

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

POLITICAS, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de la Secretaría de Seguridad Pública y sus Organos Administrativos Desconcentrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Seguridad Pública.

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS.

GENARO GARCIA LUNA, Secretario de Seguridad Pública, con fundamento en los artículos 30 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, párrafo penúltimo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público; 9 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público y 8, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, he tenido a bien expedir las siguientes:

POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

INDICE

- I** Introducción.
 - II** Glosario de Términos.
 - III** Ambito de Aplicación y Materia que Regula.
 - IV** Políticas Generales.
 - V** Bases y Lineamientos.
 - V.1.** Lineamientos en Materia de Planeación, Programación y Presupuestación.
 - V.2.** Lineamientos en Materia de Procedimientos de Contratación.
 - V.3.** Suscripción de los Contratos y Convenios.
 - V.4.** Integración de expedientes.
- Transitorios.

I. INTRODUCCION

El presente instrumento establece, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para la adecuada planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y ejecución de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, propiciando que dichos procedimientos se apeguen a los criterios de eficacia, eficiencia, transparencia, imparcialidad, economía y honradez, para satisfacer los objetivos a que estén destinados, con el propósito de obtener las mejores condiciones para el Estado.

Para la elaboración del presente instrumento se consideró el Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Capítulo Primero de los "Lineamientos Generales para la Expedición de Políticas, Bases y Lineamientos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010.

II. GLOSARIO DE TERMINOS

Las definiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se aplicarán al presente instrumento, por lo que adicionalmente se entenderá por:

APPC.- Area Participante en el Proceso de Contratación.

Tratándose del Sector Central, podrán ser: la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura, Dirección de Planeación de Obras o la Dirección de Infraestructura, en el ámbito de sus respectivas competencias, el área convocante o responsable de la contratación o el servidor público que designe para tales efectos el titular de la Dirección General de Obras Públicas y Servicios. En caso de los Organos Administrativos Desconcentrados, las Areas que conforme a su normatividad interna, tenga a su cargo los procesos de contratación de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

COPSRM.- Comité de Obras Públicas de la Secretaría de Seguridad Pública y sus Organos Administrativos Desconcentrados.

DGAPI.- Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura.

DGOPS.- Dirección General de Obras Públicas y Servicios.

DGPOP.- Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto o su equivalente en los Organos Administrativos Desconcentrados.

DI.- Dirección de Infraestructura.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

DPO.- Dirección de Planeación de Obras.

LINEAMIENTO.- Establecimiento de los términos, límites y características de las actividades del sector público.

OAD.- Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública.

OIC.- Organismo Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Pública, en el Organismo Administrativo Prevención y Readaptación Social y en el Organismo Administrativo Policía Federal.

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

POLITICA.- Directriz de acción o principio rector para el proceso de toma de decisiones y la ejecución de objetivos específicos de nivel institucional.

POBALINES.- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en la Secretaría de Seguridad Pública y sus Organos Administrativos Desconcentrados.

RI.- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y el de cada uno de sus Organos Administrativos Desconcentrados.

SSP.- Secretaría de Seguridad Pública.

SECTOR CENTRAL.- Unidades Administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública que figuren en la estructura autorizada, cuya adscripción y funciones están establecidas en el Manual de Organización General de la Secretaría y no sean parte de sus Organos Administrativos Desconcentrados.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

UAI.- Unidad de Administración e Infraestructura.

UAJ.- Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Seguridad Pública.

UA.- Cualquiera de las Unidades Administrativas que forman parte de la SSP, en los términos de su Reglamento Interior y en el caso de los Organos Administrativos Desconcentrados, de su normatividad.

III. AMBITO DE APLICACION Y MATERIA QUE REGULA

El presente instrumento es de observancia obligatoria para todas las áreas involucradas en el ámbito de sus atribuciones, en los actos y procedimientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la SSP, incluyendo las correspondientes en cada uno de sus OAD, y tiene por objeto establecer las previsiones que resultan estrictamente necesarias para la aplicación de la Ley y su Reglamento.

