particulares aplicables, que permitan realizar trabajos de cualquier especialidad.
35. **Proyecto Integral:** Proyectos en los que el contratista se obliga desde el diseño de la obra hasta su terminación total, incluyéndose, cuando se requiera, la transferencia de tecnología.
36. **Proyecto Urbano:** Proyecto general de los servicios que integran la infraestructura de una zona o región.
37. **Prudencia en el Gasto:** El manejo cuidadoso y responsable de los recursos económicos.

38. **Registro Permanente de Contratistas:** Es el padrón actualizado de los contratistas que previa solicitud, cumplen con los requisitos solicitados por el Instituto, en cuanto a personalidad jurídica, experiencia y capacidad técnica y económica, para llevar a cabo trabajos mediante los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, principalmente.
39. **Rescisión Administrativa:** Facultad de los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, para dar por terminado un contrato formalizado en materia de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, por incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, por causas debidamente fundadas y motivadas.
40. **Residente de Obra:** Responsable técnico y representante de los Organos Centrales y Desconcentrados ante el Contratista, cuyas funciones son las de supervisar, vigilar, controlar y revisar las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, que lleven a cabo los Organos Centrales y Desconcentrados del propio Instituto.
41. **Retenciones:** Son suspensiones temporales económicas establecidas en el contrato y cuyo importe es el resultado de la aplicación del dos por ciento a los importes de las estimaciones presentadas por el Contratista, derivadas de incumplimientos en los programas de ejecución originalmente pactados, por causas imputables al contratista y cuya devolución podrá realizarse en el momento en que dicho contratista se ponga al corriente en los programas de ejecución.
42. **Sanción:** Pena impuesta por el incumplimiento de una normativa legal o la contravención a las disposiciones contenida en dicha normativa.
43. **Superintendente de Construcción:** Profesional técnico designado por el contratista como su representante ante los Organos Centrales y Desconcentrados para cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato, en todo lo relacionado con la ejecución de los trabajos.
44. **Trabajos de Conservación y Mantenimiento:** Son los trabajos preventivos y correctivos que permanentemente deben programar y realizar los Organos Centrales y Desconcentrados en los inmuebles que ocupen, para su funcionamiento operativo.
45. **Unidad de Medida:** Es la magnitud física determinada para cada uno de los conceptos de trabajo incluidos en el contrato, establecida para efectos de medición y pago en el catálogo de conceptos.
46. **Variaciones Sustanciales:** Son modificaciones al proyecto original que impactan directamente en el presupuesto y plazo de ejecución de los trabajos y modifican los montos y plazos del contrato en un porcentaje mayor al 25%.

CAPITULO PRIMERO

Políticas

- I. Los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, deberán observar obligatoriamente las presentes Pobalines, así como las normas y lineamientos que en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, consideren necesario emitir el Comité, la JGE o el Consejo General.
- II. Todos los procedimientos de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que lleven a cabo los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, deberán regirse mediante los criterios de transparencia, eficiencia, eficacia, economía, honradez e imparcialidad y de acuerdo al procedimiento de adjudicación que le aseguren y garanticen, las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de conformidad con lo que se establece en el artículo 59 del Reglamento.
- III. Los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, deberán sujetarse en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, al presupuesto autorizado por la H. Cámara de Diputados al Instituto, así como a las disposiciones, acuerdos y/o adecuaciones presupuestales que, en su caso, determinen el Consejo General y la JGE para cada ejercicio presupuestal.
- IV. En las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que realicen los Organos Centrales o Desconcentrados, deberán procurar mantener la uniformidad en su imagen, especificaciones generales de construcción, infraestructura técnica y funcionalidad.
- V. En los procedimientos de contratación sin excepción alguna se deberán observar las disposiciones del Acuerdo del Consejo General, por el que se aprueba el ajuste al presupuesto del Instituto para cada ejercicio fiscal y por el que se establecen las obligaciones y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria que se derivan de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal, así como a las demás políticas que para los mismos efectos, proponga el Consejo General.

CAPITULO SEGUNDO**Bases**

- I. Los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, en los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realicen, deberán utilizar los formatos de las convocatorias, actas, dictámenes, contratos y convenios, que para tal efecto les remita la DEA a través de la DRMS.
- II. Los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, podrán realizar adecuaciones y/o modificaciones a los formatos de referencia, dentro del marco normativo del Reglamento y las presentes, en función de las características, magnitud y complejidad de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que requieran realizar los Organos Centrales y Desconcentrados convocantes.
- III. Los formatos de las convocatorias, actas, dictámenes, contratos, convenios y toda la documentación inherente a los procedimientos licitatorios para la adjudicación de contratos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realice el Instituto, serán elaboradas por la DRMS.
- IV. Las convocatorias a las licitaciones públicas para la adjudicación de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, deberán contener los requerimientos mínimos establecidos en el artículo 64 del Reglamento y en lo procedente, para las invitaciones a cuando menos tres personas.
- V. Con el objeto de optimizar los recursos presupuestales autorizados al Instituto, así como el de cumplir oportunamente con el PAOP, los Organos Centrales y Desconcentrados, programarán y realizarán preferentemente, obras públicas o servicios relacionados con las mismas, en un solo ejercicio presupuestal.
- VI. Si debido a las características, complejidad y magnitud de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto requieren formalizar contratos cuya ejecución deba realizarse en más de un ejercicio presupuestal, deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 39 del Reglamento.

CAPITULO TERCERO**Lineamientos**

- I. De la programación
 1. El PAOP deberá ajustarse a las adecuaciones presupuestales que, en su caso, determine el Consejo General y erogarse de conformidad con los acuerdos emitidos por este mismo órgano colegiado y/o la Junta General Ejecutiva del propio Instituto.
 2. Los Organos Centrales o Desconcentrados que requieran contratar o realizar estudios o proyectos, previamente solicitarán a la DEA a través de la DRMS, que verifique en sus archivos la existencia de estudios o proyectos en la materia. En el caso de que existan no procederá la contratación, salvo su adecuación, actualización o complemento.
- II. De la administración
 1. Será responsabilidad del titular de la DRMS y del Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital convocante, tramitar y obtener previamente a la adjudicación de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, los dictámenes, permisos y licencias que se requieran o, en su caso, determinar cuáles de éstas quedarán a cargo del contratista.
 2. La DEA a través de la DRMS, elaborará y difundirá las directrices y disposiciones generales que permitan en el mediano plazo, homogeneizar y modernizar, los espacios e instalaciones de todos los inmuebles propios o arrendados que ocupe el Instituto, mediante la emisión reglas y lineamientos tendientes a establecer una imagen institucional inmobiliaria, los que serán de aplicación obligatoria para todos los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, por lo que a partir de su emisión, cualquier obra pública o servicio relacionado con ésta, cuya ejecución afecte las disposiciones que se establezcan en esa materia, deberán contar con la aprobación previa y por escrito de la DEA.
- III. De la desconcentración
 1. Los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales o Distritales podrán, bajo su responsabilidad, contratar obras públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante los procedimientos de adjudicación directa o de invitación a cuando menos tres personas, en términos de lo que establece el artículo 141 del Reglamento, y de acuerdo a los montos máximos que para tal efecto se establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 del Reglamento.

2. La Dirección Ejecutiva de Administración buscará contar con la infraestructura técnica y administrativa, para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de contratos mediante licitaciones públicas, y entonces tendrá la responsabilidad de realizar todos aquellos que requieran, tanto los Organos Centrales como Desconcentrados del Instituto y a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, de acuerdo a lo que establecen los artículos del 61 al 82 del Reglamento.
3. La DEA tomando en consideración la importancia estratégica, complejidad o riesgo que puedan representar algunas obras públicas o servicios relacionados con las mismas que realicen los Organos Desconcentrados del Instituto, podrá intervenir a través de la DRMS, en los procedimientos de contratación y/o la ejecución de los trabajos, incluyendo de considerarlo procedente, la administración, control, recepción y finiquito de los contratos, previa entrega de la información necesaria por parte de los titulares de los Organos Desconcentrados responsables de la contratación.
4. Los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, no podrán fraccionar o subdividir las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para quedar dentro de los supuestos de excepción para la adjudicación de contratos que se contemplan en los artículos del 86 al 96 del Reglamento.
5. En el caso de las excepciones a la licitación pública, mediante invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, la autorización para el ejercicio de la opción será:
 - a) Para Organos Centrales: El Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, mediante la presentación a su consideración del titular de la Dirección Ejecutiva de Administración.
 - b) Para Organos Desconcentrados: El Subcomité existente en la Junta Local o Distrital correspondiente, mediante la presentación a su consideración del Vocal Ejecutivo respectivo.

El Subcomité que se constituya en cada una de la Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, será competente para tratar asuntos de la materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y servicios; obras públicas y servicios relacionados con las mismas; así como el arrendamiento de bienes inmuebles y tendrá dentro de su esfera de competencia la aplicación de la normatividad en dichas materias.

CAPITULO CUARTO

Planeación, programación y presupuestación

- I. Planeación:
 1. Será responsabilidad del titular de Recursos Materiales y Servicios y, de los Vocales Ejecutivos Locales o Distritales, que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se lleven a cabo en su jurisdicción, incluyendo los trabajos de conservación y mantenimiento, se planifiquen, programen y presupuesten de conformidad con lo que establecen los artículos incluidos en el Título tercero, Capítulo primero del Reglamento.

Lo anterior, para que la Secretaría Ejecutiva a través de la DEA esté en posibilidad de revisar y analizar la factibilidad y procedencia de incluirlos en el PAOP, del ejercicio fiscal que corresponda.
 2. Los titulares de los Organos Centrales y Desconcentrados deberán establecer las necesidades prioritarias que en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas se requieran en los inmuebles que ocupen, para el funcionamiento operativo de los mismos, y cumplir con sus responsabilidades administrativas que les han sido encomendadas.

Para tal efecto, los Organos Centrales y Desconcentrados realizarán la revisión física del o los inmuebles que ocupen, ya sean propios o arrendados, así como elaborar relación detallada de sus necesidades, misma que deberán remitir a la DEA antes del 15 de agosto de cada ejercicio presupuestal.
 3. Si se trata de inmuebles arrendados, las revisiones que se implementen, deberán realizarlas los titulares de los Organos Centrales y Desconcentrados, o los servidores públicos que estos designen, en compañía del arrendador o su representante, con el objeto de determinar la competencia de los trabajos correctivos o preventivos que deberán realizarse a los inmuebles, así como la responsabilidad que a cada parte le corresponde, de acuerdo a lo que para tal efecto, se haya estipulado en el contrato de arrendamiento.

4. En el caso de inmuebles propios, será necesario que la DEA, previa solicitud por escrito de los titulares de los Organos Desconcentrados que ocupen los inmuebles, realice a través de la DRMS, una revisión física del estado en que se encuentran los espacios interiores (muros, plafones, pisos y azoteas) y exteriores (accesos, patios, estacionamientos, jardines), así como de las instalaciones (hidrosanitarias, eléctricas, voz y datos, aire acondicionado y especiales), equipos y accesorios existentes, en el que se incluya, las características principales, vida útil y, en su caso, tipo, capacidad, especificaciones, observaciones y recomendaciones que correspondan.

II. Programación:

1. Una vez conocidas las necesidades y determinadas las prioridades que en materia de obra pública deban realizarse en los inmuebles que ocupen los Organos Centrales y Desconcentrados, remitirán a la DEA su programa de necesidades a más tardar el 15 de agosto de cada ejercicio presupuestal, incluyendo los costos y plazos aproximados que representaría al Instituto cada uno de ellos, así como los periodos propuestos para su realización y la justificación correspondiente.

La programación que realicen los Organos Centrales y Desconcentrados, se elaborará y remitirá por escrito a la DEA en cada ejercicio presupuestal, para consolidar el anteproyecto de presupuesto del Instituto, sin omitir mencionar en dicho escrito el desglose de los trabajos requeridos, las fechas probables de ejecución y los montos aproximados de los mismos.

2. Para determinar su inclusión en el PAOP, los titulares de los Organos Centrales y Desconcentrados, deberán considerar el monto de los recursos económicos necesarios para llevarlos a cabo, así como los requerimientos técnicos y normativos que se describen a continuación:

- a) Los estudios requeridos para la ejecución de los trabajos, que de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, podrán ser: proyecto ejecutivo; planos o croquis; memorias técnicas y presupuesto.

- b) El procedimiento de adjudicación que de acuerdo al monto aproximado de los trabajos propuestos, le corresponda:

- Si es licitación pública el plazo para la presentación y apertura de las proposiciones, será cuando menos de 15 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria o de 10 días naturales si existen causas justificadas.

- Si es Invitación a cuando menos tres personas, no podrá ser menor de ocho días naturales contados a partir de haberse emitido el oficio de invitación.

- Si es adjudicación directa, no será menor a cinco días naturales ni mayor a 8, contados a partir de la entrega del oficio de invitación, para que le remitan la cotización.

No obstante lo anterior y de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos adjudicados mediante el procedimiento de adjudicación directa, los titulares de los Organos Centrales o Desconcentrados, bajo su responsabilidad, podrán establecer un plazo menor que no excederá de 2 días naturales.

- c) El plazo de ejecución de los trabajos, incluyendo fechas probables de inicio y terminación de los mismos, considerando que su ejecución preferentemente, deberá realizarse en un mismo ejercicio presupuestal.

3. Los Organos Centrales y Desconcentrados elaborarán y entregarán a la DEA, en cada ejercicio presupuestal, sus programas y presupuestos de obras públicas, servicios relacionados con las mismas, incluyendo los trabajos de conservación y mantenimiento de los inmuebles que ocupen, para que ésta los revise, analice y determine la factibilidad de su realización y, de considerarlo procedente, la inclusión de dichos trabajos en el programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto, en el ejercicio presupuestal de que se trate.

4. La factibilidad y, en su caso, inclusión en el Presupuesto Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Federal Electoral, de los trabajos solicitados por los Organos Centrales y Desconcentrados, estará sujeta a:

- a) Que se compruebe mediante la justificación documental que cada caso amerite, que los trabajos resultan necesarios porque contribuyen a mejorar sustancialmente el funcionamiento operativo de los Organos Centrales y Desconcentrados que los solicitan;

- b) Al monto del presupuesto que, en su caso, le autorice al Instituto el H. Congreso de la Unión, mediante el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda;

- c) A los ajustes al presupuesto que determine el Consejo General;
 - d) Al presupuesto que, en su caso, se le autorice a cada uno de los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto;
 - e) A las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que se derivan de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás lineamientos que le sean aplicables;
 - f) Que los trabajos contribuyan al cumplimiento de los objetivos generales y particulares del Instituto, en cada ejercicio presupuestal;
5. Cuando en los Organos Desconcentrados por necesidades específicas y por causas debidamente justificadas tengan necesidad de arrendar por primera vez un inmueble, derivado del cambio de domicilio, incremento de sus funciones operativas o se les asigne alguna nueva responsabilidad, podrán proponer a la DEA y solicitar recursos para realizar los trabajos de adecuación que se requieran en los inmuebles a arrendar, con base a los montos establecidos en el apartado denominado "IMPORTE" del Anexo 1 de los "Lineamientos para el Arrendamiento, Conservación y Mantenimiento de Inmuebles".

Lo anterior, previa elaboración del proyecto de los trabajos requeridos y de la obtención del acuerdo de autorización emitido por la DEA y cuya solicitud deberá acompañarse de tres presupuestos para realizar dichos trabajos, que deberán estar integrados en iguales condiciones por lo que previo a la solicitud de cotización se integrará el catálogo de conceptos y alcance de los trabajos para que los licitantes interesados en participar presente sus propuestas considerando los mismos alcances de los trabajos.

6. Los Organos Centrales y Desconcentrados podrán solicitar a la DEA la adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, cuando no dispongan de la infraestructura ni los recursos técnicos ni humanos para realizarlos por su cuenta, lo cual deberá justificarse mediante el dictamen que para tal efecto, emitan los titulares de los Organos Centrales y Desconcentrados responsables de la contratación.

El dictamen de justificación deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Objeto del dictamen, incluyendo: área responsable de la contratación; descripción resumida de los trabajos y la ubicación de los mismos.
 - b) Antecedentes de los trabajos.
 - c) Descripción detallada de los conceptos de trabajo por realizar.
 - d) Suficiencia presupuestal autorizada.
 - e) Plazo de ejecución, incluyendo fechas probables de inicio y término de los trabajos.
 - f) Fundamentos normativos y dictaminación.
7. El PAOP (incluyendo los trabajos de conservación y mantenimiento contenidos en el citado programa), podrá ser adicionado o modificado, así como suspender o cancelar alguno o algunos de los trabajos, por motivo del ajuste al presupuesto, a las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria que, en su caso, emita el Consejo General del Instituto o porque existan otras prioridades en el Instituto.