Corresponderá a la Oficialía Mayor de la SSP, por conducto de la DGOPS la interpretación de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que posteriormente informará al COPSRM, la interpretación realizada; tratándose de los OAD, corresponderá a su APPC remitir sus observaciones a la DGOPS.

IV. POLITICAS GENERALES

La contratación y ejecución de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas que realice la SSP y su OAD, deberán sujetarse a las Políticas que a continuación se indican:

- La administración y el ejercicio de los recursos públicos se ejercerán conforme a los criterios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normatividad aplicable, con la finalidad de obtener las mejores condiciones para el Estado.

- Se deberán implementar las mejores prácticas y participar en aquellos mecanismos que se desarrollen en la Administración Pública Federal, que permitan cumplir con los criterios de transparencia, racionalidad y austeridad del gasto público y demás principios aplicables a las contrataciones del sector público.

- Se adoptarán los instrumentos y mecanismos pertinentes que coadyuven a fortalecer la transparencia en términos de las disposiciones aplicables.

- En el caso de aquellas obras públicas y servicios relacionados con las mismas que por su naturaleza no pudieran ser solicitadas por las Unidades Administrativas de la SSP, éstas serán requeridas formalmente por la APPC y por los Titulares de las Areas, que conforme a sus Reglamentos, tengan a su cargo las obras públicas y servicios relacionados con las mismas en los OAD.

V. BASES Y LINEAMIENTOS

V.1 LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION:

- El OAD deberá remitir a la DGOPS en medio magnético e impreso el PAOPS, a más tardar el 15 de enero de cada año, quedando bajo la responsabilidad de cada OAD, la información proporcionada.

- A efecto de dar cumplimiento al artículo 18 de la Ley, la DGOPS concentrará la información sobre estudios o proyectos de obras de la SSP y la que reporte el OAD. Por lo que éstos, deberán remitir a la DGOPS, la información correspondiente dentro de los treinta días naturales siguientes, a aquel en que se haya concluido el estudio o proyecto de que se trate.

- Los estudios, planes y programas que sean presentados ante la SSP en términos del artículo 18 de la Ley, por particulares, entidades federativas y municipios, para el desarrollo de proyectos, con el objeto de ser considerados en el PAOPS, deberán enviarse a la UAI, la que a su vez remitirá dicha información a la DGOPS para su análisis y en su caso, para su autorización.

- En el caso de que el OAD reciba este tipo de estudios, planes y proyectos, deberán remitir dicha información a la Unidad antes mencionada, dentro de un plazo de treinta días naturales siguientes a aquél en que se haya recibido el estudio o proyecto de que se trate, a efecto de que se proceda en los términos del párrafo anterior.

- El APPC que requiera llevar a cabo la contratación y ejecución en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al Calendario de Gasto correspondiente, deberán contar con el "Calendario de Presupuesto Autorizado" para el ejercicio correspondiente, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal, o cualquier otra fuente de financiamiento.

- El APPC, deberá remitir a la DGOPS en medio magnético e impreso las actualizaciones del PAOPS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes, siguientes al que se hubiese modificado, en su caso.

V.2 LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION.

AREAS Y NIVELES JERARQUICOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS RESPONSABLES DE LA PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, CONTRATACION, GASTO, EJECUCION Y RECEPCION DE LAS OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, HASTA LA EXTINCION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

1. Area responsable de analizar los estudios, planes y programas presentados por los particulares, entidades federativas o municipios, a efecto de determinar si los mismos resultan viables y en su caso, la posibilidad de considerarlos dentro del PAOPS, conforme a lo dispuesto por la Ley y demás disposiciones aplicables.

- Area responsable de analizar los estudios, planes y programas presentados por los particulares, entidades federativas o municipios.

El análisis de los estudios, planes y programas, estará a cargo del APPC.

- Area responsable de informar a los particulares, entidades federativas o municipios, la autorización o negativa del análisis realizado a los estudios, planes y programas presentados.

El Titular de la DGOPS, asistido por el servidor público del APPC que realice el análisis correspondiente, quien no podrá tener nivel jerárquico inferior al de Director de Area.

En el OAD, el Titular de las Areas, que conforme a sus reglamentos, tengan a su cargo las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, asistido por el servidor público designado para la realización del análisis correspondiente.

2. Area responsable de elaborar y en su caso, actualizar el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 21 y 22 de la Ley.

La DGOPS integrará el PAOPS con la información que a más tardar el 15 de enero del ejercicio fiscal, elaboren y proporcione el APPC, en medio magnético e impreso.

El PAOPS podrá actualizarse por la DGOPS, previa solicitud del APPC, en el ámbito de sus respectivas competencias.

3. Los niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar las solicitudes de Obras Públicas o Servicios Relacionados con las Mismas, así como la forma en que éstos deberán documentar tal solicitud.

El nivel jerárquico del servidor público autorizado para firmar las solicitudes de Obras Públicas o Servicios Relacionados con las Mismas, no podrá ser inferior a Director de Area y tal solicitud deberá constar por escrito.

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

- Nivel jerárquico del servidor público facultado para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste.

En el Sector Central de la SSP, el servidor público adscrito al APPC, cuyo nivel jerárquico no podrá ser inferior al de Subdirector de Area.

En el OAD, el servidor público que designe para tales efectos el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo nivel no podrá ser inferior al de Subdirector de Area.

- Nivel jerárquico del servidor público facultado para emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación.

En el Sector Central de la SSP, el servidor público adscrito al APPC, cuyo nivel jerárquico no podrá ser inferior al de Subdirector de Area.

En el OAD, el servidor público que designe para tales efectos el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo nivel no podrá ser inferior al de Subdirector de Area.

- Nivel jerárquico del servidor público facultado para suscribir los diferentes documentos que se deriven para llevar a cabo las evaluaciones técnicas, legales y económicas de las proposiciones, así como las Areas Responsables a que se encuentran adscritos dichos servidores públicos.

Servidor público adscrito al APPC, cuyo nivel jerárquico no podrá ser inferior al de Director de Area.

En el OAD, el servidor público que designe para tales efectos el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo nivel no podrá ser inferior al de Director de Area.

5. Area responsable y criterios para determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se suscriba, así como la manera en que habrán de aplicarse.

Corresponderá a la DGOPS y su área homóloga en funciones en el OAD, determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se suscriba, tramitando ante las autoridades correspondientes la autorización respectiva.

Los trabajos de contratación que se llevarán a cabo a través de la plurianualidad, estarán basados particularmente, en la complejidad, costo de la obra y magnitud de los trabajos a contratar.

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

En el Sector Central de la SSP, el servidor público adscrito al APPC, cuyo nivel jerárquico no podrá ser inferior al de Director de Área.

En el OAD, el servidor público facultado de conformidad a su Reglamento.

El acreditamiento del o los criterios, así como la justificación de las razones en las que se sustente la excepción, deberá constar por escrito.

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

El Titular de la DGOPS autoriza el proyecto ejecutivo y en el OAD el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

El encargado de elaborar el dictamen técnico para justificar las obras de gran complejidad será el servidor público del APPC, que se designe para tal efecto cuyo nivel jerárquico no podrá ser inferior al de Director de Área.

8. El cargo del servidor público del área responsable de elaborar y dar seguimiento al programa de desarrollo de contratistas y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, a que alude el artículo 9 de la Ley.

El servidor público de la APPC, con nivel jerárquico no inferior a Subdirector de Área dará seguimiento al programa de desarrollo de contratistas y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas, en especial las micro, pequeñas y medianas empresas, en los procedimientos de contratación que incida en el ámbito de su competencia.

9. Área responsable de incorporar la información en CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de contratistas.

El APPC incorporará la información a CompraNet, designando a los servidores públicos que han de fungir como usuarios locales en el programa informático denominado "Registro Único de Contratistas" que forma parte del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet); para que se integre y mantenga actualizado.

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

- Áreas responsables de la contratación.

La elaboración de los contratos y convenios, corresponde exclusivamente al APPC, conforme a los modelos previamente sancionados por la UAJ o, en su caso, el área equivalente al interior del OAD.

El APPC, someterá a opinión de la UAJ o, en su caso, el área equivalente al interior del OAD, la versión final del proyecto del contrato y/o convenio que corresponda.