III. Presupuestación:

1. Los Organos Centrales y Desconcentrados, bajo su responsabilidad, podrán adjudicar o contratar obras públicas y servicios relacionados con las mismas, cuando los trabajos se encuentren incluidos en el PAOP y dichos Organos cuenten con la autorización presupuestal correspondiente, que para tal efecto emita la DEA en cada ejercicio presupuestal, con cargo al presupuesto autorizado a cada uno de los Organos Centrales o Desconcentrados solicitantes y sujetándose al calendario de gasto correspondiente.

Solo en casos excepcionales los Organos Centrales o Desconcentrados podrán adjudicar contratos para realizar trabajos de obra pública, sin que los mismos se encuentren incluidos en el PAOP, cuando existan circunstancias de urgencia o eventualidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor, o bien, cuando sea necesaria su ejecución por requerimientos específicos de operación y funcionamiento del Instituto, de conformidad con lo que se establece en el artículo 56 del Reglamento.

La justificación de las razones en las que se sustente dicha solicitud, deberá constar por escrito debidamente fundado y motivado y ser firmado por el titular del área requirente y autorizada por el titular de la DEA, en el cual también se deberá consignar la autorización de recursos.

2. Los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, implementarán las acciones necesarias para identificar y presupuestar los trabajos de remodelación, así como los de conservación y mantenimiento de los inmuebles que ocupen para su funcionamiento y operación, de acuerdo a las necesidades operativas, al estado físico que guarden los inmuebles, comprendidos los espacios, instalaciones, equipos y accesorios, y de acuerdo al presupuesto que, en su caso, les autoricen en cada ejercicio presupuestal.

En el caso de los Organos Centrales los trabajos de conservación y mantenimiento se realizarán a través de la Subdirección de Servicios de la DRMS y de acuerdo al presupuesto autorizado a dichos Organos Centrales en la partida 3504; los trabajos de construcción, adecuación y remodelación se realizarán a través de contratistas y mediante contrato debidamente formalizado.

3. Para los Organos Desconcentrados la realización de los trabajos de adecuación, remodelación, conservación y mantenimiento, se realizarán a través de algún contratista cuya formalización la podrán realizar mediante contrato u orden de trabajo si el importe no rebasa los 200 salarios mínimos diarios vigentes en el Distrito Federal y en concordancia con los montos que para tal efecto se establecen en los "Lineamientos para el Arrendamiento, Conservación y Mantenimiento de Inmuebles".
4. Todas las acciones antes descritas, tienen por objeto la planeación de los trabajos preventivos y correctivos que permitan a la DEA implementar los programas generales y particulares en el corto, mediano y largo plazo, en los inmuebles ocupados por los Organos Centrales y Desconcentrados, mismos que serán el marco de referencia para la autorización y factibilidad de dichos programas.

Los resultados de las revisiones y levantamientos físicos, realizados a los inmuebles arrendados o propios y que ocupen las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales Ejecutivas, deberá establecerse en un documento escrito, firmado por el Vocal Ejecutivo que corresponda y deberá remitirse a la DEA dentro del segundo trimestre del ejercicio, informando el estado general del inmueble y las particularidades de los espacios, instalaciones, equipos y accesorios, incluyendo la cantidad, características técnicas, capacidad y periodos de mantenimiento recomendados en los manuales de los fabricantes o por los técnicos especializados que se consulten.

5. Será responsabilidad de la DEA a través de la DRMS, realizar la planeación, programación y presupuestación integral del Instituto, de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se requieran en el mismo, en base a los programas particulares que para tal efecto le remitan los Organos Centrales y Desconcentrados, antes del 15 de agosto de cada ejercicio presupuestal.

Se incluirán igualmente en esta planeación, los trabajos requeridos por las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales del Instituto para sus funciones operativas y que por su monto, complejidad técnica y ordenamientos normativos, deban adjudicarse mediante licitación pública.

6. Será responsabilidad de los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, realizar la planeación de los trabajos de adecuación y remodelación, así como los de conservación y mantenimiento de los inmuebles que ocupen, estén dentro de su circunscripción y bajo su responsabilidad, con base en el presupuesto autorizado en el ejercicio presupuestal inmediato anterior a cada Organo Desconcentrado y de conformidad con los acuerdos, lineamientos y medidas que en relación a esto emita el Consejo General.

El conocimiento de las necesidades que se tengan de los inmuebles ocupados por los Organos Centrales o Desconcentrados, permitirá establecer las medidas preventivas y correctivas que se requieran, para mantener estándares óptimos de funcionamiento y operación, de los espacios e infraestructura técnica de los inmuebles que ocupen, evitando en la medida de lo posible, las emergencias e imprevistos mediante la implementación de objetivos preventivos.

CAPITULO QUINTO

Investigación de mercado, cotizaciones y estudio de factibilidad

- I. Investigación de mercado y cotizaciones
 1. Una vez que los Organos Centrales y Desconcentrados, previa revisión física de los inmuebles que ocupen, determinen sus necesidades y prioridades en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y previamente a que se proponga su realización a la DEA, será necesario que dichos Organos realicen en el ámbito de su localidad, una investigación de mercado

respecto a los costos, existencia, disponibilidad y calidad de los materiales y de la mano de obra necesaria para la realización de los trabajos, con el objeto de establecer el importe aproximado de los mismos y la factibilidad de su realización.

2. Para llevar a cabo lo anterior, el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital que corresponda, remitirá por escrito la solicitud de la cotización de los trabajos requeridos, a cuando menos tres empresas o técnicos especializados, que presten sus servicios y que de acuerdo a las referencias que previamente se soliciten directamente o vía telefónica, garanticen las mejores condiciones de contratación para el Instituto. Se preferirá a las personas físicas o morales que cuenten con antecedentes de trabajos satisfactoriamente realizados, en el inmueble que ocupen los Organos Centrales o Desconcentrados.
3. Las cotizaciones que se soliciten y se reciban, deberán establecer la descripción detallada de los trabajos que se realizarán, sus características principales y los alcances de los mismos, con el detalle que su complejidad lo requiera, así como incluir el importe total con el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) desglosado, el plazo de ejecución y, en la medida de lo posible, el costo de los materiales y de la mano de obra que se requiera. Lo anterior, con el objeto de:
 - a) Conocer los detalles técnicos y los recursos necesarios que permitan determinar la calidad de los trabajos y la factibilidad de su ejecución.
 - b) Asegurarse de la existencia y disponibilidad de los materiales y la mano de obra en la localidad.
 - c) Conocer y evaluar a las personas físicas o morales que, en su caso, realizarían los trabajos.
 - d) Establecer los parámetros de costos e importe aproximado de los trabajos que se pretende realizar.

Con base en lo anterior, los titulares de los Organos Centrales y Desconcentrados deberán solicitar y justificar los trabajos incluidos en el proyecto de presupuesto remitido a la DEA, antes del día 15 de agosto de cada ejercicio presupuestal.

La investigación de mercado, que servirá como marco de referencia para evaluar las proposiciones presentadas en los procedimientos de contratación, deberá tener una vigencia máxima de 60 días naturales al inicio del procedimiento, dependiendo de las características, complejidad y magnitud y de los trabajos a realizar.

II. Estudio de factibilidad:

1. Una vez que se cuente con toda la información derivada del estudio de mercado realizado, incluyendo las cotizaciones, y se realice análisis comparativo entre los recursos económicos disponibles, los recursos existentes en la localidad y los recursos necesarios para su realización, considerando además, el grado de necesidad, estándares de calidad y costo de los trabajos, las conclusiones correspondientes deberán establecerse en un documento escrito que permita determinar la factibilidad de los trabajos, así como la congruencia y cumplimiento de las metas y objetivos que se haya establecido para el Instituto en general o para el Organo de que se trate, en particular.

Para lo anterior, los Organos Centrales y Desconcentrados, deberán tomar en cuenta el monto de los recursos autorizados en esa materia en ejercicios anteriores, las ventajas y beneficios que en el corto y/o mediano plazo le proporcionarán a los inmuebles ocupados por los Organos Centrales y Desconcentrados con su ejecución, pero invariablemente deberán ajustarse a los montos establecidos en los "Lineamientos para el Arrendamiento, Conservación y Mantenimiento de Inmuebles", para realizar trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas en inmuebles arrendados.

2. Las conclusiones que se deriven de la evaluación y análisis comparativo, deberán establecerse por escrito elaborado y firmado por los titulares de los Organos Centrales y Desconcentrados, el cual se anexará al programa que en materia de obra pública, se remita a la DEA antes del 15 de agosto de cada ejercicio presupuestal, con el objeto de que la DEA esté en posibilidad de revisar, analizar y determinar su inclusión, en el PAOP del Instituto.
3. De acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos requeridos y de que las autoridades locales así lo requieran, en el estudio de factibilidad que realicen los Organos Centrales y Desconcentrados, deberán indicar los efectos que sobre el medio ambiente, en su caso, pueden causar las obras públicas a ejecutar, debiendo incluir en el alcance de los trabajos, las obras necesarias para que se preserven o restituyan en forma equivalente las condiciones ambientales, cuando éstas pudieran deteriorarse; y dar cumplimiento en materia de sustentabilidad ambiental, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento.

CAPITULO SEXTO**De los requisitos para iniciar procedimientos de contratación**

- I. Los Organos Centrales y Desconcentrados podrán iniciar los procedimientos de contratación que correspondan, cuando previamente cuenten con los siguientes requisitos:
 1. Autorización escrita de la DEA, por la que se especifique que los trabajos que se contratarán, se encuentran incluidos en el PAOP del Instituto, en el ejercicio de que se trate; o bien la autorización escrita de la DEA en la que se sustente la solicitud de excepción.
 2. Proyecto ejecutivo; planos o croquis de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, incluyendo los estudios; especificaciones de construcción y normas de calidad, que en su caso se requieran, firmados por los profesionales técnicos especializados que los hayan realizado y que cuenten con la aprobación del área usuaria y/o los titulares de los Organos Centrales o Desconcentrados requirientes de los trabajos;
 3. Presupuesto base firmado por el profesional técnico especializado que lo haya elaborado y con visto bueno del titular del Organo Central o Desconcentrado, en el que se establezcan los costos aproximados de los trabajos, en base al estudio de mercado y/o cotizaciones realizadas, así como el catálogo de conceptos en el que se especifique, la unidad y cantidad de los trabajos por realizar;
 4. Contar con los recursos económicos necesarios para llevar a cabo los trabajos, debidamente autorizados mediante la suficiencia presupuestal correspondiente emitida por la DEA o incluida en el presupuesto de cada Organo Central o Desconcentrado convocante;
 5. Los dictámenes, permisos y/o licencias de construcción, derechos de banco de materiales, así como la propiedad o derechos de propiedad incluyendo derechos de vía y expropiaciones de inmuebles sobre los cuales se ejecutarán las obras públicas que, en su caso, se requieran o los documentos que comprueben su tramitación ante las autoridades correspondientes;
 6. Convocatoria u oficio de invitación, en la que se incluyan las bases en que se desarrollará el procedimiento, los anexos, formatos, y alcances si se trata de obras públicas o términos de referencia si son servicios relacionados con éstas. Los formatos aquí referidos serán elaborados por la DEA y serán remitidos a los Organos Centrales o Desconcentrados que los soliciten para su adecuación o modificación, siempre con la debida autorización de la DEA;
 7. Acta de revisión de convocatorias firmada por los integrantes del Subcomité de Revisión de Convocatorias si se trata de los Organos Centrales. En el caso de los Organos Desconcentrados, la revisión y aprobación de las convocatorias por parte de la DRMS, que previamente le hayan remitido dichos Organos Desconcentrados y en las que se incluyan las adecuaciones correspondientes. La integración y funcionamiento del Comité de revisión de convocatorias, se establecerá en el Manual de integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
 8. Información resumida de la licitación pública para publicarse en el Diario Oficial de la Federación o formato del oficio de invitación, en el caso de invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa;
 9. Programa general de los trabajos, indicado el plazo de ejecución en días naturales y las fechas previstas para el inicio y terminación de los mismos, considerando los trámites previos que, en su caso, se requieran, las condiciones climáticas, geográficas y demás características ambientales de la zona o región donde deban realizarse;
 10. Programa calendarizado de realización de los actos del procedimiento de adjudicación que corresponda, ya sea licitación, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, y
 11. Tratándose de servicios relacionados con las obras públicas, los términos de referencia, programas de prestación de servicios, plantilla y organigrama del personal propuesto y presupuesto base de los mismos.
- II. El Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en Organos Centrales y el Subcomité correspondiente en Organos Desconcentrados, será el encargado de aprobar los asuntos de arrendamiento de bienes inmuebles, cuyo propósito será verificar que la contrataciones se apeguen a lo establecido en los Lineamientos para el Arrendamiento, Conservación y Mantenimiento de Inmuebles del Instituto Federal Electoral y que la celebración de los contratos se realice previo al inicio de su vigencia.

- III. Del Subcomité de Revisión de Convocatorias.
1. Las reuniones del SRC se verificarán todas las veces que exista asunto de su competencia que tratar o analizar, mediante convocatoria remitida por el titular de la DRMS y a través del oficio o correo electrónico institucional a cada uno de sus integrantes, con la debida oportunidad.
 2. El acta que se levante en las reuniones que celebre el Subcomité de Revisión de Convocatorias, deberá contener cuando menos los siguientes datos:
 - a) Descripción de los trabajos incluyendo la ubicación, presupuesto aproximado y plazo de ejecución.
 - b) Nombre, cargos y firmas de los participantes.
 - c) Observaciones, sugerencias y preguntas de emitan cada uno de los participantes.
 - d) Acuerdos tomados durante la revisión de las convocatorias

CAPITULO SEPTIMO

De la forma de realizar trabajos

Los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, podrán realizar trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, mediante alguna de las tres formas siguientes:

I. Por contrato:

Las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que requieran los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, deberán realizarlas mediante la adjudicación de contratos, por ser la forma legalmente constituida que garantiza el cabal cumplimiento del inicio, desarrollo y conclusión de los trabajos y proporciona la certeza, transparencia y legalidad a los compromisos y responsabilidades que se establezcan en dicho documento legal.

Los contratos se elaborarán con base en los formatos que elabore y les remita para tal efecto la DEA a través de la DRMS y previamente a su formalización se requerirá a los contratistas presentar copia y original para su cotejo, de los siguientes documentos:

- a) Acta constitutiva y, en su caso, reformas o modificaciones, en caso de persona moral y, acta de nacimiento en caso de persona física;
- b) Poder notarial para actos de administración del representante legal;
- c) Identificación oficial del representante legal (credencial para votar, cédula profesional o pasaporte, vigente);
- d) Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- e) Comprobante de domicilio (recibo telefónico, de Luz o predial, cuya antigüedad no sea mayor a dos meses), y
- f) Documento actualizado expedido por el SAT, en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o en su caso, el comprobante de la solicitud formal de dicho documento.

II. Por orden de trabajo:

Sin perjuicio de lo anterior y con el objeto de que los Organos Centrales y Desconcentrados puedan atender sus necesidades más urgentes en los inmuebles que ocupan, sin necesidad de formalizarlos a través de un contrato, podrán adjudicar y realizar trabajos de mantenimiento, conservación o reparación de inmuebles, equipos o instalaciones, cuyo monto no rebase los doscientos salarios mínimos diarios vigentes en el Distrito Federal, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, sin que su importe pueda ser fraccionado para quedar comprendidos en este supuesto.

Los trabajos que se lleven a cabo a través de una Orden de Trabajo, se formalizarán mediante el formato que para tal efecto elabore y remita la DEA a través de la DRMS, a los Organos Desconcentrados del Instituto que así lo soliciten.

No se considera fraccionar los trabajos para quedar en este supuesto, sí los conceptos por realizar incluyen solo dos conceptos y cada uno pertenece a diferente especialidad.

Es importante que los titulares de los Organos Centrales y Desconcentrados verifiquen, previamente a la adjudicación de los trabajos mediante una Orden de trabajo, que las personas físicas o morales propuestas o designadas, se encuentren formalmente establecidos en la localidad, cuentan con la especialidad requerida, tengan buenas referencias por trabajos realizados y con capacidad de respuesta inmediata, así como la

experiencia, recursos e infraestructura necesaria para su ejecución. Lo anterior, deberá constar por escrito y deberá ser firmado por el titular de la DEA o del Organismo Desconcentrado, especificando que cumple con dichos requisitos e incluyendo la descripción detallada de los trabajos, así como el monto y plazo de ejecución de los mismos.

Para la formalización de trabajos mediante una Orden de trabajo, los Organismos Centrales y Desconcentrados requerirán previamente a la persona física o moral que realizará los trabajos, entregue copia y original para su cotejo, de los siguientes documentos:

- a) Registro Federal de Contribuyentes;
- b) Comprobante de domicilio; e
- c) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional).

Se podrá exceptuar al contratista de entregar la garantía de cumplimiento, en razón del monto de la Orden de trabajo y bajo la responsabilidad del servidor público que firme el contrato.

El servidor público designado por el titular de la DRMS o de los Organismos Desconcentrados para supervisar el inicio, desarrollo y conclusión de los trabajos, adjudicados mediante una orden de trabajo, deberán registrar y anotar en una libreta foliada los eventos más importantes que ocurran durante la ejecución de los trabajos hasta su recepción formal y cuyas notas estarán numeradas, fechadas y firmadas.

El contratista que realice trabajos mediante una Orden de trabajo, cumplirá con el plazo de ejecución y las fechas de inicio y terminación de los trabajos, así como garantizar los trabajos que realicen, la cual entregará a la recepción formal de los mismos, o en su caso se podrá exceptuar al contratista de la presentación de la garantía correspondiente, bajo la responsabilidad del servidor público que firme el contrato.

III. Por administración directa:

De conformidad con lo que establecen los artículos 53 y 54 del Reglamento, los Organismos Centrales y Desconcentrados podrán realizar trabajos de obra pública por administración directa, siempre que éstos cuenten con la infraestructura y capacidad necesaria para llevarlos a cabo, que será entre otros: personal técnico y mano de obra calificada, así como los materiales que se requieran para la ejecución de los trabajos, considerando que, de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de dichos trabajos, dichos Organismos podrán:

1. Utilizar la mano de obra local complementaria que se requiera, la que necesariamente deberá llevarse a cabo por obra determinada;
2. Alquilar el equipo y maquinaria de construcción complementaria;
3. Utilizar los materiales de la región;
4. Utilizar los servicios de flete y acarreos complementarios que se requieran.

Tratándose de los Organismos Centrales y considerando que los trabajos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, serán responsabilidad de la DEA a través de la DRMS, los trabajos que se requiera realizar por administración directa, los llevará a cabo el Departamento de Conservación y Mantenimiento, de la Subdirección de Servicios, para lo cual será necesario que los trabajos se encuentren incluidos en el PAOP del ejercicio de que se trate y contar con el acuerdo de autorización del titular de la DEA, en el que se establezca la descripción pormenorizada de los trabajos que se deban ejecutar, el presupuesto considerado para su realización, el plazo de ejecución y las causas que lo motivan.

Asimismo, el titular de la DRMS o de los Organismos Desconcentrados que lleven a cabo trabajos por administración directa, deberán contar con los croquis, planos o proyecto ejecutivo que, en su caso, se requiera de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, además de prever y proveerse de todos los recursos humanos, técnicos, materiales y económicos necesarios para que la ejecución de los trabajos.

En el caso de que los Organismos Desconcentrados no cuenten con la capacidad ni la infraestructura técnica y humana, los titulares de dichos Organismos, se abstendrán de autorizar y realizar trabajos por administración directa.

CAPITULO OCTAVO

De los procedimientos de contratación

Los Organismos Centrales y Desconcentrados del Instituto, que requieran trabajos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, podrán adjudicarlos mediante los procedimientos de adjudicación de contratos, que se establecen en el Reglamento y que son: licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.

Los tiempos de respuesta que deberán observar los Organos Centrales y Desconcentrados, para atender solicitudes para llevar a cabo trabajos en materia de obra pública, será en un plazo no mayor a veinte días hábiles, siempre que las áreas solicitantes cuenten con los requerimientos establecidos en el Capítulo Sexto, Numeral 1, de las presentes Poblalines.

I. Licitación pública:

1. Los contratos que lleve a cabo el Instituto, se adjudicarán por regla general a través de licitaciones públicas y mediante convocatorias publicadas en el Diario Oficial de la Federación y difundidas al mismo tiempo en la página de CompraNet, hasta en tanto se implemente el sistema CompralFE, para que libremente los licitantes presenten proposiciones en sobre o paquete cerrado, que se abrirá en sesión pública.
2. De acuerdo a lo anterior y tomando en cuenta la infraestructura técnica, administrativa y normativa requerida para llevar a cabo una licitación pública, toda adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que sea necesaria realizar por dicho procedimiento de contratación, será planeada, programada, presupuestada y realizada bajo la responsabilidad de la DEA a través de la DRMS.
Asimismo, y de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos que requieran los Organos Desconcentrados, la DEA podrá determinar la intervención directa o indirecta de la DRMS para llevarlos a cabo, así como proporcionar toda la asesoría técnica y normativa que el caso amerite.
3. Las convocatorias a las licitaciones públicas, en las que se establecen las bases mediante las cuales se llevará a cabo el procedimiento de adjudicación, las podrán obtener gratuitamente los licitantes que deseen participar, ya sea directamente en las oficinas de la DRMS o mediante el sistema CompraNet, en tanto se implementa el sistema CompralFE.
4. Los criterios para la elaboración de las convocatorias o Invitación, son los que se establecen el artículo 64 del Reglamento.
5. Los actos del procedimiento de adjudicación mediante licitación pública, se sujetarán a lo siguiente:
 - a) Publicación de la convocatoria por parte de la DEA a través de la página de CompraNet, hasta en tanto se implementa el sistema CompralFE y simultáneamente en el Diario Oficial de la Federación;
 - b) Visita al sitio de los trabajos;
 - c) Junta de aclaraciones;
 - d) Presentación y apertura de las proposiciones;
 - e) Emisión del fallo, y
 - f) Firma del contrato.
6. La forma, plazo y términos en los que se llevarán a cabo cada uno de los actos del procedimiento de licitación pública, son los que establecen para tal efecto en el Título Cuarto, Capítulo Tercero, artículos del 69 al 82 del Reglamento.
7. Las especificaciones y forma en que se llevará a cabo el acto de junta de aclaraciones, son las que se señalan en el artículo 71 del Reglamento.
8. Las especificaciones y forma en que se llevará a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones, son las que se señalan en los artículos 75, 76 y 77 del Reglamento.
9. Las especificaciones y forma en que se llevará a cabo el acto de emisión de fallo, son las que se señalan en el artículo 82 del Reglamento.
10. Los criterios de precio, calidad, financiamiento y oportunidad, se indican en el artículo 79 del Reglamento.
11. Los criterios para la evaluación por puntos y porcentajes, se establecen el artículo 80 del Reglamento.
12. Los criterios para la cancelación del procedimiento de licitación y no formalización del contrato, se indica en el artículo 83 del Reglamento.

13. La evaluación de proposiciones deberá realizarse conforme a lo previsto en el artículo 78 del Reglamento y en caso de declararse desierta una licitación, deberá exponerse por escrito, las razones y fundamentos en que se apoye tal determinación, relacionándolos con los respectivos puntos de la convocatoria a la licitación o la invitación, según corresponda.
 14. Los titulares de los Organos Centrales y Desconcentrados considerarán que los precios presentado por los licitantes en sus proposiciones son convenientes, porque los precios de los insumos que conforman los precios unitarios, se encuentran acordes con los precios vigentes de la zona o región en donde se ejecutarán los trabajos, individualmente o conformando la propuesta total.
 15. Los Organos Centrales y Desconcentrados, se abstendrán de recibir proposiciones o adjudicar contratos a las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 73 del Reglamento.
- II. Invitación a cuando menos tres personas:
1. Los Organos Centrales y Desconcentrados podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, cuando:
 - a) Los trabajos que requieran los Organos Centrales y Desconcentrados se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 88 del Reglamento.

En este caso, salvo las fracciones IV, V y VI establecidas en el artículo 88, para llevar a cabo el ejercicio de la opción, será necesario someter a consideración del Comité, la autorización para llevar a cabo el supuesto de excepción, en caso de los Organos Centrales y Subcomité de su jurisdicción, si se trata de los Organos Desconcentrados, para lo cual deberá contar con el escrito señalado en el artículo 87 del Reglamento, debidamente firmado por el Titular del área solicitante.

La selección del procedimiento de excepción a la licitación pública que realicen los Organos Centrales y Desconcentrados, deberá fundarse y motivarse en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Instituto.
 - b) Cuando el importe de cada contrato no exceda los montos máximos que en cada ejercicio presupuestal apruebe el Comité, los Organos Centrales y Desconcentrados podrán optar por realizar procedimientos de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, siempre que los contratos no se fraccionen para quedar en el supuesto de excepción a la licitación pública.

Para llevar a cabo el ejercicio de la opción, no será necesario contar con la autorización del Comité o Subcomité que corresponda; solamente deberán verificar que el monto total de los trabajos, no exceda dichos montos máximos.
- Los trabajos que se realicen, a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, deberán programarse y presupuestarse, por los titulares de los Organos Centrales, de acuerdo al Clasificador por objeto del gasto aplicable al Instituto, en el capítulo 6000, Obras públicas o en la partida 3504, Mantenimiento y conservación de inmuebles. En el caso de los Organos Desconcentrados, dichos recursos se presupuestarán en la partida 3504, Mantenimiento y conservación de inmuebles.
2. Para llevar a cabo los actos del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, los Organos Centrales y Desconcentrados se sujetarán a lo siguiente:
 - a) Entrega del oficio de invitación al procedimiento;
 - b) La visita al sitio donde se realizarán los trabajos;
 - c) La junta de aclaraciones;
 - d) La presentación y apertura de proposiciones;
 - e) El fallo de la invitación, y
 - f) Firma del contrato.
 3. Para el ejercicio de la opción, la DRMS y los Organos Desconcentrados, preferentemente invitarán a cuando menos cinco personas físicas o morales, que estén inscritas en el registro único de contratistas del Instituto o que en el lugar donde se lleven a cabo los trabajos, se verifique de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos por ejecutar, que cuentan con la especialidad, experiencia y los recursos técnicos, financieros y que cuenten con antecedentes de haber realizado y concluido trabajos similares en el tiempo y la forma previamente establecidos.

4. La forma, plazo y términos en los que se llevarán a cabo cada uno de los actos del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, serán en lo aplicable, los que se establecen para dicho procedimiento, en el Título Cuarto, Capítulo Tercero, artículos del 69 al 82 del Reglamento.
 5. Para la elaboración de las actas, dictámenes y documentación complementaria necesaria para la formalización de los actos del procedimiento, los formatos que correspondan serán remitidos por la DEA a través de la DRMS, previa solicitud de los Organos Desconcentrados para su aplicación correspondiente.
- III. Adjudicaciones directas:
1. Los Organos Centrales y Desconcentrados podrán optar por no llevar a cabo procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, según corresponda y celebrar contratos o adjudicar trabajos mediante órdenes de trabajo, a través del procedimiento de adjudicación directa, cuando:
 - a) Los trabajos que requieran los Organos Centrales y Desconcentrados se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 88 del Reglamento.

En este caso, salvo las fracciones IV, V y VI establecidas en el artículo 88, para llevar a cabo el ejercicio de la opción, será necesario someter a consideración del Comité, la autorización para llevar a cabo el supuesto de excepción, en caso de los Organos Centrales y Subcomité de su jurisdicción, si se trata de los Organos Desconcentrados, para lo cual deberá contar con el escrito señalado en el artículo 87 del Reglamento, debidamente firmado por el Titular del área solicitante.

La selección del procedimiento de excepción a la licitación pública que realicen los Organos Centrales y Desconcentrados, deberá fundarse y motivarse en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Instituto.
 - b) Cuando el importe de cada contrato no exceda los montos máximos que en cada ejercicio presupuestal apruebe el Comité, los Organos Centrales y Desconcentrados podrán optar por realizar procedimientos de adjudicación directa, siempre que los contratos no se fraccionen para quedar en el supuesto de excepción a la licitación pública.

Para llevar a cabo el ejercicio de la opción, no será necesario contar con la autorización del Comité o Subcomité que corresponda; solamente deberán verificar que el monto total de los trabajos, no exceda dichos montos máximos.
 - c) En el supuesto de que un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, sea declarado desierto en dos ocasiones consecutivas, siempre que se mantengan los requisitos establecidos como causas de desechamiento en los anteriores procedimientos y bajo responsabilidad del Titular del área contratante.
 2. Para llevar a cabo los actos del procedimiento de adjudicación directa, los Organos Centrales y Desconcentrados se sujetarán a lo siguiente:
 - a) Envío del oficio de invitación al procedimiento;
 - b) Presentación de la proposición;
 - c) Elaboración del dictamen de adjudicación correspondiente, y
 - d) Formalización del contrato u orden de trabajo.
 3. En las adjudicaciones directas, la DRMS y los Organos Desconcentrados, preferentemente invitarán a cuando menos tres personas físicas o morales, que estén inscritas en el registro único de contratistas del Instituto o que en el lugar donde se lleven a cabo los trabajos, se verifique de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos por ejecutar, que cuentan con la especialidad, experiencia y los recursos técnicos, financieros y que cuenten con antecedentes de haber realizado y concluido trabajos similares en el tiempo y la forma previamente establecidos.
 4. La forma, plazo y términos en los que se llevarán a cabo los actos del procedimiento de adjudicación directa, son los que se establecen en el Reglamento, no obstante y de acuerdo a la urgencia y a las características, complejidad y magnitud de los trabajos que se adjudiquen mediante la utilización de la opción, el titular de la DRMS y de los Organos Desconcentrados podrán, bajo su responsabilidad, proponer plazos menores, lo que deberá constar por escrito.

5. Para la elaboración de las actas, dictámenes y documentación complementaria necesaria para la formalización de los actos del procedimiento, los formatos que correspondan serán remitidos por la DEA a través de la DRMS, previa solicitud de los Organos Desconcentrados para su aplicación correspondiente.
- IV. De los casos de excepción para someter al comité
1. Cuando los Organos Centrales y Desconcentrados opten por llevar a cabo procedimientos de adjudicación por excepción a la licitación pública, deberán previamente someterlo a la consideración y, en su caso, contar con la aprobación del Comité o Subcomité según corresponda, acompañando a su solicitud la siguiente documentación:
 - a) La descripción genérica de las obras o servicios que se requieren contratar, el plazo de ejecución de los mismos y su monto estimado;
 - b) Copia del acta de revisión de la convocatoria, debidamente firmada por los integrantes del SRC presentes en la revisión;
 - c) Copia de la convocatoria y sus anexos, debidamente corregidas y adecuadas en base a las sugerencias y observaciones emitidas por el SRC;
 - d) Determinación del o los supuestos de excepción establecidos en el artículo 86 del Reglamento, en los que se funde y motive dicho supuesto de excepción, incluyendo los antecedentes documentales que el caso requiera;
 - e) Copia del escrito establecido en el segundo párrafo del artículo 86 del Reglamento, por el que se acredite el o los criterios en los que se funde el procedimiento de excepción, así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, firmado por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos o servicios;
 - f) La acreditación de que se cuenta con los recursos necesarios, mediante la presentación del formato de autorización de la suficiencia presupuestal correspondiente, o bien, el señalamiento de que la adjudicación o contratación, quedará condicionada a la existencia de esta última.
 2. Los plazos para convocar y llevar a cabo reuniones ordinarias del Comité o Subcomité que corresponda, para presentar casos de excepción, no podrá ser menor a 48 horas en caso de reuniones ordinarias y 24 horas para las extraordinarias.

En año electoral y por razones justificadas, por las que no sea posible cumplir los plazos establecidos, el Presidente del Comité podrá entregar los oficios de invitación y documentación anexa, con un plazo mínimo de 12 horas previas al de la celebración de las reuniones, siempre y cuando en el propio oficio se manifiesten y justifiquen dichas razones y las mismas se expongan en la sesión del Comité.

CAPITULO NOVENO

De los servidores públicos responsables de los actos de los procedimientos de contratación

Los servidores públicos responsables de conducir los actos de los procedimientos de contratación, así como de suscribir los diversos documentos necesarios para la formalización de los mismos, serán, en el caso de Organos Centrales, el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de los Organos Desconcentrados el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital convocante.

Sin perjuicio de lo anterior, el titular de la DRMS y los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales o Distritales, podrán designar por escrito al o los servidores públicos de su jurisdicción, para que en colaboración con los mismos o en su nombre y representación realicen los actos que ellos mismos determinen, los cuales deberán tener el cargo inmediato inferior, hasta Jefe de Departamento y éstos a su vez, podrán designar al o las personas que los auxiliarán en las responsabilidades que se les asignen, de acuerdo a lo siguiente:

- I. En caso de los órganos centrales:
 1. Elaboración de convocatorias: el Jefe de Departamento de Contratos y Concursos; revisión y presentación ante el Subcomité de Revisión de Convocatorias: El Subdirector de Administración Inmobiliaria.
 2. Rubricar y publicar las convocatorias de las licitaciones públicas, en el sistema CompraNet hasta en tanto se implementa el sistema ComprAFE: El titular de la DRMS.