- Áreas responsables de elaborar los modelos de convocatoria.

El APPC, es el área responsable de elaborar los modelos de convocatoria.

- Áreas responsables de elaborar los modelos de contratos.

La elaboración de los modelos de los contratos y convenios, corresponde en el ámbito de su competencia a la UAJ, en su caso, el área equivalente al interior del OAD.

- Areas responsables de la administración de los contratos y de la ejecución de los trabajos.

El APPC, a través del servidor público designado, de conformidad con el artículo 112 del Reglamento y en el OAD el Area que designe para tales efectos el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

- Areas responsables de la aplicación de deducciones, descuentos y penas convencionales.

El APPC, a través del servidor público designado, de conformidad con el artículo 112 del Reglamento y en el OAD el Area que designe para tales efectos el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

- Areas responsables de realizar los convenios modificatorios y adicionales, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades.

El APPC, realizará los convenios modificatorios y adicionales, con base en el dictamen técnico emitido por el servidor público designado, de conformidad con el artículo 112 del Reglamento, y en cada OAD el Area que designe para tales efectos el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

- Servidor público que autoriza los convenios modificatorios y adicionales, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades.

El servidor público del APPC, autorizará los convenios modificatorios y adicionales, con base en el dictamen técnico emitido por el servidor público designado, de conformidad con el artículo 112 del Reglamento, y en cada OAD el Area que designe para tales efectos el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

11. Area o nivel jerárquico del servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por el artículo 99 de la Ley y su respectivo Reglamento.

El APPC solicitará la inclusión de la cláusula de arbitraje, en los casos que corresponda. La UAJ o su equivalente en los OAD, en su caso, emitirá opinión al respecto.

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

El Titular de la DGOPS de la SSP.

En cada OAD el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o quien por sus funciones y nivel jerárquico le corresponda.

13. Area responsable de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar garantías, y, en caso de fianza, comunicar a la TESOFE dicha cancelación o, en su caso, solicitar se haga efectiva.

La DGOPS, asistido del APPC que realice el análisis correspondiente y el servidor público de esta última, no podrá ser inferior a Director de Area.

En cada OAD la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, lo determinará con base en el análisis realizado por el área que él designe.

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

El APPC, será el área responsable de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los contratistas.

15. Nivel jerárquico de los servidores públicos que harán constar el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Obras y su Reglamento.

El cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, se hará constar por el servidor público designado de conformidad con lo establecido en los artículos 53 de la Ley de Obras y 112 de su Reglamento.

16. Nivel jerárquico de los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el Comité de Obras Públicas de la dependencia o entidad, y el plazo en que serán sometidas a la consideración del Titular de la dependencia, así como su difusión en los términos del Reglamento correspondiente.

Los miembros y asesores del COPSRM, podrán presentar propuestas de modificación a las POBALINES.

Las propuestas de modificación deberán remitirse por escrito al Secretario Técnico del COPSRM, con 10 días hábiles de anticipación a la celebración de la próxima sesión ordinaria del COPSRM.

De ser dictaminada procedente la propuesta de modificación por el COPSRM, el Secretario Técnico la remitirá al COMERI de la SSP.

Una vez aprobadas las POBALINES por el COMERI, el Secretario Técnico del COPSRM las remitirá en los siguientes 10 días hábiles, al Titular de la UAJ, para que por su conducto se tramite la firma ante el C. Secretario de Seguridad Pública, y de conformidad con el artículo 8, fracción XV del RI, deberán difundirse las POBALINES dentro de un plazo de 30 días hábiles posteriores a la firma de dichas POBALINES.

ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERA CUMPLIR LOS TERMINOS O PLAZOS A QUE HACE MENCION LA LEY Y SU RESPECTIVO REGLAMENTO.

- LA FORMA EN QUE SE ACREDITARA QUE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE FUNJA COMO CONTRATISTA, CUENTA CON LA CAPACIDAD PARA PRESTAR LOS SERVICIOS O EJECUTAR LOS TRABAJOS MATERIA DE LOS CONTRATOS QUE CELEBRE CON LOS SUJETOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 1o., PARRAFO CUARTO DE LA LEY Y ARTICULO 4 DEL REGLAMENTO.

El APPC que realice un procedimiento de contratación con alguno de los sujetos a que hace referencia el cuarto párrafo, del artículo 1o. de la Ley y 4o. de su Reglamento, deberá solicitar a la Dependencia o Entidad la documentación que acredite, su experiencia, capacidad técnica, financiera y de personal capacitado, para obligarse a la prestación de los servicios que requiera la SSP.

- LAS CONDICIONES CONFORME A LAS CUALES DEBERA SUJETARSE LA EJECUCION DE OBRAS O LA CONTRATACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, FUNDADOS EN LOS CASOS DE EXCEPCION A LA LICITACION PUBLICA, PREVISTOS EN LOS ARTICULOS 42 Y 43 DE LA LEY QUE, DE ACUERDO AL OBJETO Y NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DE QUE SE TRATE, LE SEAN APLICABLES.

El APPC, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de los artículos 42, fracción IV y 43, de la Ley; tiene la facultad de celebrar los contratos a base de precios unitarios y tiempo determinado mediante el procedimiento de Adjudicación Directa.

Dicha adjudicación deberá estar fundada y motivada, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos a contratar, que el contratista seleccionado cuente con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios fundándose en motivos de confidencialidad de la información, debiéndose tomar en cuenta los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez que aseguran las mejores condiciones para el Estado.

- LA FORMA Y TERMINOS PARA LA DEVOLUCION O DESTRUCCION DE LAS PROPOSICIONES, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 74, ULTIMO PARRAFO DE LA LEY.

En términos de lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley, será responsabilidad del APPC, en el caso de que las constancias deban conservarse, para lo que se almacenará las proposiciones desechadas, durante la evaluación técnica de las mismas en los procedimientos de licitación pública o por invitación a cuando menos tres personas, mismas que podrán ser devueltas a los licitantes previa solicitud de los mismos, una vez transcurrido el plazo estipulado en Ley.

La forma de la devolución, será mediante solicitud por escrito del licitante dirigido a la DGOPS y en el OAD correspondiente, el Area que designe para tales efectos el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los cuales en un término no mayor de diez días naturales procederá a su devolución. Si una vez transcurridos el plazo estipulado en la Ley y el licitante no ha solicitado la devolución de su propuesta, las citadas Areas procederán a la destrucción de las proposiciones desechadas que considere, levantando un acta administrativa para dejar constancia de ello.

ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERAN CUMPLIR LOS TERMINOS O PLAZOS SEÑALADOS EN LA LEY Y SU RESPECTIVO REGLAMENTO.

- LOS CRITERIOS CONFORME A LOS CUALES SE PODRAN OTORGAR ANTICIPOS, LOS PORCENTAJES DE ESTOS Y LAS CONDICIONES PARA SU AMORTIZACION, CONSIDERANDO LO SEÑALADO POR LOS ARTICULOS 31 FRACCIONES IV Y XXV, 46 FRACCION VIII Y 50 DE LA LEY.

Para poder otorgar los anticipos, se deberán considerar las características, complejidad, magnitud y servicios de los trabajos a contratar.

Para el caso del otorgamiento de anticipos cuyo porcentaje rebase el 30% de la asignación presupuestaria aprobada, el APPC deberá realizar un análisis de las condiciones particulares de la obra o servicio a contratar, el cual deberá estar debidamente justificado.

En estos casos, la amortización del anticipo se aplicará a cada estimación de manera proporcional al porcentaje del anticipo otorgado:

Durante la ejecución de los trabajos, cuando sea necesario o a solicitud del contratista, se podrá amortizar un porcentaje mayor en cada estimación, cuya determinación la podrá autorizar el servidor público designado en el artículo 112 del Reglamento.

- LAS BASES, FORMA Y PORCENTAJES A LOS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS GARANTIAS QUE DEBAN CONSTITUIRSE POR LOS ANTICIPOS OTORGADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, ATENDIENDO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 48 SEGUNDO PARRAFO DE LA LEY.

DE LAS GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO.