3. Seleccionar del padrón de contratistas a las empresas participantes y firmar los oficios de invitación, en caso de invitaciones a cuando menos tres personas o adjudicaciones directas: El titular de la DRMS.
 4. Visita de obra: Guiará la visita, el Subdirector de Administración Inmobiliaria y/o el Jefe de Departamento de Contratos y Concursos, auxiliado invariablemente por el técnico especializado de la Jefatura de Proyectos y Administración Inmobiliaria, encargado de la elaboración de planos o croquis, catálogo de conceptos, presupuesto base y alcance de los trabajos o términos de referencia.
 5. Junta de aclaraciones: La presidirá el Subdirector de Administración Inmobiliaria y será auxiliado por los Jefes de Departamento de Contratos y Concursos y de Proyectos y Administración Inmobiliaria.
 6. Presentación y apertura de proposiciones: Presidirá la reunión el Subdirector de Administración Inmobiliaria auxiliado por el Jefe de Departamento de Contratos y Concursos y el Jefe de Departamento de Proyectos y Administración Inmobiliaria, así como del personal operativo que juzgue conveniente.
 7. Revisión de las proposiciones: El Subdirector de Administración Inmobiliaria, auxiliado por el Jefe de Departamento de Contratos y Concursos y el Jefe de Departamento de Proyectos y Administración Inmobiliaria, así como del personal operativo que juzgue conveniente.
 8. Dictamen de adjudicación de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas: Lo elabora el Jefe de Departamento de Contratos y Concursos; lo revisa: el Subdirector de Administración Inmobiliaria; y lo autoriza: el El titular de la DRMS. Todos los involucrados lo firman.
 9. En caso de suspensión o declaración desierta del procedimiento: El titular de la DRMS.
 10. Fallo del procedimiento: Presidirá la reunión el Subdirector de Administración Inmobiliaria auxiliado del Jefe de Departamento de Contratos y Concursos.
- II. En caso de los órganos desconcentrados:
1. Adecuación de convocatorias a las particularidades de los procedimientos que se realicen en el ámbito de su jurisdicción: El Vocal Secretario y/o el Coordinador Administrativo, auxiliado por el Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios o sus equivalentes en las Juntas Distritales Ejecutivas.
 2. Seleccionar del padrón de contratistas a las empresas participantes y firmar los oficios de invitación, en caso de invitaciones a cuando menos tres personas o adjudicaciones directas: el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva o Distrital Ejecutiva.
 3. Visita de obra: Guiará la visita el Vocal Secretario y/o el Coordinador Administrativo, auxiliado por Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios, o sus equivalentes en las Juntas Distritales Ejecutivas.
 4. Junta de aclaraciones: La presidirá el Vocal Secretario y/o el Coordinador Administrativo, auxiliado por Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios, o sus equivalentes en las Juntas Distritales Ejecutivas.
 5. Presentación y apertura de proposiciones: Presidirá la reunión el Vocal Secretario y/o el Coordinador Administrativo, auxiliado por Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios, o sus equivalentes en las Juntas Distritales Ejecutivas, así como el personal operativo que se juzgue conveniente.
 6. Revisión de las proposiciones: El Vocal Secretario y/o el Coordinador Administrativo, auxiliado por Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios, o sus equivalentes en las Juntas Distritales Ejecutivas, así como el personal operativo que se juzgue conveniente.
 7. Dictamen de adjudicación de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas: Lo elabora el Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios o su equivalente en la Juntas Distritales Ejecutivas; lo revisa: El Vocal Secretario y/o el Coordinador Administrativo o su equivalente en la Juntas Distritales Ejecutivas; lo autoriza: El Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva o Distrital Ejecutiva.
 8. En caso de suspensión o declaración desierta del procedimiento: El Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital Ejecutiva.
 9. Fallo del procedimiento: Presidirá la reunión el Vocal Secretario y/o el Coordinador Administrativo, auxiliado por Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios, o sus equivalentes en las Juntas Distritales Ejecutivas.

CAPITULO DECIMO**De la suscripción de los contratos**

- I. Responsables de la formalización de los contratos
 1. Es responsabilidad de los titulares de los Organos Centrales y Desconcentrados, formalizar en el tiempo y la forma establecida en los artículos 112 a 115 y 150 a 154 del Reglamento, los contratos que se adjudiquen, con el objeto de que la ejecución de los trabajos se inicie y concluya dentro del plazo y las fechas previamente establecidas en las convocatorias y/o contratos respectivos.
 2. Los titulares de los Organos Centrales y Desconcentrados, en casos excepcionales podrán adjudicar contratos para realizar trabajos con cargo al presupuesto del o los siguientes ejercicios fiscales, cuando el volumen de obra a ejecutar rebase más de un ejercicio fiscal; cuando por necesidades operativas se deban iniciar en el primer mes del siguiente ejercicio fiscal y cuando debido a causas de fuerza mayor, no puedan iniciarse o llevarse a cabo los trabajos en el plazo anticipadamente establecido en la convocatoria y/o contrato respectivo, debiendo previamente solicitar al Secretario Ejecutivo, la autorización para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se deberá considerar que los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que otorgue la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión al Instituto.
 3. De igual forma, los contratos plurianuales deberán contar con el acuerdo de autorización del Secretario Ejecutivo, para el compromiso de recursos de los ejercicios fiscales subsecuentes, debiendo determinar tanto el presupuesto total, como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes, además de considerar los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, se deberán tomar en cuenta las previsiones necesarias para los ajustes de costos y convenios que aseguren la continuidad de los trabajos.
 4. Las áreas responsables de la contratación de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas del Instituto, serán en el caso de los Organos Centrales, la DEA y/o la DRMS y en el caso de los Organos Desconcentrados, las Vocalías de las Juntas Locales o Distritales.
 5. Los servidores públicos responsables de la firma de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, serán, para los Organos Centrales, el titular de la DEA y/o de la DRMS, de acuerdo al monto de los mismos establecidos en el artículo 113, tercer párrafo del Reglamento, y el titular del Organo Central del área solicitante de las obras o servicios relacionados, que como usuario, coadyuvará en la vigilancia y cumplimiento del contrato.
 6. En el caso de los Organos Desconcentrados, serán los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales o Distritales y los Vocales Secretarios y, de considerarse procedente, los Coordinadores Administrativos o sus equivalentes en las Juntas Distritales Ejecutivas.
 7. De conformidad con lo que se establece en el artículo 112, primer párrafo, del Reglamento, la notificación del fallo obligará al titular de la DEA y/o de la DRMS o en su caso, a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales o Distritales Ejecutivas y al licitante adjudicado de los trabajos, a firmar el contrato en la fecha y lugar establecidos en el propio fallo, la convocatoria o bien en el oficio de invitación al procedimiento que corresponda y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación.
 8. Los contratos de arrendamiento deberán ser suscritos por los siguiente servidores públicos:
 - a) En Organos Centrales, el titular de la DEA y/o de la DRMS, de acuerdo a sus facultades, con la participación de la Unidad Administrativa requirente del instituto, así como por el propietario del inmueble o en su caso por el representante o apoderado legal que cuente con las facultades suficientes para suscribir el mismo.
 - b) En Organos Desconcentrados, los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales o Distritales, así como por el propietario del inmueble o en su caso por el representante o apoderado legal que cuente con las facultades suficientes para suscribir el mismo.
- II. Del contenido de los contratos:
 1. Los titulares de los Organos Centrales y Desconcentrados, serán responsables de vigilar que en los contratos que formalicen, en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se consideren e incluyan los requisitos establecidos en el artículo 105 del Reglamento, tomando en cuenta las características, complejidad y magnitud de los trabajos que se requiera contratar.

2. Asimismo, serán responsables de vigilar que en los contratos de arrendamiento de inmuebles que formalicen, se consideren e incluyan los requisitos establecidos en los Lineamientos para el Arrendamiento, Conservación y Mantenimiento de Inmuebles.

Para lo anterior, y con el objeto de que los contratos se ajusten a la normatividad y procedimientos administrativos aplicables al Instituto, la DEA a través de la DRMS será la responsable de elaborar y remitir a los Organos Desconcentrados que los soliciten, los formatos de los contratos que previamente hayan revisado y validado la Dirección Jurídica.

3. Los titulares de los Organos Centrales y Desconcentrados deberán verificar que las estipulaciones que se establezcan en el contrato no modifiquen las condiciones previstas y establecidas en las convocatorias.
4. En los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleven a cabo los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, deberá establecerse que los documentos que se relacionan a continuación, serán los instrumentos que vinculen a las partes en sus derechos y obligaciones y que serán parte integrante de los mismos:
 - a) La convocatoria, en la cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento de adjudicación y se describirán los requisitos de participación;
 - b) El programa general de ejecución de los trabajos, en el que se incluya el plazo de ejecución y las fechas de inicio y conclusión de los mismos;
 - c) El presupuesto de los trabajos incluido en la proposición;
 - d) Los proyectos ejecutivos; planos o croquis, que para la ejecución de los trabajos se hayan realizado;
 - e) Las normas de calidad, especificaciones particulares y generales de construcción, que en su caso, se requieran para la ejecución de los trabajos;
 - f) Los alcances que tendrán los trabajos o los términos de referencia de los servicios, y
 - g) La bitácora de obra o del servicio.

III. Del tipo de contratos:

De conformidad con las condiciones de pago que, en su caso, se establezcan en los contratos, los Organos Centrales y Desconcentrados, podrá optar por contratar obras públicas o servicios relacionados con las mismas, de acuerdo a los siguientes tipos de contratos:

1. A precios unitarios;
2. A precio alzado; y
3. Mixtos.

1. A precios unitarios:

Los titulares de los Organos Centrales y Desconcentrados preferentemente adjudicarán y contratarán obras públicas o servicios relacionados con las mismas, cuyas condiciones de pago se establezcan sobre la base de precios unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que debe cubrirse al contratista, será por unidad de concepto totalmente terminado y ejecutado conforme al proyecto, especificaciones de construcción y normas de calidad, en un plazo determinado y cuyos precios se expresarán en moneda nacional.

Para el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, los licitantes deberán considerar en los conceptos de trabajo, los costos directos, los costos indirectos, el costo por financiamiento y el cargo por la utilidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Reglamento.

Los detalles y especificaciones para elaborar y presentar el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios en las proposiciones, los establecerá la DEA en los formatos anexos a las convocatorias a los procedimientos correspondientes, los cuales entregará a los Organos Centrales y Desconcentrados que se lo soliciten.

No procederá el pago de los cargos adicionales del 5 al millar que establece el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, por concepto de trabajos de vigilancia e inspección de las obras públicas, en virtud de que dichos trabajos los realiza la Contraloría.

Asimismo y en caso de realizarse aportaciones voluntarias a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, éstas deberá aportarlas directamente el contratista.

Si derivado del análisis de los precios unitarios es necesario el pago de cargos adicionales por requerimientos específicos de las autoridades locales, éstos deberán incluirse en los costos indirectos de los precios unitarios de la proposición.

2. A precio alzado:

Los titulares de los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos que requieran, podrán realizar contrataciones mediante contratos a precio alzado, cuya remuneración (precio) o pago total que deba cubrirse al contratista, será fijo y por los trabajos establecidos en los mismos, totalmente ejecutados y terminados en un plazo determinado y acordado entre las partes.

Las actividades a desarrollar, la forma de pago y las responsabilidades de los titulares de los Organos Centrales o Desconcentrados que adjudiquen contratos a precio alzado, son los que se establecen en el artículo 100 del Reglamento del Instituto.

Para efecto de seguimiento y control de los trabajos, los titulares de los Organos Centrales y Desconcentrados podrán desglosar en subactividades, las actividades principales de obra que se realizarán, las que no deberán afectar la estructura de la red de actividades ni las cantidades y costos indicados en las cédulas de avances y de pagos programados que sirvieron de base para adjudicar el contrato respectivo.

3. Mixtos:

Los Organos Centrales y Desconcentrados que celebren contratos mixtos deberán ajustarse a las disposiciones que el Reglamento establece para los contratos sobre la base de precios unitarios y para los contratos a precio alzado en su parte correspondiente. En el contrato se indicarán las actividades que correspondan a cada uno de estos tipos, a efecto de que no exista confusión en lo que se vaya a ejecutar a precio unitario con lo convenido a precio alzado, debiendo realizar los trabajos conforme a un proceso simultáneo, concordante y congruente.

IV. De los requerimientos para la formalización de los contratos:

De conformidad con lo establecido en los artículos 112, segundo párrafo y 113, segundo párrafo del Reglamento, los contratos sólo podrán formalizarse cuando previamente el licitante adjudicado, haya entregado:

1. La fianza de garantía del 10% del importe total del contrato sin el Impuesto al Valor Agregado, para garantizar el cumplimiento del mismo, a nombre del Instituto y a su plena satisfacción.
2. Copia de la documentación y original para su cotejo, que acrediten legalmente al contratista ante el Instituto y referida en el artículo 113 del Reglamento.
3. En el caso de establecerse en los contratos el otorgamiento de anticipos al contratista, para el inicio de los trabajos, de conformidad con lo que establece el artículo 107, segundo párrafo, del Reglamento, el licitante adjudicado estará obligado a entregar fianza de garantía expedida por una institución mexicana de fianzas, legalmente constituida y sujeta a la Ley Federal en la materia, en los términos establecidos en la convocatoria u oficio de invitación al procedimiento, señalando como beneficiario al Instituto y en la fecha establecida en el contrato o, en su defecto, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que reciba la notificación por escrito del fallo de la invitación, pero invariablemente antes de la firma del contrato. Bajo ninguna circunstancia se podrá modificar el otorgamiento o no de anticipos.

CAPITULO DECIMO PRIMERO

De las contrataciones

Para la formalización y firma de los contratos que lleven a cabo los Organos Centrales o Desconcentrados del Instituto, deberán ajustarse al procedimiento administrativo establecido en la convocatoria al procedimiento que corresponda y en los artículos 113 a 115 y 151 a 154 del Reglamento, de acuerdo a lo siguiente:

I. Organos centrales:

La DEA, en un plazo no mayor a cuatro días hábiles, a través del Jefe de Departamento de Contratos y Concursos, elaborará el proyecto de contrato en el que se incluirán todos los datos del contratista; el Subdirector de Administración Inmobiliaria lo revisará y lo presentará al titular de la DRMS con el objeto de que sea remitido mediante oficio a la Dirección Jurídica para su revisión, adecuación y, en su caso, validación correspondiente, en un plazo no mayor a los cuatro días hábiles contados a partir de que la Dirección Jurídica lo reciba, y cuyas observaciones y adecuaciones que, en su caso se realicen a dicho instrumento legal, serán remitidas mediante oficio y/o por el correo electrónico institucional

Una vez desahogadas las observaciones planteadas por la Dirección Jurídica se deberá remitir el contrato para la validación correspondiente, debidamente firmado y rubricado por al menos el contratista, preferentemente previo al inicio de su vigencia y en todos los casos antes de su conclusión.

La validación de los contratos que realice la Dirección Jurídica, deberá efectuarla a cuatro tantos originales que corresponderán: a la DRMS, al contratista, al expediente único de obra y a la Dirección de Recursos Financieros para su afectación correspondiente, los cuales se entregarán una vez que estos cuenten con las firmas correspondientes.

Para la formalización y firma de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, se deberá observar el procedimiento antes descrito.

II. Organos desconcentrados:

El licitante adjudicado una vez recibido el fallo correspondiente, en la fecha previamente establecida y en el domicilio de la Junta Local o Distrital Ejecutiva convocante, entregará previamente a la firma del contrato o, en su caso, orden de trabajo, copia de la documentación y original para su cotejo, que contenga los datos que lo acrediten legalmente ante el Instituto, de acuerdo a lo que establece para tal efecto, el artículo 152 del Reglamento, tanto para los contratos como para las órdenes de trabajo. La identificación oficial solicitada, únicamente podrá ser credencial para votar, cédula profesional y pasaporte vigente.

Los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales del Instituto, implementarán medidas a través de controles escritos, que revisarán y vigilarán, para que la elaboración, tramitación y firma del contrato correspondiente, se realice en la fecha y lugar establecidos en el propio fallo, la convocatoria o bien en el oficio de invitación al procedimiento que corresponda y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación.

Será responsabilidad de los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales del Instituto, la firma oportuna de los contratos o, en su caso, ordenes de trabajo, con base en los formatos que para tal efecto les remita la DEA.

Para tal efecto, el Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios o su equivalente en la Juntas Distritales Ejecutivas elaborará el proyecto de contrato que incluya los datos del contratista adjudicado; el Vocal Secretario y/o el Coordinador Administrativo o su equivalente en la Juntas Distritales Ejecutivas lo revisará y presentará para firma del Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva o Distrital Ejecutiva.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO

De la ejecución de los trabajos

I. Actividades previas:

1. Los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, previamente al inicio de los trabajos, establecerán a la residencia de obra, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento, cuyas funciones son las que se establecen en el artículo 118 del mismo ordenamiento.

Si por las características, complejidad y magnitud de los trabajos, que los Organos Centrales o Desconcentrados requieran, la DEA determina que se hace necesaria la contratación de una supervisión externa, con el propósito de auxiliar técnicamente a la residencia de obra, deberá justificarse mediante el dictamen correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento. Las funciones y responsabilidades de ésta, son las que se establecen en el artículo 119 del Reglamento, lo que deberá constar por escrito.

2. Por su parte los contratistas previamente al inicio de los trabajos se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 117, último párrafo y 120 primer párrafo del Reglamento.