Será el Titular de la DGOPS, asistido por el servidor público del APPC que realice el análisis correspondiente, mismo que no podrá tener nivel jerárquico inferior a Director de Area, y tratándose de algún OAD, será el Titular de la Unidad Administrativa responsable de las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, quienes determinarán el cumplimiento con base en el análisis realizado por el área que designe, debiendo citar en las convocatorias a la licitación pública, invitaciones a cuando menos tres personas o solicitudes a cotización, según sea el caso, la obligación de presentar una garantía de cumplimiento del contrato, la cual será por un importe del 10% del monto del total del contrato, considerando el Impuesto al Valor Agregado en términos del artículo 48 de la Ley.

Asimismo, se establecerá que dicha garantía deberá ser a través de póliza de fianza expedida por institución afianzadora debidamente autorizada y que deberá presentarse dentro del plazo establecido por la Ley y su Reglamento, o en su defecto, en la fecha señalada en las convocatorias, en las invitaciones a cuando menos tres personas o en las solicitudes de cotización, según sea el caso.

DE LAS GARANTIAS DE ANTICIPO.

El APPC, verificará que en caso de haberse otorgado anticipos, el contratista afiance el otorgamiento de éstos, mediante la garantía correspondiente, cuyo monto deberá de ser por el importe total otorgado.

El APPC, verificará que el anticipo a otorgarse, se encuentre debidamente garantizado, mediante la entrega de una fianza que cumpla con los requisitos que la Ley, el Reglamento y la demás normatividad aplicable prevean.

- LOS CRITERIOS PARA EXCEPTUAR A CONTRATISTAS DE LA PRESENTACION DE LAS GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 48 SEGUNDO PARRAFO DE LA LEY.

DE LOS CRITERIOS DE EXCEPCION.

Los criterios generales para determinar la excepción de otorgar garantías a los contratistas, serán los siguientes:

Que el contrato contenga trabajos que requieran fundamentalmente de mano de obra campesina o urbana marginada.

Que se trate de contratos de servicios relacionados con la obra pública prestados por una persona física para ser realizados por ella misma sin requerir de más de un especialista o técnico.

Que se trate de contratos adjudicados con fundamento en el artículo 43 de la Ley.

- ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA DETERMINACION DE LOS TERMINOS, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTO A EFECTO DE APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES, DEDUCCIONES, DESCUENTOS Y RETENCIONES ECONOMICAS, ATENDIENDO LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 46 BIS DE LA LEY DE OBRAS.

El servidor público designado, de conformidad con el artículo 112 del Reglamento, será el responsable de calcular el importe de las penas convencionales que se aplicarán a las contratistas, derivadas del incumplimiento en que haya incurrido a la terminación de los trabajos. La sanción por incumplimiento en la fecha de terminación señalada en el contrato, se aplicará en la estimación de finiquito del contrato.

En los contratos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se deberá hacer una distinción entre la retención y la pena convencional, en la cláusula correspondiente.

RETENCION

Si durante la ejecución de los trabajos, se determina que el avance es menor al pactado en los contratos correspondientes, el servidor público designado de conformidad con el artículo 112 del Reglamento, aplicará las retenciones que considere en las estimaciones que se encuentren en proceso conforme a las fechas en que debieron ejecutarse los trabajos por las cantidades que resulten de multiplicar el 2% (dos por ciento) de la diferencia entre el importe programado y el efectivamente ejecutado, mismo que se determinará mediante la comparación entre el programa de ejecución convenido y el programa de avance real, cuya medición será realizada conforme a los plazos de corte establecidos para la presentación de estimaciones, previstas en el contrato, el cual en todos los casos deberá estar referida la última fecha de corte.

El servidor público designado en el artículo 112 del Reglamento, será el responsable de reportar y ejecutar las retenciones de acuerdo al plazo y procedimiento establecido en este apartado y en el artículo 46 bis de la Ley.

Las retenciones serán determinadas únicamente en función de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente conforme al programa de trabajo convenido, considerando los ajustes de costos sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

Asimismo, cuando el contratista regularice los tiempos de atraso señalados en el programa de ejecución, recuperará el importe de las retenciones económicas que se le hayan efectuado.