II. De la supervisión de los trabajos:

Los titulares de los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, durante la ejecución de los trabajos, deberán verificar a través del servidor público que se designe como residente de obra, que el contratista:

1. Desarrolle y concluya los trabajos en el plazo de ejecución y la fecha previamente establecida, de conformidad con el programa general convenido en el contrato y en sus modificaciones, mismo que será la base para dimensionar y determinar el porcentaje de avance físico y financiero durante la ejecución de los trabajos, lo que deberá constar en los informes escritos y notas de bitácora correspondientes.
2. Realice los trabajos con los recursos económicos autorizados y establecidos en el contrato u orden de trabajo, y de acuerdo al programa de erogaciones establecido en la proposición o la cotización del contratista.

3. Ejecute los trabajos objeto del contrato u orden de trabajo, de acuerdo al proyecto ejecutivo, planos o croquis, o en su caso, a los estudios, normas de construcción y especificaciones técnicas, que en su caso, se requieran y le hayan proporcionado para tal efecto, los Organos Centrales o Desconcentrados del Instituto.
4. Se sujete a los ordenamientos legales y a los requerimientos, que en materia de construcción, seguridad y uso de la vía pública, establezcan las autoridades locales, estatales o federales; así como a las disposiciones que para el efecto establezcan los órganos Centrales o Desconcentrados, por lo que cualquier daño y perjuicio que como resultado de su inobservancia, durante la vigencia del contrato u orden de trabajo, será de su responsabilidad y con cargo a su cuenta.

III. Revisión de los trabajos:

1. Los conceptos de trabajo que realice y presente el contratista para su revisión y, en su caso, pago correspondiente, los deberá entregar a la residencia de obra mediante las estimaciones de obra, cuya elaboración deberá estar de acuerdo a los formatos que para tal efecto elabore la DEA y envíe a los Organos Centrales y Desconcentrados que los soliciten, y cuya información, especificaciones y documentación anexa a la misma, es la que se establece en los artículos 122, 123, 159 y 160 del Reglamento.
2. Para llevar a cabo las revisiones de los conceptos de trabajo incluidos en las estimaciones que correspondan, la residencia de obra en base a los generadores de obra, establecidos en los incisos b. de los artículos 122 y 159 del Reglamento, verificará que dichos conceptos se encuentren totalmente terminados, de acuerdo a la calidad solicitada en los alcances de los mismos, a la unidad de medida establecida en el presupuesto de los trabajos y que las dimensiones reales correspondan a las medidas.

El periodo de los trabajos contenidos en la estimación, no podrá ser mayor a 30 días naturales.

El plazo para la revisión, análisis y, en su caso, aceptación de la estimación que se sometan a consideración de los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, no podrá ser mayor a los quince días naturales contados a partir de la fecha en que la residencia de obra o supervisión externa la haya recibido; las diferencias técnicas o numéricas pendientes de pago, se resolverán y en su caso, se incorporarán en la siguiente estimación.

Cuando se realicen conceptos de trabajo al amparo de convenios en monto o en plazo, dichos conceptos se deberán considerar y administrar independientemente a los originalmente pactados en este contrato, debiéndose formular estimaciones específicas, a efecto de tener un control y seguimiento adecuado.

IV. De las condiciones de pago:

1. El pago se realizará en moneda nacional y mediante la presentación de estimaciones quincenales o mensuales y en las fechas que se establezcan en el contrato, previa revisión y aprobación del residente de obra y la autorización del titular de la DRMS o de los Organos Desconcentrados. El plazo para la revisión, análisis y, en su caso, autorización y pago de las estimaciones, no podrá ser mayor a los 30 días naturales, contados a partir de la recepción escrita por parte del residente de obra.
2. El contratista deberá presentar la estimación a la residencia de obra, dentro de los 6 días naturales siguientes a las fechas de corte, las que serán los días 1 y 16 de cada mes; en todos los casos el residente de obra deberá hacer constar en la bitácora la fecha en que se presentan las estimaciones.
3. Cuando el contratista no presente las estimaciones dentro del término de los 6 días naturales siguientes a la fecha de corte para su presentación, la estimación correspondiente se presentará en la siguiente fecha de corte, sin que ello de lugar a la reclamación de gastos financieros por parte del contratista, hechos que se deberán hacer constar en la bitácora.
4. En el caso de existir supervisión externa para los trabajos, ésta verificará y validará los volúmenes de obra de los conceptos de trabajo ejecutados e incluidos en la estimación, mediante el nombre y firma del profesional técnico responsable de los servicios, en la estimación correspondiente, la cual entregará a la residencia de obra del Instituto, para que mediante las revisiones aleatorias, realizadas por dicha residencia de obra a los conceptos de trabajo incluidos en la estimación, apruebe con su nombre y firma la procedencia de la estimación, para la autorización de trámite, en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

5. Una vez que la residencia de obra verifique y valide los volúmenes de obra de los conceptos de trabajos ejecutados e incluidos en la estimación, en conjunto con los titulares de los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, firmarán el formato denominado "carátula de estimación" y la "liberación de pago", para el trámite y liquidación correspondiente.
6. El contratista será responsable de que las facturas presentadas para su pago cumplan con los requisitos fiscales y administrativos correspondientes, por lo que si falta alguno de éstos o su presentación es incorrecta o extemporánea será causa de atraso en el pago y el contratista no podrá solicitar por tal motivo el pago de gastos financieros.
7. El contratista que decida ceder a favor de alguna persona sus derechos de cobro, deberá solicitar por escrito al Instituto a través de la DEA, su consentimiento, la que resolverá lo procedente, en un término de quince días naturales contados a partir de su presentación.
8. Si con motivo de la cesión de los derechos de cobro solicitada por el contratista se origina un retraso en el pago, no procederá el pago de gastos financieros a que hace referencia el artículo 123 tercer párrafo, del Reglamento.
9. Las estimaciones serán elaboradas, para los Organos Centrales, en tres tantos en original, una para el expediente único de obra a resguardo de la DRMS, otra para la Dirección de Recursos Financieros y la tercera para el contratista; y dos tantos en original para los Organos Desconcentrados, una para el archivo de la Junta Local o Distrital Ejecutiva y otra para el contratista, considerando que de la documentación anexa al cuerpo de las mismas, solo podrá existir un original que permanecerá a resguardo del área convocante y las copias que se requieran.
10. Si los Organos Centrales convocantes son los que autorizan el pago de alguna estimación, será necesario que éstas cuenten con la firma del titular de la DEA o de la DRMS, de conformidad con el monto del contrato y que los contratistas la ingresen para su trámite de pago correspondiente, de acuerdo a lo siguiente:
 - a) Una vez que la estimación fue revisada y aceptada por la residencia de obra y/o la supervisión externa, y cuente con la firma de autorización para el trámite y pago de la misma, por el titular de la DEA o de la DRMS, dos tantos de la misma le serán entregadas al contratista, para su trámite de pago correspondiente.
 - b) La estimación original será ingresada por el contratista en la ventanilla de la Unidad de Control y Gestión de Pagos, de la Dirección de Recursos Financieros, ubicada en Periférico Sur 4124, primer piso, Col. Ex Hacienda de Anzaldo, en México, D.F., para su trámite correspondiente, recibiendo a cambio un contra recibo con la fecha en que se programe el pago respectivo, cuyo plazo no podrá ser mayor a los quince días naturales, contados a partir día en que se ingrese.
 - c) En la fecha establecida para el pago respectivo, el Instituto pondrá a disposición del contratista, el pago de los trabajos realizados e incluidos en la estimación que corresponda.
11. Si son los Organos Desconcentrados los que autoricen el pago de una estimación, será necesario contar con la firma del Vocal Ejecutivo de las Junta Local o Distrital Ejecutiva que corresponda y que el contratista la ingrese para su trámite correspondiente, de acuerdo a lo siguiente:
 - a) Una vez que la estimación fue revisada y aceptada por la residencia de obra y cuente con la firma de autorización para el trámite y pago de la misma, por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital Ejecutiva, dos tantos de la misma le serán entregadas al contratista, para su trámite de pago correspondiente.
 - b) La estimación original que contenga igualmente los anexos originales, será ingresada por el contratista en las oficinas de la Coordinación Administrativa o del Departamento de Recursos Materiales y servicios de la Junta Local o Distrital Ejecutiva responsable del contrato, para su trámite correspondiente, recibiendo a cambio un contra recibo con la fecha en que se programe el pago respectivo, cuyo plazo no podrá ser mayor a los quince días naturales, contados a partir del día en que se ingrese.
 - c) En la fecha establecida para el pago respectivo, la Junta Local o Distrital Ejecutiva responsable del contrato, pondrá a disposición del contratista, el pago de los trabajos realizados e incluidos en la estimación que corresponda.

Lo anterior, a fin de mantener un adecuado control administrativo de los pagos que se realicen, así como prever situaciones que puedan afectar el presupuesto aprobado en el contrato y, en su caso, estar en posibilidad de hacer efectivas las garantías o la aplicación de las sanciones que correspondan, con la oportunidad que el caso lo requiera.

CAPITULO DECIMO TERCERO

De las modificaciones a los contratos

I. De los convenios modificatorios:

De conformidad con lo que establecen los artículos 133 del COFIPE y 125, 162, 163, 164 y 165 del Reglamento, la DEA a través del titular de la DRMS o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital que corresponda, podrán, bajo su responsabilidad, por razones fundadas y explícitas, modificar los contratos mediante la formalización de convenios, siempre y cuando éstos, considerados conjunta o separadamente, no rebasen el veinticinco por ciento del monto o del plazo pactados en el contrato, ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original, ni se celebren para eludir en cualquier forma el cumplimiento del Reglamento del Instituto.

En el caso de los convenios modificatorios en plazo, éstos se deberán elaborar y autorizarse dentro del plazo de ejecución convenido entre las partes.

En el caso de los convenios modificatorios en monto, éstos se podrán elaborar y autorizarse ya sea dentro del plazo de ejecución de los trabajos, o bien, durante la vigencia del contrato.

Los convenios modificatorios deberán ser firmados por el servidor público que formalizó el contrato, o bien quien lo sustituya en el cargo.

Si las modificaciones exceden el veinticinco por ciento del monto del contrato y no se modifica sustancialmente el objeto del contrato o el proyecto ejecutivo, ni se conviene para eludir en cualquier forma el cumplimiento del Reglamento o la normatividad aplicable en la materia, el titular de la DRMS o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital Ejecutiva convocante, podrán, bajo su responsabilidad y previa autorización del titular de la DEA, celebrar convenios adicionales, de conformidad con lo que establece el artículo 125 del Reglamento del Instituto.

Cuando la modificación implique aumento o reducción por una diferencia superior al veinticinco por ciento del importe original o del plazo de ejecución del contrato, en casos excepcionales y debidamente justificados, el Instituto, solicitará la autorización de la Contraloría para revisar los indirectos y el financiamiento pactados en el instrumento aludido y determinar la procedencia de ajustarlos a las nuevas condiciones en caso de que éstas se presenten. Los ajustes, de ser procedentes, deberán constar por escrito y, una vez autorizados los incrementos o reducciones que resulten, se aplicarán a las estimaciones que se generen o se hayan generado.

En cualquiera de los casos, se deberá sustentar y justificar de manera fundada y explícita las razones de las modificaciones, mediante dictamen técnico que funde y motive las causas que originen la celebración de los convenios modificatorios o adicionales, según sea el caso, considerándose éstos parte del contrato y obligatorios para las partes las estipulaciones que en los mismos se establezcan, que para tal efecto elaborara la residencia de obra y firmara de visto bueno, el servidor público que para el caso de Organos Centrales será el Subdirector de Administración Inmobiliaria y el Vocal Secretario en el caso de Organos Desconcentrados.

Las modificaciones podrán realizarse lo mismo en aumento que en reducción del plazo de ejecución o monto del mismo. Si se modifica el plazo, los períodos se expresarán en días naturales, y la determinación del porcentaje de variación se hará respecto del plazo pactado en el contrato; si es al monto la comparación será con base en el monto convenido en el mismo.

Las modificaciones al plazo de ejecución de los trabajos, serán independientes a las modificaciones al monto, debiendo considerarse en forma separada, aún cuando para fines de su formalización puedan integrarse en un solo documento, distinguiéndolos unos de otros, anexando la documentación que los soporte para efectos de pago.

II. De las causas que los motivan:

Las causas por las que podrá modificarse el monto y/o el plazo de los contratos, serán las que se establecen en los artículos 125, 163 y 165 del Reglamento.

III. Del procedimiento de solicitud:

Las modificaciones en el monto o plazo originalmente pactados en el contrato, solo podrán realizarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125, 163 y 165 del Reglamento.

IV. De la formalización de los convenios:

Para estar en posibilidad de analizar y, en su caso, autorizar la formalización de los convenios modificatorios en monto y/o plazo que correspondan, será necesario que el titular de la DRMS o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital que corresponda, cuente con los siguientes documentos:

1. Solicitud escrita del contratista al Instituto para la elaboración del convenio modificatorio correspondiente, anexando la documentación comprobatoria que se requiera.
2. Dictamen técnico señalado en el último párrafo del Capítulo Décimo Tercero, Numeral 1, acompañado de la documentación complementaria que funden y motiven la celebración del convenio.
3. Suficiencia presupuestal que ampare los recursos para cubrir las obligaciones derivadas del convenio.

V. Del contenido de los convenios:

Los convenios modificatorios contendrán como mínimo lo siguiente:

1. Identificación del tipo de convenio que se realizará así como de cada una de las partes contratantes, asentando el nombre y el cargo de sus representantes, así como el acreditamiento de su personalidad;
2. El dictamen técnico y los documentos que justifiquen la celebración del convenio, y
3. El objeto del convenio, anotando una descripción sucinta de las modificaciones que se van a realizar, incluyendo el fundamento legal.

VI. De las cantidades adicionales o conceptos no previstos en los contratos:

Los conceptos no contemplados originalmente en el contrato, se regirán conforme al párrafo quinto del artículo 125 del Reglamento.

I. Por regla general el contratista deberá presentar para la autorización de los conceptos no contemplados originalmente en el contrato los siguientes documentos:

- a) Matriz de análisis de cada precio no contemplado en el catálogo original debidamente firmado, en el que se describa clara y explícitamente los alcances de los trabajos a realizar, incluyendo especificaciones técnicas, marcas, modelos, dimensiones, colores, tipos, etc.; así como el grado de dificultad debidamente justificado y en el que se señalen aquellos insumos que pertenecen a la propuesta contratada.
- b) Las notas de Bitácora o minutas de trabajo donde se le ordene la ejecución de los trabajos.
- c) Tres cotizaciones y facturas originales (para cotejar) de los insumos no contemplados en la propuesta, que estén acorde a los precios que priven en el mercado de la zona.
- d) Croquis a detalle y/o despiece de los elementos a construir o instalar.
- e) Si fuese el caso, análisis de los básicos no contemplados en la propuesta.
- f) Explosión de insumos no contemplados en la propuesta.

II. De la revisión de los precios unitarios de los conceptos no contemplados originalmente en el contrato.

Será responsabilidad de la Supervisión Externa, el revisar y sancionar los análisis de precios unitarios de conceptos no contemplados originalmente en el contrato en un lapso que no exceda los 5 días hábiles a partir de su presentación de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Que estén debidamente integrados conforme lo solicitado;
- b) Que el alcance del concepto sea lo suficientemente claro y preciso;
- c) Deberá verificar que los insumos estén de acuerdo a la explosión de insumos contratada;
- d) Deberá verificar que los rendimientos de materiales, mano de obra, equipo y herramienta, sean acordes a los trabajos no contemplados en el contrato;
- e) En el caso de los insumos no considerados en la propuesta, se deberá verificar que los costos de éstos sean acordes a los precios de mercado mediante un estudio de mercadeo;
- f) Cotejar las facturas originales y cotizaciones, indicando en la copia que se cotejo con su original, firmando la misma;
- g) Deberá sancionar con su firma el análisis del precio unitario con la leyenda: "Se avala el alcance del concepto, rendimientos y costos de los materiales";
- h) Deberá elaborar escrito dirigido al Instituto mediante el cual entregue la documental relacionada y sancionada para iniciar el procedimiento de autorización.

En los casos en los que no se cuente con Supervisión externa, la Residencia de Obra será la responsable de realizar la revisión y sancionar los análisis de precios unitarios de conceptos no contemplados originalmente en el contrato.