PENAS CONVENCIONALES

Las penas convencionales serán aplicadas, a partir del día siguiente de la fecha de terminación de los trabajos, conforme al programa de ejecución convenido, misma que consistirá en aplicar el 2 al millar del importe de los trabajos o servicios, que no se hayan ejecutado o prestado por cada día de atraso hasta su total conclusión. Dichas penas no podrán ser superiores en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

DEDUCCIONES Y DESCUENTOS

Se determinarán las deducciones o descuentos que resultan aplicables a la estimación de que se trata, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 128 y 220 del Reglamento.

V.3. SUSCRIPCION DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS.

El APPC, será el Area responsable de llevar a cabo los procedimientos de contratación, hasta su suscripción.

La suscripción de los contratos y convenios en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, estarán a cargo de los servidores públicos que en el ámbito de sus respectivas competencias, se encuentren facultados para representar y comprometer a la SSP o algún OAD, de conformidad con las atribuciones que le confiere el RI y la normatividad de cada OAD, así como en aquellos casos que lo determine cualquier otro instrumento jurídico y que cuenten con capacidad suficiente para suscribirlos conforme a lo siguiente:

- En la SSP, el Titular de la DGOPS.
- En el Organo Administrativo Desconcentrado Policía Federal, el Titular de la Coordinación de Servicios Generales.
- En el Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, el Titular de la Dirección General de Administración, y
- En el Organo Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal, el Titular de la Dirección General de Administración.

Adicionalmente, los contratos y convenios, deberán suscribirse por los siguientes servidores públicos:

Titular del Area Requiriente de la Obra Pública o del Servicio Relacionado con la Misma.

Con el propósito de aportar los elementos de valoración necesarios para la emisión de la opinión del APPC, deberá adjuntar a la solicitud respectiva cuando menos, los siguientes documentos:

PARA EL CASO DE CONTRATOS:

- Proyecto de Contrato.
- Documento que acredite el presupuesto autorizado.
- Dictamen de excepción para licitación pública (en su caso).
- Oficio de adjudicación, con el debido acuse de recibo por parte del contratista.
- Constancia de inscripción en el registro federal de contribuyentes.
- Cédula de identificación fiscal.
- Identificación oficial del representante legal de la empresa o de la persona física.
- Comprobante de domicilio.
- Documento(s) que acredite la existencia legal y personalidad del contratista.
- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que no se encuentra en alguno de los supuestos arts. 51 y 78 de la Ley.
- Escrito en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en los supuestos del artículo 8, fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Carta de no divulgación de la información proporcionada para la ejecución de la obra.
- Carta compromiso de confidencialidad y reserva.
- Acuse de recepción para efectos del art. 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- Manifestación en donde se tomarán las medidas necesarias de que cualquier extranjero que sea contratado contará con la autorización de la autoridad migratoria, indicado en el art. 61 de la Ley General de Población y correlativos de su Reglamento.
- Escrito en el que se señale el domicilio para oír y recibir notificaciones.
- Manifestación escrita de conocer el sitio de realización de los trabajos.
- Manifestación escrita de conocer el proyecto ejecutivo, normas de calidad, especificaciones y la normatividad aplicable tanto técnica como administrativa.

PARA EL CASO DE CONVENIOS:

- Proyecto de Convenio.
- Documento que acredite el presupuesto autorizado (en su caso).
- Copia del Contrato.
- Dictamen Técnico.
- Solicitud de convenio del Contratista (en su caso).

La opinión que realice la UAJ, deberá emitirse previamente a la suscripción de los contratos y convenios, dentro de los cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de opinión.

La referida opinión tiene por objeto verificar el cumplimiento de los elementos de existencia y validez de los instrumentos jurídicos de contratación, conforme a lo siguiente:

- Consideraciones de fondo: Aquellas que deberán considerarse vinculantes para garantizar la existencia y validez del contrato y convenio respectivo y,
- Consideraciones de forma: Aquellas que con el carácter de propuestas puedan coadyuvar a fortalecer o precisar algún elemento del instrumento indicado.