III. De la autorización de los precios unitarios de los conceptos no contemplados originalmente en el contrato.

1. La Residencia de Obra una vez recibido por parte de la supervisión externa el oficio de solicitud del procedimiento de autorización de los precios unitarios de conceptos no contemplados originalmente en el contrato, validará y emitirá el visto bueno del precio resultante de las matrices presentadas por la contratista y de ser procedente elaborará el oficio para que el titular de la DRMS emita la autorización correspondiente.
2. En caso de que los análisis no se presenten oportunamente por parte de la empresa en el plazo indicado, el Instituto a través de la Residencia de Obra, estará facultado para elaborar el análisis de precios de manera unilateral, en un lapso de 5 días hábiles, mismo que se comunicará por escrito a la empresa contratista para que manifieste lo que a su derecho convenga en un lapso de 3 días hábiles. Si la empresa contratista en ese lapso no acredita la conciliación del precio con la documentación comprobatoria, se dará por bueno el analizado por la Residencia de Obra, debiendo elaborar el oficio para autorización por parte del titular de la DRMS, dirigido a la empresa contratista quien estará obligada a ejecutarlo conforme al alcance solicitado y cobrarlo con el precio autorizado.
3. El contratista previa autorización por escrito de la Residencia de obra y bajo circunstancias debidamente justificadas que hagan necesaria su inmediata ejecución, debido a procedimiento constructivo o por emergencia, podrá ejecutar trabajos no contemplados originalmente en el contrato, sin contar con la aprobación de los precios unitarios respectivos, siendo obligatorio que en un lapso de 5 días hábiles el contratista presente la documental necesaria para su autorización de acuerdo a los criterios señalados en este numeral y que adicionalmente deberá presentar el reporte fotográfico de los trabajos ejecutados para su autorización.

CAPITULO DECIMO CUARTO

De los servidores públicos facultados para autorizar adjudicar, supervisar y recibir los proyectos ejecutivos

- I. Los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, por razones de carácter técnico y normativo, para poder adjudicar contratos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, deberán contar previamente, con un proyecto ejecutivo completo y acorde a las características, complejidad y magnitud de los trabajos requeridos, o con un avance tal que permitan su inicio y desarrollo en forma ininterrumpida.
- II. No estarán incluidos en este supuesto los trabajos realizados al amparo de órdenes de trabajo que realicen los Organos Centrales o Desconcentrados del Instituto, por ser parte de los trabajos menores de conservación y mantenimiento, que deban realizar en los inmuebles que ocupen.
- III. Los servidores públicos facultados por el Instituto para la adjudicación, ejecución y recepción de los proyectos ejecutivos que requieran los Organos Centrales o Desconcentrados del Instituto para la realización de las obras públicas, serán los siguientes:
 1. El titular de la DRMS;
 2. El titular de la Dirección de Operaciones de la UNICOM;
 3. El Subdirector de la SAI, y
 4. El titular del Organo Central o Desconcentrado solicitante del Proyecto Ejecutivo y/o los trabajos.
- IV. Sin menoscabo de lo anterior, el titular de la DRMS y el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital Ejecutiva, en el ámbito de su competencia, podrán, bajo su responsabilidad, exceptuar de contar en la ejecución de las obras públicas, del proyecto ejecutivo correspondiente, cuando dichas obras públicas no afecten o modifiquen la estructura de los inmuebles en donde se lleven a cabo, ni se requiera de memorias de cálculo para su ejecución o instalación, bastará contar con los planos y/o croquis arquitectónicos y de las instalaciones necesarios para su ejecución.

La definición del proyecto ejecutivo es la que se especifica en el artículo 3, Definiciones Técnicas, fracción XL, del Reglamento.

CAPITULO DECIMO QUINTO**De la recepción de los trabajos y finiquito del contrato**

- I. De la recepción de los trabajos:
 1. El contratista comunicará por escrito a través de la bitácora o por oficio al Instituto, de la terminación de los trabajos que le fueron encomendados, anexando los documentos que lo soporten e incluirá un estado contable del contrato que comprenderá la relación de las estimaciones o gastos aprobados, monto ejercido, saldos de anticipos otorgados, en su caso, monto de penas convencionales y/o deductivas, así como los créditos a favor o en contra, y el Instituto dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, verificará que los trabajos estén debidamente concluidos conforme a las condiciones establecidas en el contrato, para el efecto, el residente de obra establecerá en la bitácora de obra la fecha y hora, en que se realizara la verificación de los mismos, de conformidad con lo establecido en el artículo 133 del Reglamento.
 2. Si durante la verificación de los trabajos, el Instituto encuentra deficiencias en la terminación de los mismos, el residente de obra solicitará al contratista su reparación o en su caso la reposición, a efecto de que éstas se corrijan conforme a las condiciones requeridas o conforme a las órdenes escritas del Instituto. En tal caso, el plazo de verificación de los trabajos se podrá prorrogar por el período que acuerden las partes para la reparación de las deficiencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 del Reglamento.
 3. Una vez verificada la terminación de los trabajos, titular de la DRMS o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital Ejecutiva convocante, a través del residente de obra señalará la fecha y hora para la recepción de los trabajos, la que quedará comprendida dentro de los veinte días hábiles siguientes a la de verificación de la terminación de los mismos. En todos los casos los titulares de los Organos Centrales o Desconcentrados, informarán a la DEA y a la Contraloría la fecha y hora en que se realizará la recepción física de los trabajos, para que de considerarlo conveniente, nombren a un representante que asista a dicho acto.
 4. En la fecha señalada para la recepción física de los trabajos, con o sin la comparecencia de los representantes de la DEA o de la Contraloría, el titular de la DRMS o de los Organos Desconcentrados convocantes, o los servidores públicos que tengan a bien designar y cuyo puesto será un inmediato inferior, bajo su responsabilidad, recibirán los trabajos, levantando el acta correspondiente, de conformidad con lo que establece el artículo 135 del Reglamento.
 5. El titular de la DRMS y de los Organos Desconcentrados convocantes o los servidores públicos que tengan a bien designar, podrán efectuar recepciones parciales de los trabajos, levantando el acta de recepción física y parcial de los trabajos, en los casos que a continuación se detallan, siempre y cuando se satisfagan los requisitos que se señalan:
 - a) Cuando el Instituto determine suspender los trabajos y lo ejecutado por el contratista se ajuste a lo pactado en el contrato.
 - b) Cuando sin estar terminada la totalidad de los trabajos, si a juicio del Instituto existen trabajos terminados y estas partes son identificables y susceptibles de utilizarse, podrá efectuarse su recepción.
 - c) Cuando el Instituto de por terminado anticipadamente el contrato.
 - d) Cuando el Instituto rescinda administrativamente el contrato por causas imputables al contratista, la recepción parcial quedará a juicio del Instituto.
 - e) Cuando la autoridad judicial declare rescindido el presente contrato. En este caso se estará a lo dispuesto por la resolución judicial.
 - f) En el caso de trabajos realizados al amparo de órdenes de trabajo, no será necesario levantar el acta señalada en el numeral 5, bastará elaborar escrito por el que el titular del Organo Central o Desconcentrado, establezca que recibe a plena satisfacción los trabajos y en su caso que se exceptúa al contratista, bajo su responsabilidad, de presentar fianza de garantía de los trabajos.
- II. Del finiquito del contrato:
 1. Recibidos físicamente los trabajos el titular de la DRMS o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital Ejecutiva según corresponda, procederán a dar por terminados, parcial o totalmente, los derechos y obligaciones asumidos por las partes en un contrato de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, elaborando el finiquito correspondiente y anexando el acta de recepción física de los trabajos, de conformidad con lo que establecen los artículos 136, 137, 138, 139, 176, 177, 178 y 179 del Reglamento.

2. Para la elaboración del finiquito del contrato, los titulares de los Organos Centrales o Desconcentrados del Instituto, deberán considerar como mínimo, lo establecido en los artículos 136 y 176 del Reglamento.
3. Si del finiquito resulta que existen saldos a favor del Instituto, el importe de los mismos se deducirá de las cantidades pendientes por cubrir por concepto de trabajos ejecutados por el contratista y si no fueran suficientes éstos, deberá reintegrarlos en un plazo no mayor a los veinte días naturales siguientes a la formalización del finiquito. En el caso de que el contratista no reintegre los importes en el plazo no mayor a los veinte días naturales siguientes a la formalización del finiquito, el contratista, deberá reintegrar al Instituto, las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación vigente, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Instituto, de conformidad con lo establecido en el artículo 123 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
4. La responsabilidad de la firma del finiquito que corresponda y, en su caso, del acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones de las partes, serán, de conformidad con el inciso q), numeral 1, del artículo 125 del COFIPE:
 - a) En el caso de los Organos Centrales, será el titular de la DEA o de la DRMS.
 - b) En el caso de los Organos Desconcentrados, serán los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales o Distritales del Instituto.

CAPITULO DECIMO SEXTO

De los servidores públicos facultados para cancelar los procedimientos de contratación

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 83 del Reglamento, los Organos Centrales o Desconcentrados podrán cancelar los procedimientos de contratación que lleve a cabo, ya sean licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, debido a: caso fortuito o fuerza mayor; o cuando existan circunstancias justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar los trabajos, o que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Instituto, a través de los servidores públicos facultados que se relacionan a continuación:

1. En los Organos Centrales:
 - a) El titular de la DEA y/o DRMS
2. En los Organos Desconcentrados:
 - a) El Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital Ejecutiva que corresponda.

CAPITULO DECIMO SEPTIMO

De los servidores públicos facultados para declarar desierto un procedimiento licitatorio

El titular de la DEA y/o DRMS o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital Ejecutiva, serán los servidores públicos facultados para poder declarar desierto una licitación pública o una invitación a cuando menos tres personas, cuando se actualicen las hipótesis señaladas en el artículo 85 del Reglamento.

CAPITULO DECIMO OCTAVO

De la determinación de la nulidad total o parcial del procedimiento de adjudicación

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 84 y 214, fracciones IV y V, del Reglamento, la Contraloría General será quien, derivado de una inconformidad, podrá determinar la nulidad de algún acto o la totalidad del procedimiento de contratación que corresponda.

CAPITULO DECIMO NOVENO

De la suspensión de los trabajos, rescisión administrativa y terminación anticipada de los contratos

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 129, 169, 130, 131, 170, 171, 132 y 172 del Reglamento, el Instituto podrá, bajo la responsabilidad del titular de la DRMS o del Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital que haya firmado el contrato, suspender temporalmente las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que adjudique, así como determinar la rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos que formalicen los Organos Centrales o Desconcentrados, por cualquier causa debidamente justificada.

- I. Suspensión temporal de los contratos:
 1. De conformidad con lo que establece el artículo 129 del Reglamento, el titular de la DRMS o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital Ejecutiva según corresponda, podrá, por cualquier causa justificada, mediante el acta circunstanciada correspondiente, suspender temporalmente, todo o en parte, las obras públicas o servicios relacionados con las mismas contratados, y determinar la temporalidad de la misma, la cual no podrá prorrogarse o ser indefinida, ni tampoco modificar el plazo de ejecución originalmente pactado en el contrato.
 2. El titular de la DRMS o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital Ejecutiva según corresponda, deberá notificar por escrito al contratista dentro de los cinco días naturales previos a la fecha de la suspensión de las obras o servicios y formalizarla mediante acta circunstanciada de suspensión.
 3. A partir de la notificación de la suspensión de los trabajos o servicios y a solicitud del contratista, los Organos Centrales y Desconcentrados podrán pagar los gastos no recuperables que se generen de dicha suspensión de las obras o servicios, de conformidad con lo que se establece la fracción IV, del artículo 129 del Reglamento, incluyendo la fecha de su inicio y de su probable reanudación, por lo que la fecha de conclusión de las obras o servicios, se prorrogará en igual proporción a la del periodo de la suspensión.
 4. Si la suspensión se deriva de caso fortuito o fuerza mayor no existirá ninguna responsabilidad para las partes, debiendo únicamente suscribir convenio por el que se reconozca el plazo de la suspensión y las fechas de inicio y terminación de los trabajos o servicios y sólo serán procedentes los pagos de gastos no recuperables, establecidos en el multicitado artículo 129 del Reglamento.
 5. En todos los casos de suspensión de las obras o servicios, el Instituto deberá elaborar el acta circunstanciada correspondiente, la que contendrá como mínimo lo siguiente:
 - a) Lugar, fecha y hora en que se levanta el acta;
 - b) Nombre y firma del residente de obra del Instituto y del superintendente de construcción del contratista, así como del servidor público autorizado para ordenar la suspensión;
 - c) Datos de identificación de los trabajos que se habrán de suspender, si la suspensión es parcial, sólo identificar la parte correspondiente y las medidas que habrán de tomarse para su reanudación;
 - d) Declaración de los motivos que dieron origen a la suspensión;
 - e) Una relación pormenorizada de la situación legal, administrativa, técnica y económica en la que se encuentren los trabajos o la parte que se vaya a suspender, debiendo hacer constancia del personal y equipo que se retira y del que se autoriza su permanencia, de acuerdo con el programa de ejecución convenido.
- II. Rescisión administrativa de los contratos:
 1. La rescisión administrativa de los contratos deberá ser el último medio que utilice el titular de la DRMS o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital que corresponda, ya que en todos los casos y previamente, se deberá promover la ejecución total de las obras o servicios y en el menor retraso posible, optando por aplicar retenciones o penas convencionales en primera instancia, en el caso de atraso en el programa de ejecución de las obras o servicios.
 2. No obstante, los servidores públicos facultados y antes mencionados, podrán, bajo su responsabilidad, rescindir administrativamente los contratos cuando por causas imputables al contratista, se presenten alguna de las causas establecidas en el artículo 130 y 170 del Reglamento.
 3. El procedimiento de rescisión administrativa de los contratos inicia a partir de que al contratista le sean comunicados el o los incumplimientos de sus obligaciones contractuales, de acuerdo al procedimiento y obligaciones establecidas en el artículo 131 y 171 del Reglamento.
 4. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al contratista dentro de los dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se determine la rescisión administrativa del contrato, para que en un término de quince días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.

5. Cuando se determine la rescisión administrativa del contrato, el servidor público responsable del mismo, deberá realizar las siguientes acciones:
 - a) Valuar los trabajos terminados y en proceso de conclusión realizados por el contratista, así como los materiales y equipos que se hayan colocado o entregue dicho contratista en ese momento al Instituto.
 - b) Elaborar con o sin la presencia del contratista, a través de la Dirección Jurídica, el acta circunstanciada correspondiente, en los términos que ésta señale y contando con la presencia de la Contraloría General, mismo documento que deberán firmar todos los asistentes.
 - c) Hacer efectivas las garantías de cumplimiento del contrato y, en su caso, la del anticipo por el importe faltante por amortizar.
 - d) Remitir dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del acta correspondiente, informe a la DEA y a la Contraloría General.
6. El acta circunstanciada que deberá elaborarse para la rescisión administrativa del contrato, contendrá como mínimo lo siguiente:
 - a) Lugar, fecha y hora en que se levanta;
 - b) Nombre y firma del residente de obra del Instituto y, en su caso, del supervisor y del superintendente de construcción del contratista;
 - c) Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato que se pretende rescindir;
 - d) Importe contractual considerando, en su caso, los convenios de modificación;
 - e) Descripción breve de los motivos que dieron origen al procedimiento de rescisión, así como de las estipulaciones en las que el contratista incurrió en incumplimiento del contrato;
 - f) Relación de las estimaciones o de gastos aprobados con anterioridad al inicio del procedimiento de rescisión, así como de aquéllas pendientes de autorización;
 - g) Descripción pormenorizada del estado que guardan los trabajos;
 - h) Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo durante el cual se ejecutaron los trabajos;
 - i) Relación pormenorizada de la situación legal, administrativa, técnica y económica en la que se encuentran los trabajos realizados, y los pendientes por ejecutar, y
 - j) Constancia de que el contratista entregó toda la documentación necesaria para que la dependencia o entidad pueda hacerse cargo y, en su caso, continuar con los trabajos.

La determinación de dar por rescindido administrativamente el contrato, no podrá ser revocada o modificada por el propio Instituto.

III. Terminación anticipada de los contratos:

1. De conformidad con lo que establece los artículos 132 y 172 del Reglamento, el titular de la DRMS o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital según corresponda, podrá, bajo su responsabilidad y por cualquier causa justificada, dar por terminados anticipadamente los contratos, solamente en los casos expresamente señalados en dichos artículos y sin que pueda celebrarse ningún acuerdo entre las partes por este motivo.

Para llevar a cabo la terminación anticipada de los contratos, los servidores públicos antes referidos, deberán realizar las acciones señaladas en las fracciones I a V de los artículos 132 y 172 del Reglamento además de realizar las anotaciones que correspondan en la bitácora y levantar el acta circunstanciada correspondiente.

2. El acta circunstanciada de terminación anticipada del contrato, contendrá como mínimo lo siguiente:
 - a) Lugar, fecha y hora en que se levanta;
 - b) Nombre y firma del residente de obra del Instituto y del superintendente de construcción del contratista;
 - c) Descripción de los trabajos cuyo contrato se termine anticipadamente;

- d) Importe contractual;
- e) Relación de las estimaciones o de gastos aprobados hasta antes de que se hubiera definido la terminación anticipada;
- f) Descripción pormenorizada del estado que guardan los trabajos;
- g) Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo durante el cual se ejecutaron los trabajos;
- h) Una relación pormenorizada de la situación legal, administrativa, técnica y financiera en la que se encuentre el contrato que se vaya a terminar anticipadamente;
- i) Señalar todas las acciones tendientes a asegurar los bienes y el estado que guardan los trabajos, y
- j) Periodo en el cual se determinará el finiquito del contrato y el importe al que ascenderán los gastos no recuperables.