Las opiniones que emita la UAJ, deberán formularse asignando a cada observación un número, enlistándolas de forma subsecuente y precisando a qué tipo de observación corresponde.

Una vez que se hayan suscrito los contratos y convenios, la UA responsable en obras públicas, deberán remitir dentro de los siguientes 90 días naturales posteriores a su suscripción, un ejemplar autógrafo o bien copia certificada del mismo, a la UAJ o su equivalente en cada OAD para su registro y resguardo.

V.4. INTEGRACION DE EXPEDIENTES.

El APPC, invariablemente deberá integrar un expediente por cada uno de los procedimientos de contratación, que deberán contener como mínimo la siguiente documentación:

LICITACION PUBLICA

- Autorización de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Acta de validación de Bases.
- Copia del acuse de recibo de la publicación de las bases en CompraNet.
- Copia de la publicación de la convocatoria en el D.O.F.
- Copia de los acuses de recibo de la invitación a las áreas involucradas en el procedimiento licitatorio, y a las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales a las que se haya invitado para participar en calidad de observadores.
- Acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones.
- Acta de presentación y apertura de proposiciones.
- Dictamen que fundamente el fallo (reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y razones para admitirlas o desecharlas).
- Acta de diferimiento del fallo, en su caso.
- Acta del fallo.
- Copia del contrato y su anexo técnico debidamente suscrito.
- Copia de la fianza que garantice el cumplimiento del contrato, y en su caso, el anticipo otorgado.
- Permisos, autorizaciones y licencias, en su caso.
- Documentación legal.
- Propuesta técnica y económica del licitante ganador.

INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

- Autorización de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Dictamen del COPSRM para exceptuar del procedimiento de licitación pública.
- Acta de validación de Convocatoria.
- Copia del acuse de recibo de la Invitación al Organismo Interno de Control que corresponda.
- Copia de los acuses de recibo de la invitación a las áreas involucradas en el procedimiento licitatorio, y a las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales a las que se haya invitado para participar en calidad de observadores.
- Acta(s) de la(s) junta(s) de aclaraciones.

- Acta de presentación y apertura de proposiciones.
- Dictamen que fundamente el fallo (reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y razones para admitirlas o desecharlas).
- Acta de diferimiento del fallo, en su caso.
- Acta del fallo.
- Copia del contrato y su anexo técnico debidamente suscrito.
- Copia de la fianza que garantice el cumplimiento del contrato, y en su caso, el anticipo otorgado.
- Permisos, autorizaciones y licencias, en su caso.
- Documentación legal.
- Propuesta técnica y económica del licitante ganador.

ADJUDICACION DIRECTA.

- Autorización de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Dictamen para exceptuar del procedimiento de licitación pública, cuando la contratación, se fundamente en lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley.
- Solicitud de cotización.
- Cotización de contratista.
- Análisis de la contratación.
- Copia del contrato y anexo debidamente suscrito.
- Copia de la fianza que garantice el cumplimiento del contrato, y en su caso, el anticipo otorgado.
- Permisos, autorizaciones y licencias, en su caso.
- Copia de la documentación legal del contratista.
- Propuesta técnica y económica del contratista.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abrogan las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicadas en la Normateca Interna el 9 de junio de 2010.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones internas que se opongan a las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Seguridad Pública y sus Organos Administrativos Desconcentrados.

TERCERO.- Los procedimientos que se encuentran en trámite a la fecha de entrada en vigor de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Seguridad Pública y sus Organos Administrativos Desconcentrados, continuarán tramitándose hasta su total conclusión conforme a las disposiciones de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, vigentes al momento de su inicio.

CUARTO.- Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Seguridad Pública y sus Organos Administrativos Desconcentrados, entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

El Secretario de Seguridad Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, párrafo penúltimo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, emite las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Seguridad Pública y sus Organos Administrativos Desconcentrados (POBALINES), las cuales fueron aprobadas por unanimidad en la décimo primera sesión extraordinaria del COMERI, celebrada el 26 de septiembre de 2011.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil once.- El Secretario de Seguridad Pública, **Genaro García Luna**.- Rúbrica.

(R.- 340795)