CAPITULO VIGESIMO

DE LAS PENAS CONVENCIONALES

Con base en lo dispuesto en los artículos 127, 128, 167 y 168 del Reglamento, el residente de obra previamente designado por los titulares de los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, aplicarán penas convencionales en los contratos, si durante la vigencia del mismo se presentan atrasos en la ejecución de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, por causas imputables al contratista.

1. Las penas a que se refiere los artículos 127 y 167 antes citados, serán temporales en primera instancia como medida precautoria, mediante las retenciones económicas equivalentes al 2% del importe de las estimaciones que se encuentren en proceso, de conformidad con las fechas que se establezcan en los contratos para el pago de las estimaciones, cuyos importes serán devueltos en cuanto el contratista se ponga al corriente en los programas originales de ejecución. Las retenciones que en su caso se apliquen, deberán quedar asentadas en la bitácora de obra. La aplicación de estas retenciones, tendrán el carácter de definitivas, si a la fecha pactada en el contrato para la terminación de los mismos, éstos no se han concluido, con base en el siguiente procedimiento:
 - El residente de obra comparará periódicamente el avance de acuerdo a la periodicidad que señalen los programas de ejecución de los trabajos y los trabajos efectivamente ejecutados, revisando que los mismos se ejecuten en el plazo indicado.
 - El residente de obra deberá revisar que el monto acumulado programado en el periodo contra el monto acumulado de los trabajos realmente ejecutados, sea igual o superior al programa, para considerar que se está ejecutando adecuadamente.
 - En el caso de que exista una diferencia negativa, el residente de obra emitirá opinión al nivel de partida, en la que señale las causas que originaron el atraso de la ejecución de los trabajos, con la finalidad de determinar aquellas partidas que el atraso sea imputable al contratista, una vez que se tengan objetivamente evaluadas, se retendrá el monto obtenido de la diferencia de las partidas con atraso imputable al contratista el cual se multiplicara por el 2% (dos por ciento) de acuerdo al periodo revisado.

Producto de este análisis se deberán tomar las siguientes medidas:

- Si el atraso es motivado por causas no imputables al contratista se deberá de considerar la reposición del tiempo de atraso para prorrogar en igual cantidad de tiempo el plazo contractual, debiendo exponerse las razones fundadas y explícitas, para justificar la modificación al contrato en el plazo de ejecución de conformidad con el artículo artículo 125 del Reglamento.
- Si el atraso es motivado por causas imputables al contratista, se deberá elaborar escrito por parte del titular de la SAI, donde se anexe la opinión y el cálculo de retención efectuado por la residencia de obra, informándole al contratista del porcentaje de atraso, el monto de retención, así como la aplicación de la misma en la estimación del periodo que se trate, otorgándole tres días hábiles a partir de la notificación, para que manifieste lo que a su derecho corresponda y aporte lo elementos documentales que soporten sus dichos.
- Se valorará en un término de tres días hábiles las manifestaciones del contratista, debiendo emitir oficio firmado por el titular de la DRMS dándole a conocer al contratista la resolución definitiva para aplicarle o no la retención, así como la aplicación a partir de la estimación del periodo evaluado y hasta que regularice los tiempos de atraso señalados en el programa general de ejecución de los trabajos.

- El residente de obra vigilará que en la estimación donde se realice la retención, se descuente el importe correspondiente en el control acumulativo de estimaciones, indicando el número de oficio de resolución.
 - Cuando el contratista regularice los tiempos de atraso señalados en el programa general de ejecución de los trabajos, podrá recuperar las retenciones económicas que se le hayan efectuado, por lo que se reintegrará al contratista el importe de las mismas que al momento de la revisión tuviera acumuladas.
2. De igual forma y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 128 y 168 del Reglamento, el Instituto aplicará penas convencionales en los contratos, si al término del programa general de ejecución el contratista no ha concluido las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, las que tendrán carácter de definitivas y cuyo porcentaje y aplicación será del 2% por cada día de atraso de la obra faltante de ejecutar. Las sanciones que en su caso se apliquen, deberán quedar asentadas en la bitácora de obra y ser notificadas al contratista mediante escrito firmado por el titular DRMS o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital Ejecutiva.
- El residente de obra comparará periódicamente el avance de acuerdo a la periodicidad que señalen los programas de ejecución de los trabajos y los trabajos efectivamente ejecutados, revisando que los mismos se ejecuten en el plazo indicado.
 - El residente de obra deberá revisar que el monto acumulado programado en el periodo contra el monto acumulado de los trabajos realmente ejecutados, sea igual o superior al programa, para considerar que se está ejecutando adecuadamente.
 - En el caso de que exista una diferencia negativa, el residente de obra emitirá opinión al nivel de partida, donde señale las causas que originaron el atraso de la ejecución de los trabajos, con la finalidad de determinar aquellas partidas que el atraso sea imputable al contratista, una vez que se tengan objetivamente evaluadas, se retendrá el monto obtenido de la diferencia de las partidas con atraso imputable al contratista el cual se multiplicara por el 2% (dos por ciento) de acuerdo al periodo revisado.

Producto de este análisis se deberán tomar las siguientes medidas:

- Si el atraso es motivado por causas no imputables al contratista se deberá de considerar la reposición del tiempo de atraso para prorrogar en igual cantidad de tiempo el plazo contractual, debiendo exponerse las razones fundadas y explícitas, para justificar la modificación al contrato en el plazo de ejecución de conformidad con el artículo artículo 125 del Reglamento.
 - Si el atraso es motivado por causas imputables al contratista, se deberá elaborar escrito por parte del Subdirector de Administración Inmobiliaria donde se anexe la opinión y el cálculo de retención efectuado por la residencia de obra, informándole al contratista del porcentaje de atraso, el monto de retención, así como la aplicación de la misma en la estimación del periodo que se trate, otorgándole tres días hábiles a partir de la notificación, para que manifiesta lo que a su derecho corresponda y aporte lo elementos documentales que soporten sus dichos.
 - Se valorará en un término de tres días hábiles las manifestaciones del contratista debiendo emitir oficio firmado por el titular de la DRMS dándole a conocer al contratista la resolución definitiva para aplicarle o no la retención, así como la aplicación a partir de la estimación del periodo evaluado y hasta que regularice los tiempos de atraso señalados en el programa general de ejecución de los trabajos.
 - El residente de obra vigilará que en la estimación sancionada se descuente el importe correspondiente a las retenciones en el control acumulativo de estimaciones indicando el número de oficio de resolución.
 - Cuando el contratista regularice los tiempos de atraso señalados en el programa general de ejecución de los trabajos, podrá recuperar las retenciones económicas que se le hayan efectuado, por lo que se reintegrará al contratista el importe de las mismas que al momento de la revisión tuviera acumuladas.
3. Independientemente de las retenciones o de las penas convencionales que se apliquen, el DRMS o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital Ejecutiva convocante, a través del residente de obra previamente designado, podrán optar entre exigir el cumplimiento del contrato, o bien, la rescisión administrativa del mismo, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento de dicho contrato.

CAPITULO VIGESIMO PRIMERO**Del ajuste de costos**

- I. Revisión y ajuste de costos:
 1. Cuando durante la vigencia del contrato, ocurran cambios de orden económico no previstos en el mismo los Organos Centrales o Desconcentrados, se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 126 y 166 del Reglamento.
- II. La forma, cálculo y aplicación del procedimiento de ajuste de costos se sujetará a lo siguiente:

La forma, cálculo y procedimiento de aplicación del ajuste de costos, que en su caso realicen los Organos Centrales o Desconcentrados del Instituto, son los que se establecen en los artículos 126 y 166 del Reglamento, de acuerdo a lo siguiente:

 1. Cuando el porcentaje del ajuste de los costos sea al alza, será contratista quien lo promueva, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de los índices aplicables al mes correspondiente, plazo que será improrrogable, mediante la presentación por escrito de la solicitud con la debida integración de los estudios y documentación que la soporten. Si el referido porcentaje es a la baja, será el Organo Central o Desconcentrado convocante quien lo determine en el mismo plazo, con base en la documentación comprobatoria que lo justifique.
 2. Una vez transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, se perderá la posibilidad de solicitar el ajuste de costos por parte del contratista.
 3. El contratista deberá solicitar por escrito la conciliación con el Organo Central o Desconcentrado convocante, de la aplicación de los índices nacionales a los insumos enviando su propuesta. Siendo el primer criterio la homologación a índices similares, en caso de que no existan los índices dentro de los publicados, el contratista deberá proponer, para su calificación, los investigados por él, utilizando los lineamientos y metodología que expida el Banco de México para su posterior evaluación por parte del Instituto.
 4. El titular del Organo Central o Desconcentrado convocante, dentro de los sesenta días naturales siguientes a que contratista promueva debidamente el ajuste de costos, deberá emitir por oficio la resolución que proceda; en caso contrario, la solicitud se tendrá por aprobada.
 5. Cuando la documentación mediante la que se promuevan los ajustes de costos sea deficiente o incompleta, el Organo Central o Desconcentrado convocante, apercibirá por escrito al contratista para que, en el plazo de diez días hábiles a partir de que le sea requerido, subsane el error o complemente la información solicitada. Transcurrido dicho plazo, sin que el promovente diera respuesta al apercibimiento, o no lo atendiere en forma correcta, se tendrá como no presentada la solicitud de ajuste de costos.
 6. El reconocimiento por ajuste de costos en aumento o reducción se deberá incluir en el pago de las estimaciones, considerando el último porcentaje de ajuste que se tenga autorizado. No darán lugar a ajuste de costos, las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiera estar sujeta la importación de bienes contemplados en la realización de los trabajos.
 7. Los ajustes se calcularán a partir de la fecha en que se haya producido el incremento o decremento en costos de los insumos, respecto de los trabajos pendientes de ejecutar, conforme al programa de ejecución pactado en el contrato o, en caso de existir atraso no imputable al contratista, con respecto al programa que se hubiere convenido. De existir atraso en el plazo de ejecución de los trabajos, por causas imputables al contratista, no procederán los ajustes de costos.
 8. Los precios originales del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de indirectos y utilidad originales durante el ejercicio del contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés que el contratista haya considerado en su proposición.
 9. Para efectos de cada una de las revisiones y ajustes de los costos, que se presenten durante la ejecución de los trabajos, el mes de origen de estos será el correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones, aplicándose el último factor que se haya autorizado.
 10. Cuando el atraso sea por causas imputables al contratista, procederá el ajuste de costos, exclusivamente para los conceptos de trabajo pendientes de ejecutar y que no presenten atrasos, conforme al programa general que se hubiere convenido.

11. Cuando existan trabajos ejecutados fuera del periodo programado, por causa imputable al contratista, el ajuste se realizará considerando el periodo en que debieron ser ejecutados, conforme al programa convenido, salvo en el caso de que el factor de ajuste correspondiente al mes en el que efectivamente se ejecutaron, sea inferior a aquel en que debieron ejecutarse, en cuyo supuesto se aplicará este último.

El reconocimiento por ajuste de costos en aumento o reducción se deberá incluir en el pago de las estimaciones, considerando el último porcentaje de ajuste que se tenga autorizado.

Los precios unitarios originales del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes de los costos indirectos, el costo por financiamiento y el cargo de utilidad originales durante el ejercicio del contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a ajuste de acuerdo a las variaciones de la tasa de interés que el contratista haya considerado en su proposición.

Si el contrato es en Moneda Nacional "PESOS" por ningún motivo será aplicable para el ajuste de costos la paridad peso-dólar.

III. Documentación que deberá acompañarse a la solicitud de ajuste de costos:

1. Para la revisión de cada uno de los precios que intervienen en el cálculo del porcentaje de ajuste de costos, el contratista deberá acompañar a su solicitud la documentación señalada en los artículos 126 y 166 del Reglamento, que los soporte.

IV. Revisión y ajuste al costo por financiamiento:

De acuerdo a lo que establece el sexto párrafo del artículo 126 del Reglamento, el Organo Central o Desconcentrado convocante podrá reconocer ajuste al costo por financiamiento en los siguientes casos:

1. El ajuste al costo por financiamiento procederá cuando exista un atraso en la entrega del anticipo en los contratos que comprendan dos o más ejercicios presupuestales y se ajustarán a lo siguiente:
 - a) Para su cálculo, en el análisis de costo por financiamiento presentado por el contratista, se deberá reubicar el importe del anticipo dentro del periodo en que realmente se entregue éste, y
 - b) El nuevo costo por financiamiento se aplicará a la obra pendiente de ejecutar, conforme al programa convenido, a partir de la fecha en que el Organo Central o Desconcentrado convocante debió entregar el anticipo.
2. El contratista deberá fijar la tasa de interés con base en un indicador económico específico, considerando en su caso los puntos que como sobre costo por el crédito le requiera una institución crediticia, la cual permanecerá constante en la integración de los precios; la variación de la tasa, a la alza o a la baja, dará lugar al ajuste del porcentaje del costo por financiamiento, considerando la variación entre los promedios mensuales de tasas de interés, entre el mes en que se presente la proposición del contratista, con respecto al mes que se efectúe su revisión.
 - a) El Organo Central o Desconcentrado convocante reconocerá la variación en la tasa de interés propuesta por el contratista, de acuerdo con las variaciones del indicador económico específico a que esté sujeta;
 - b) El contratista presentará su solicitud de aplicación de la tasa de interés que corresponda cuando sea al alza; en el caso que la variación resulte a la baja, los Organos Centrales o Desconcentrados convocantes, deberán realizar los ajustes correspondientes, y
 - c) El análisis, cálculo e integración del incremento o decremento en el costo por financiamiento, se realizará conforme al análisis original presentado por el contratista, actualizando la tasa de interés; la diferencia en porcentaje que resulte dará el nuevo costo por financiamiento.

CAPITULO VIGESIMO SEGUNDO

De las garantías de los contrato

I. Tipos de garantías:

1. De conformidad con lo que establece el artículo 106 del Reglamento, los contratistas que celebren contratos con el Instituto deberán garantizar el o los anticipos que, en su caso, reciba; el cumplimiento del contrato, así como una vez recibidas las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, de los defectos y vicios ocultos y por cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido dicho contratista.

2. Los términos, plazos de entrega y porcentajes en los que deberán presentarse las fianzas de garantía que correspondan, son los que se establecen en los artículos 107, 108 y 109 del Reglamento, mismas que deberá expedirlas Institución Mexicana de Fianzas legalmente constituida, conforme a la Ley Federal en la materia y a favor del Instituto.
 3. Para el caso de trabajos que se lleven a cabo al amparo de órdenes de trabajo, el titular del Organismo Central o Desconcentrado, podrá exceptuar al contratista de la presentación de las garantías citadas en el párrafo anterior, sin embargo dicho contratista entregará el escrito a que hace referencia el último párrafo del artículo 52 del Reglamento.
- II. De la fianza para garantizar el importe del o los anticipos otorgados:
1. Los términos, porcentajes y plazos para la presentación de la garantía del o los anticipos otorgados por los Organismos Centrales y Desconcentrados del Instituto, son los que se establecen en el artículo 107 del Reglamento, debiendo además especificarlos invariablemente en las convocatorias a los procedimientos de adjudicación que correspondan.
 2. Cuando los contratos abarquen más de un ejercicio presupuestal, las fianzas de garantía de los anticipos que se otorguen, serán para el primer ejercicio, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir de la fecha de notificación del fallo; y para los ejercicios subsecuentes, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir de la fecha en que los Organismos Centrales y Desconcentrados, notifique por escrito al contratista, el monto del anticipo que se otorgará conforme a la inversión autorizada al contrato para el ejercicio de que se trate. Las garantías de los anticipos se liberarán una vez que se hayan amortizado totalmente los anticipos otorgados.
- III. De la fianza para garantizar el cumplimiento del contrato:
1. Los términos, porcentajes y plazos para la presentación de las garantías de cumplimiento de los contratos que formalicen los Organismos Centrales y Desconcentrados del Instituto, son los que se establecen en el artículo 108 del Reglamento, debiendo además especificarlos invariablemente en las convocatorias a los procedimientos de adjudicación que correspondan.
 2. Cuando los contratos comprendan más de un ejercicio presupuestal, la garantía de cumplimiento deberá sustituirse en el siguiente ejercicio, por otra u otras equivalentes, al importe de los trabajos o servicios por ejecutar, incluyendo en dicho importe los montos relativos a los ajustes de costos autorizados y modificaciones contractuales, sin embargo y a petición expresa del contratista, los titulares de los Organismos Centrales y Desconcentrados del Instituto, podrá acceder a que no se sustituya la garantía otorgada en el primer ejercicio, siempre que la existente continúe vigente y su importe mantenga la misma proporción del primer ejercicio, en relación con el valor actualizado de los trabajos faltantes por ejecutar en cada ejercicio subsecuente.
- IV. De la fianza de garantía para responder de los defectos y vicios ocultos:
1. Los términos, porcentajes y plazos para la presentación de la fianza para garantizar y responder de los defectos y vicios ocultos de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas y por cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el contratista, son los que se establecen en el artículo 109 del Reglamento, debiendo especificarlos invariablemente en las convocatorias a los procedimientos de adjudicación que correspondan.
 2. Cuando apareciesen defectos o vicios ocultos en los trabajos o servicios, dentro del plazo cubierto por la garantía, el titular de la DRMS o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital que corresponda, lo notificará por escrito al contratista, para que éste inicie las reparaciones o reposiciones correspondientes, dentro de un plazo máximo de veinte días naturales. Transcurrido este término sin que se hubieren realizado, el Instituto procederá a hacer efectiva la garantía.
 3. En caso de rescisión administrativa del contrato, el plazo que se deberá considerar para efecto de contabilizar la prescripción de las fianzas, será contado a partir de la fecha en que se finiquite el contrato correspondiente.
 4. El titular de la DRMS o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital Ejecutiva que corresponda, de acuerdo a las características, complejidad y magnitud de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que realicen, podrán exigir al contratista una fianza de garantía por responsabilidad civil, por la que se garanticen los daños que, en su caso, lleguen a ocasionar los trabajadores del contratista durante la ejecución de las mismas.

CAPITULO VIGESIMO TERCERO

De la entrega gratuita de las convocatorias

Las convocatorias y toda la documentación complementaria para la presentación de las proposiciones, tratándose de licitaciones públicas o invitaciones a cuando menos tres personas o adjudicaciones directas, ya sea mediante contratos u órdenes de trabajo, que lleven a cabo los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, a través del titular de la DRMS o del Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital Ejecutivo respectivamente, serán puestas a disposición y entregadas en forma gratuita a todos los licitantes en las páginas de CompraNet, hasta en tanto se implementa el sistema CompralFE, y que previamente se determine, de conformidad con lo que establecen los artículos 61 penúltimo párrafo y 69 del Reglamento.

CAPITULO VIGESIMO CUARTO

De las prórrogas o diferimientos en los contratos

I. Servidores públicos autorizados para prorrogar o diferir:

De conformidad con lo que se establece el artículo 120 del Reglamento, el Instituto a través del titular de la DRMS o del Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital Ejecutiva convocante, podrán, sin modificar el plazo de ejecución previamente convenido, diferir la fecha de inicio y/o conclusión de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, cuando se presenten los siguientes supuestos:

1. Cuando el titular de la DRMS o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital que corresponda, con antelación a la fecha pactada para el inicio de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, no pongan a disposición del contratista el o los anticipos pactados en el contrato, su incumplimiento diferirá el inicio y prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la conclusión de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, sin modificar el plazo de ejecución de los trabajos, de conformidad con lo que establece el primer párrafo del artículo 120 del reglamento.
2. Cuando el Instituto no ponga oportunamente a disposición del contratista, el o los inmuebles en que deban realizar las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, el incumplimiento prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la conclusión de las mismas. Dicha entrega deberá constar por escrito, ya sea mediante oficio o nota de bitácora, de conformidad con lo que establece el primer párrafo del artículo 120 del reglamento.
3. Cuando el Instituto por cualquier causa justificada a través del titular de la DRMS o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital que corresponda, suspenda temporalmente, todo o en parte, las obras públicas o servicios relacionados con las mismas contratados, el periodo que comprenda la suspensión efectuada, prorrogará en igual plazo la fecha de terminación de los mismos. Lo anterior con fundamento en el artículo, de conformidad con lo que establece el segundo párrafo del artículo 120 del reglamento.

II. De la formalización:

1. Para la formalización de las prórrogas o diferimientos de las fechas originalmente pactadas en el contrato, para la conclusión de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas, será necesario que el contratista lo solicite por escrito al titular de la DRMS o al Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital que corresponda y durante la vigencia del contrato, anexando la documentación necesaria que funde y motive la solicitud correspondiente. La determinación que proceda se emitirá a través de un dictamen de procedencia elaborado por la residencia de obra y validado por el titular de la DRMS y de los Organos Desconcentrados.
2. Cuando el contratista no entregue la garantía de anticipo dentro del plazo señalado en el artículo 107, cuarto párrafo del Reglamento, no procederá el diferimiento y, por lo tanto, deberá iniciar los trabajos en la fecha establecida originalmente.

CAPITULO VIGESIMO QUINTO

De los procedimientos para la devolución o destrucción de las proposiciones

I. De las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos:

1. El titular de la DRMS o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital Ejecutiva convocante, conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información comprobatoria de los actos y contratos que en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que hayan realizado, cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su

recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto en las disposiciones aplicables, de conformidad con lo que establece el artículo 15, párrafo quinto del Reglamento.

2. Las propuestas desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, 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 deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos, el titular de la DRMS o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local o Distrital convocantes, podrá proceder a su devolución o destrucción, de conformidad con lo que se establece en el último párrafo del artículo 190 del Reglamento.
3. No obstante las proposiciones solventes que hayan sido sujetas de la aplicación de los criterios de adjudicación previstos en los artículos 79 y 80 del Reglamento, serán las únicas que no podrán devolverse o destruirse y pasarán a formar parte de los expedientes de los Organos Centrales o Desconcentrados convocantes, quedando sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes.
4. Tratándose de procedimientos de contratación en los que se apliquen mecanismos de evaluación por puntos y porcentajes, podrán ser las dos propuestas solventes que sigan en calificación o las que determinen los Organos Centrales o Desconcentrados convocantes.

CAPITULO VIGESIMO SEXTO

De los criterios para la adjudicación de los contratos

Los Organos Centrales y Desconcentrados del Instituto, para llevar a cabo la adjudicación de los contratos, deberán ajustarse a los mecanismos de análisis y evaluación de las proposiciones que se presenten, establecidos en los artículos 78 y 79 del Reglamento.

I. Organos centrales:

1. Para el caso de los Organos Centrales, si derivado de la evaluación de las proposiciones, resultare que dos o más proposiciones son solventes, porque reúnen las condiciones establecidas previamente en las convocatorias u oficios de invitación, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición solvente que asegure las mejores ventajas y condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de conformidad con el procedimiento de evaluación que se establece en el artículo 79 del Reglamento.
2. Por tal razón, la DEA a través de la DRMS deberá precisar claramente en las convocatorias u oficios de invitación de los procedimientos de adjudicación que realicen, los términos de presentación, el procedimiento y la forma de evaluación, así como aquellos otros mecanismos de las proposiciones y requerimientos que garanticen las mejores condiciones para la ejecución de las obras o servicios.

II. Organos desconcentrados:

1. Para el caso de de los Organos Desconcentrados, si derivado de la evaluación de las proposiciones, resultare que dos o más proposiciones son solventes, porque reúnen las condiciones establecidas en las convocatorias u oficios de invitación, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición solvente que resulte económicamente más baja, de conformidad con el procedimiento de evaluación que se establece en el artículo 148 del Reglamento.

CAPITULO VIGESIMO SEPTIMO

De la contratación de estudios o proyectos promovidos por particulares

- I. De conformidad con el artículo 35, tercer párrafo, del Reglamento, los órganos Centrales o Desconcentrados podrán programar y contratar servicios relacionados con las obras públicas, como son estudios o proyectos, cuando no disponga cuantitativa o cualitativamente de los recursos, instalaciones y personal para llevarlos a cabo, lo cual deberá establecerse en el acuerdo de autorización correspondiente, previa verificación en sus archivos de la NO existencia de trabajos sobre la materia de que se trate, la cual deberá constar por escrito y ser firmada por el titular de la Subdirección de Administración Inmobiliaria.

En el supuesto de que se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la entidad o dependencia, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

- II. Cualquier persona, entidad o municipio podrá promover y presentar a consideración del Instituto estudios o proyectos, debiendo proporcionar la información suficiente que permita su factibilidad, sin que esto genere derechos u obligaciones al Instituto, de conformidad con lo que establece el artículo 35 en su último párrafo, del Reglamento.
 1. Los estudios, planes o programas deberá presentarlos el interesado, en las oficinas de la DRMS, ubicadas en periférico Sur 4124, 2º piso, Col. Ex Hacienda de Anzaldo, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01090, en México, D.F., mediante escrito por el que se especifique de forma breve y concisa, el asunto que se presenta y el número de fojas que la integran. A cambio el Instituto otorgará el comprobante correspondiente.
 2. El Instituto realizará el análisis de los estudios o proyectos entregados y notificará al promovente su autorización o, en su caso, las observaciones que formulen en relación a éstos, en un plazo que no excederá de seis meses contado a partir de la fecha de presentación del estudio o proyecto correspondiente, sin que contra esta determinación proceda recurso alguno. En el caso de que el Instituto no responda en el término indicado, el estudio o proyecto presentado se tendrá por rechazado.

CAPITULO VIGESIMO OCTAVO

De la integración del registro permanente de contratistas del instituto

De conformidad con lo dispuesto en el título tercero, capítulo tercero, artículos del 42 al 49 del Reglamento, será responsabilidad de la DEA a través del titular de la SAI, llevar a cabo la integración, registro, actualización o cancelación del Padrón de Contratistas del Instituto, por lo que los Organos Centrales y Desconcentrados deberán remitir a la DRMS, vía correo electrónico de la SAI, las solicitudes de las personas físicas y morales interesadas en inscribirse anexando copia de los siguientes documentos:

1. Solicitud escrita en papel membreteado dirigida al titular de la DRMS, en la que la persona física o moral manifieste su interés en inscribirse en el Registro de Contratistas de este Instituto, relacionando la documentación que anexa y señalando la especialidad de su empresa.
2. Alta correspondiente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
3. Cédula de Identificación Fiscal.
4. Registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. (Incluir hoja de riesgos).
5. Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos del Artículo 73 del Reglamento.
6. Declaración fiscal anual del Impuesto Sobre la Renta con anexos o balance general auditado de la empresa, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, con el que acredite su capital contable.
7. Comprobante de domicilio de la empresa (recibo del teléfono, agua, luz, predio).
8. Relación de maquinaria y equipo propio (agregar copia fotostática de las facturas de los equipos más representativos) y de filiales en su caso.
9. Relación de obras en proceso de ejecución al momento del registro.
10. Relación de contratos y actas de entrega-recepción o en su defecto, cartas constancias de haber terminado satisfactoriamente los compromisos derivados de los contratos durante los últimos tres años, que comprueben la especialidad señalada en su solicitud.

En caso de persona moral:

11. Escritura constitutiva de la sociedad y, en su caso, las reformas que haya tenido, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como copia del documento que acredite la personalidad del representante legal e identificación oficial del mismo (credencial para votar, cédula profesional y pasaporte vigente).

12. Currículo empresarial relacionando todos los trabajos que comprueben su experiencia técnica, indicando montos y denominación del contratante, además; currículo de representantes legales y principales técnicos de la empresa, agregando copias fotostáticas de sus cédulas profesionales.

En caso de persona física:

13. Acta de nacimiento así como copia de identificación oficial (credencial para votar, cédula profesional y pasaporte vigente).
14. Currículo personal del interesado, incluyendo la relación de todos los trabajos que comprueben su experiencia técnica, en caso de que cuente con empleados, el currículum de los de mayor jerarquía, con copias fotostáticas de sus cédulas profesionales.

El 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 interesadas en inscribirse en el mismo.

Cualquier interesado tendrá acceso al registro de contratistas, ya que la DEA publicará en CompraIFE (una vez implementado), el registro actualizado de contratistas, el cual incluirá la relación de las personas físicas o morales registradas en el Padrón de Contratistas del Instituto e informará bimestralmente por el mismo medio, de las inscripciones, suspensiones y cancelaciones que se lleven a cabo con posterioridad a la publicación mencionada, con excepción de la información que tenga carácter reservada o confidencial, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del IFE en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El registro en el padrón de contratistas permanecerá vigente desde la fecha de su emisión y hasta el 31 de enero de cada año, por lo que los interesados con la debida oportunidad, deberán renovar dicho registro y actualizar la información solicitada.

CAPITULO VIGESIMO NOVENO

De la transparencia y rendición de cuentas

Los servidores públicos de cualquier nivel que intervienen o participan elaborando, instruyendo, presidiendo y decidiendo en cualquiera de los procesos o etapas relativos a la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, deben responder por sus actos y decisiones en un marco de transparencia y en condiciones que favorezcan la rendición de cuentas.

Para ello deberán observar en tiempo y forma los fines y principios del Instituto, en la administración de los recursos públicos aplicando el debido cuidado a la planeación, programación, ejecución y registro de información, seguimiento, supervisión y control conforme a lo establecido en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en las Políticas, Bases y Lineamientos y en los manuales correspondientes. Así mismo deberán atender lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás ordenamientos aplicables al caso.

Respecto de la generación, recepción, conservación y salvaguarda de información/ documentación inherente a los procesos o etapas mencionadas, estará bajo la estricta responsabilidad de los servidores públicos que participan en ellos y deberán observar lo dispuesto en la Norma General de Información Financiera Gubernamental particularmente en las Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto de la conservación de los documentos contables y en el Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional del Instituto Federal Electoral expedido por el Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos. La información/documentación y otras evidencias pertinentes a la aplicación de las disposiciones correspondientes, deberán estar permanentemente actualizadas y disponibles para que los superiores jerárquicos supervisen las actividades desempeñadas por parte de los servidores públicos que intervienen en los términos señalados en los procesos.

CAPITULO TRIGESIMO

De la capacitación de los servidores públicos

El Programa Anual de Capacitación de los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, previstos en el Reglamento, derivará del diagnóstico de necesidades que realice la DEA en coordinación con la Contraloría, en base al análisis comparativo entre lo que actualmente se realiza para llevar a cabo los procedimientos de adjudicación, contratación y finiquito de los contratos, contra lo que para los mismos efectos, establece la normatividad del Instituto para esa materia.

Lo anterior con el objeto de analizar y diagnosticar los temas y acciones que deberán desarrollarse en los cursos de capacitación, que implemente la Contraloría General en coordinación con la DEA para tal efecto.

Las cuarenta horas efectivas de capacitación que establece el artículo 25 del Reglamento, comprenderá un mínimo de cuarenta horas efectivas de capacitación en cada ejercicio presupuestal y cuya contenido incluirá temas propios de los procedimientos de adjudicación, contratación, supervisión, seguimiento administrativo, técnico y normativo, finiquito de los contratos, así como el Título Segundo del Libro Séptimo del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y otros afines a los procedimientos mencionados.

La acreditación satisfactoria de las evaluaciones y las medidas correctivas que aplicará la DEA estarán establecidas en los lineamientos que para tal efecto emita.

CAPITULO TRIGESIMO PRIMERO

De la automatización de los procesos

La Automatización de los procesos deberá ser inherente al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento y las Pobalines con el fin de eficientar la operación tanto en el nivel central como desconcentrado y fortalecer el seguimiento de los plazos y demás particularidades concernientes a su debido cumplimiento y la rendición de cuentas.

La DEA a través de la DRMS, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento, promoverá y participará en la automatización de los procesos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y cuya planificación considere lo siguiente:

1. La generación oportuna y confiable de la información, la cual facilite su consulta y utilización a los participantes en los procesos de contratación y para la toma de decisiones que corresponda, evitando la posibilidad de la discrecionalidad de las decisiones.
2. El resguardo e integridad de la información y documentación generada.
3. El acceso y consulta a información confidencial del personal autorizado, mediante registros que permitan detectar oportunamente cualquier uso o acceso indebido de la información.
4. La reducción de riesgos de alteración a la información y documentación, sin las autorizaciones correspondientes, en el caso de tratarse de versiones finales de documentos.
5. La delimitación de la responsabilidad en el diseño, operación y actualización del sistema.

CAPITULO TRIGESIMO SEGUNDO

De la información y verificación, de las infracciones y sanciones, de la instancia de inconformidad del procedimiento de conciliación del recurso de revisión

En lo relativo a la información y verificación, de las infracciones y sanciones, de la instancia de inconformidades, del procedimiento de conciliación y recurso de revisión, se estará a lo dispuesto en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

TRANSITORIOS

Primero: Para cualquier duda o aclaración con respecto al contenido de las presentes Pobalines, podrán dirigirse a la dirección de correo electrónico ernesto.castro@ife.org.mx, en tanto se habilita una cuenta de correo institucional para tal efecto, o al teléfono 5728-2607.

Segundo: La revisión, y en su caso, la actualización de las presentes Pobalines, se llevará a cabo en el último trimestre de cada ejercicio fiscal.

Tercero: Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento, la DEA, con el apoyo de las instituciones académicas y/o profesionales que determine, aplicará el programa de capacitación al que hace referencia el citado artículo.

Cuarto: La DEA iniciará la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Central de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo proyecto deberá presentarse para aprobación ante el propio Comité, en un plazo máximo de 45 días naturales contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor de las presentes Pobalines.